



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 1923-2018 —

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

Tulancingo de Bravo Hgo., a 28 de enero de 2025.

OFICIO NÚM. UPT/R/DJ/061-2025.

ASUNTO: Informe de Resultados PADA 2024.

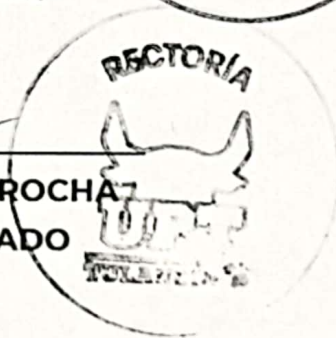
ING. ARLENE GUADALUPE MORÓN MONTIEL
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito remitir a Usted el **Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024** de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
"Líderes Construyendo su Futuro"

MTRO. FELIPE OLIMPO DURAN ROCHA
TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO



C.C.P. Archivo



Ingenierías No. 100 Col. Huapalcalco,
Tulancingo, Hgo.

WWW.UPT.EDU.MX

775 755 8202

@UPTulancingo1

@UPTulancingo

/UPTTULANCINGO

@UPTulancingo

Felipe Olimpo Durán Rocha



2025
Año de
La Mujer
Indígena



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 1912-1918 —

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO

INFORME DE RESULTADOS PADA 2024

Enero 17, 2025



Ingenierías No. 100 Col. Huapalcalco,
Tulancingo, Hgo.

WWW.UPT.EDU.MX



775 755 8202



@UPTulancingo1



@UPTulancingo



/UPTTULANCINGO



@UPTulancingo



Felipe Olimpo Durán Rocha



2025

Año de
La Mujer
Indígena

1. Presentación.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los artículos 23 de la Ley General de Archivos y del artículo 22, 23, y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, la Universidad Politécnica de Tulancingo, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

2. Objetivos

El objetivo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 contempla las acciones a emprender dentro de la Universidad Politécnica de Tulancingo, para cumplir con un mandato de ley, que contribuya a la actualización y mejora continua del Sistema Institucional de Archivos.

Los objetivos particulares son:

1. Implementar métodos y estrategias que garanticen la correcta organización de archivos
2. Capacitar a aquellos servidores públicos que tengan relación con los archivos, control de gestión, manejo de expedientes y documentos, responsables de los archivos de trámite
3. Dar continuidad a la actualización de los Instrumentos de Consulta y Control de Archivos para mostrar un progreso considerable en la Cédula de Avance presentada en la Junta de Gobierno.

3. Informe

El PADA 2024 es un instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo que contempla acciones a emprender en la institución para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y



Ingenierías No. 100 Col. Huapalcalco,
Tulancingo, Hgo.

WWW.UPT.EDU.MX



775 755 8202



@UPTulancingo1



@UPTulancingo



/UPTTULANCINGO



@UPTulancingo



Felipe Olimpo Durán Rocha



2025
Año de
La Mujer
Indígena

metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite y concentración.

Nivel estructural

Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
1. Reacondicionar y equipar el espacio de Archivo de Concentración y Archivo Histórico	Realizar adecuaciones al edificio que alberga el archivo semiactivo, a fin de implementar medidas de seguridad, definir acciones de trabajo y resguardo.	Cumplida	Durante el presente Ejercicio Fiscal, se hicieron modificaciones en el Archivo de Concentración que coadyuvaron en la conservación y gestión de la información pública.
2. Solicitar anualmente el cambio de extintores del Archivo de Concentración	La Dirección de Recursos Materiales proporcionó al inicio de año, los extintores vigentes para el Archivo	Cumplida	1er. Trimestre
3. Fumigación	Realizar las acciones necesarias para fumigar y evitar	Cumplida	3er. Trimestre



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

	plagas nocivas para la personas o documentos del Archivo.		
4. Garantizar la adecuada organización y actualización, además del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos	Elaboración del Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024.	Cumplida	4to. Trimestre
	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2025.	Cumplida	4to. Trimestre
	Sesión Extraordinaria para la actualización del Grupo Interdisciplinario.	Cumplida	4to. Trimestre
	Actualización del Sistema	Cumplida	4to. Trimestre



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

	Institucional de Archivos (SIA).		
	Actualización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el Registro Nacional de Archivos (RNA).	Cumplida	2do. Trimestre
	Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (GID) para la modificación de los Catálogos de Disposición Documental 2008 y 2009	Cumplida	4to. Trimestre
		Se solicitó a las áreas verificar si los valores serían cambiados o ratificados.	
Generar e implementar permanentemente un programa de capacitación y asesorías que abonen a la profesionalización de los integrantes del	Se solicitó al AGE capacitación en materia de archivo para las áreas generadoras	Cumplida	4to. Trimestre



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

Sistema Institucional			
-----------------------	--	--	--

Nivel Documental

Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
1. Elaborar la propuesta de Cuadro General de Clasificación 2023.	Elaboración del Cuadro para su validación ante el Archivo General del Estado.	Sin Avance	Debido a una resolución administrativa, se detuvieron los trabajos de archivo.
2. Elaborar la propuesta de Guía Documental 2009.	Se les solicitó a los enlaces de Archivo, elaborar y enviar su Guía, para integración y validación ante el Archivo General del Estado.	Sin Avance	Se acudió al AGE a una primera asesoría y es cuando se detecta un error en los CDD 2008 y 2009, los cuales fueron susceptibles de resolución administrativa.
3. Elaborar la propuesta de Inventario Documental 2009.	Se les solicitó a los enlaces de Archivo, elaborar y enviar su Inventario, para integración y validación ante el	Sin Avance	Debido a una resolución administrativa, se detuvieron los trabajos de archivo.





LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

	Archivo General del Estado.		
4. Elaboración de la Línea del Tiempo Jurídica-Administrativa	Se elaboró el instrumento acudiendo al AGE a asesorías hasta su autorización	Cumplida	2do. Trimestre
5. Después de elaborar la línea del Tiempo, se dio inicio a la modificación los valores de los Catálogos de Disposición Documental de los años 2008 y 2009 que fueron susceptibles de resolución administrativa	Se solicitó a los enlaces responsables de archivo verificar si los valores serían cambiados o ratificados.	Cumplida parcialmente	Se tiene avance del 90% en ambos instrumentos.



4. Cronograma de Actividades Propuesto

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024

OBJETIVOS	ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Garantizar la adecuada organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y el Grupo Interdisciplinario (GI)	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 Integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA) Integración del Grupo Interdisciplinario (GI)												
Generar e implementar permanentemente un programa de capacitación y asesorías que abonen a la profesionalización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Capacitaciones en materia de archivo a las áreas generadoras												
Actualizar y/o generar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística; así como validar el uso correcto de los mencionados instrumentos	Actualizar y Gestionar el Cuadro General de Clasificación Archivística 2022 ante el AGE Elaborar la Guía Documental 2008 ante el AGE Elaborar el Catálogo de Disposición Documental 2008 ante el AGE Elaborar el Inventario Documental 2008												
Acondicionamiento del espacio que ocupará el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico	Equipar el espacio del Archivo de Concentración y Archivo Histórico (insumos de operación: extractores, película, fijar al techo la estantería)												
	Revisión y cotejo del Inventario Documental 2008												



Revisiones en los Archivos de Trámite

Revisión y cotejo de la Guía Documental 2008

5. Resultados y Evidencias

Acciones comprometidas	Cumplidas	Con avance	Sin Avance
15	11	1	3

Conforme a los objetivos planteados y mediante las actividades del cronograma se atendieron las acciones propuestas

1. Reacondicionar el espacio de Archivo de Concentración.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 1819 — 1918 —

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

2. Contar con equipo de seguridad, prevención y combate de incendios.



3. Fumigación para el control de plagas.



Ingenierías No. 100 Col. Huapalcalco,
Tulancingo, Hgo.

WWW.UPT.EDU.MX



775 755 8202



@UPTulancingo1



@UPTulancingo



/UPTTULANCINGO



@UPTulancingo



Felipe Olimpo Durán Rocha



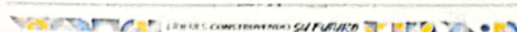
2025
Año de
La Mujer
Indígena



4. Sesión Extraordinaria para la actualización del Grupo Interdisciplinario.

[illegible]

5. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (GID) para la modificación de los Catálogos de Disposición Documental 2008 y 2009



Tulancingo de Bravo, Hgo., a 30 de octubre de 2024

18798JUN24 2024

Asunto: Convocatoria para la primera Sesión Ordinaria 2024.

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y ENLACES RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO PRESENTE

Reciben en el presente, señores, por medio del presente y con fundamento en lo establecido en los artículos 25, 27, 45, 50, 54, 57 y 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, en los artículos de la Norma que define su calidad académica a la "Primera Sesión Ordinaria 2024" del Grupo Interdisciplinario de la UPT para la modificación de los Catálogos de Disposición Documental de los años 2008 y 2009, de los cuales se ha emitido el primer 05 de noviembre de la presente sesión, a las 11:00 horas, en el Salón de Lectura de esta Casa de Estudios.

Con este particular que se acompaña, se convoca a la reunión para discutir un orden de trabajo.

ATENTAMENTE
"Líderes Construyendo su Futuro"

L.D. EDWIN HERNÁNDEZ GARRIDO
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO

C.C.P. Archivo



WWW.UPT.EDU.MX



6. Actualización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el Registro Nacional de Archivos (RNA).



Archivo General del Estado



Oficio No. OM/ACE/DS/A/2532/2024
Pachuca de Soto, Hidalgo a 08 de noviembre de 2024

Mtro. Felipe Olimpo Durán Rocha
Secretario de la Universidad Politécnica de Tulancingo

En atención al Oficio No. UPT/DS/3-2024 y UPT/DS/4-2024, mediante los cuales se emiten los documentos de actualización de requisitos para la actualización del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Politécnica de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, me permito comunicar de manera oportuna que se ha tomado conocimiento de la actualización de los documentos y requisitos establecidos en los artículos 15, 16, 20, 26, 27, 28, 29, 30, 31, así como los documentos del Tulo Técnico Catalogo, artículos 50, 54, 57 y 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, lo cual ha quedado debidamente asentado con los siguientes números de folios:

Formalización	Folio
Sistema Institucional de Archivos	648/PT-PE-SIA/DS/2024
Grupo Interdisciplinario	648/PT-PE-GID/PT/2024

La presente se basa a los artículos 15, 16, 20, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.



Constancia de Refrendo al
Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO

Archivo de Trámite

24

Archivo de Concentración

1

Código de Registro

MX/1294/24042024

Emisión:
2024-04-24



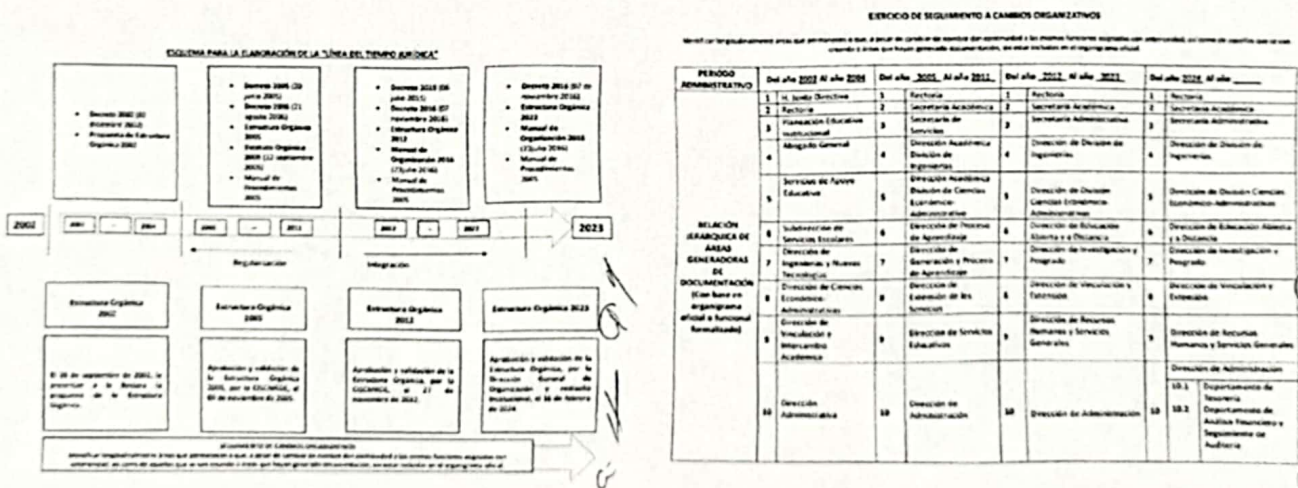
Vigencia:
2025-04-24



7. Se solicitó al AGE capacitación en materia de archivo para las áreas generadoras



8. Elaboración de la Línea del Tiempo Jurídica-Administrativa



 M. E. de la Cruz Encargado del Área Administrativa de Asistencia	 J. C. de la Cruz Encargado del Área Administrativa de Asistencia	 M. E. de la Cruz Encargado del Área Administrativa de Asistencia
--	--	--

Escaneado con CamScanner



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO



INVENTARIO DOCUMENTAL PARA TRANSFERENCIAS FINANCIERAS



ESTADO: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO
ÁREA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA: 2023

SECCION	ITEM	DESCRIPCION MENSAJE	TOTAL DE EMPLEADOS	NO DE	FECHA DE	FECHA DE	FECHA DE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Arg. Diego F. Castillo M.

Arg. Diego F. Castillo M.

Arg. Diego F. Castillo M.



INVENTARIO DOCUMENTAL PARA TRANSFERENCIAS FINANCIERAS



ESTADO: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO
ÁREA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA: 2023

SECCION	ITEM	DESCRIPCION MENSAJE	TOTAL DE EMPLEADOS	NO DE	FECHA DE	FECHA DE	FECHA DE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Arg. Diego F. Castillo M.

Arg. Diego F. Castillo M.

Arg. Diego F. Castillo M.

6. Logros

Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
1. Elaboración de la Línea del Tiempo Jurídica Administrativa	El AGE solicitó la elaboración de la línea y exitosamente se obtuvo la autorización.	Cumplida	3er. Trimestre



Ingenierías No. 100 Col. Huapalcalco, Tulancingo, Hgo.

WWW.UPT.EDU.MX

775 755 8202

@UPTulancingo1

@UPTulancingo

/UPTTULANCINGO

@UPTulancingo

Felipe Olimpo Durán Rocha



2025
Año de
La Mujer
Indígena



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LTP
LÍDERES EN TRANSFORMACIÓN
TECNOLÓGICA Y PEDAGÓGICA



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
1937-1938

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

7. Evidencias y oficios de Conclusión

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE PUEBLA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TULANCINGO DE BRUNO, A _____ DE _____ DE 2024

OFICIO DE CONCLUSIÓN

ATN. AMÉRICA ALARCÓN FLORES _____

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO CONJUNCAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CUEDA

PATRICKA DE SOTO

DURANTE EL SIGUIENTE (S):

DE 19 DE JUNIO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

PARA ASISTIR A CAPACITACIÓN A MEDIO GENERAL

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesoría en AGE para elaborar y validar línea del tiempo Justicia Administrativa

RESULTADOS OBTENIDOS

Avance del 30%, completar observaciones para sig

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN

Dar cumplimiento a la ley de Archivo

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

Atte:

MANUEL OLIVERA

RECIBIDO
24 JUN 2024
ASISTENTE GENERAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tulancingo, Pue. 24 de junio de 2024

www.sep.gob.mx

LTP



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TULANCINGO DE BRUNO, A _____ DE _____ DE 2024

OFICIO DE CONCLUSIÓN

ATN. AMÉRICA ALARCÓN FLORES _____

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO CONJUNCAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CUEDA

PATRICKA DE SOTO

DURANTE EL SIGUIENTE (S):

DE 19 DE JUNIO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Asistir a capacitación a los oficios del Archivo General del Estado

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesoría técnica para el diseño de la línea del tiempo Justicia Administrativa

RESULTADOS OBTENIDOS

Se elaboró el instrumento

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN

Completar la ley de Archivo

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

Atte:

MANUEL OLIVERA

RECIBIDO
24 JUN 2024
ASISTENTE GENERAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tulancingo, Pue. 24 de junio de 2024

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE PUEBLA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TULANCINGO DE BRUNO, A _____ DE _____ DE 2024

OFICIO DE CONCLUSIÓN

ATN. AMÉRICA ALARCÓN FLORES _____

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO CONJUNCAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CUEDA

PATRICKA DE SOTO

DURANTE EL SIGUIENTE (S):

DE 19 DE JUNIO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

PARA ENTREGAR LA ACTUALIZACIÓN DE GRUPO AFILIADOS/AS DE UPT EN EL MEDIO GENERAL

ACTIVIDADES REALIZADAS

Entrega de documentación para actualización del grupo afiliados de UPT en el medio general

RESULTADOS OBTENIDOS

Completamiento ley de Archivo

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN

Contribuir en la validación de instrumentos

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

Atte:

MANUEL OLIVERA

RECIBIDO
24 JUN 2024
ASISTENTE GENERAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

www.sep.gob.mx

LTP



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TULANCINGO DE BRUNO, A _____ DE _____ DE 2024

OFICIO DE CONCLUSIÓN

ATN. AMÉRICA ALARCÓN FLORES _____

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO CONJUNCAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CUEDA

PATRICKA DE SOTO

DURANTE EL SIGUIENTE (S):

DE 19 DE JUNIO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Asistir a capacitación a los oficios del Archivo General del Estado

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesoría técnica para el diseño de la línea del tiempo Justicia Administrativa

RESULTADOS OBTENIDOS

Instrumento listo para validación

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN

Asistir en la elaboración de instrumentos para la validación de instrumentos

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

Atte:

MANUEL OLIVERA

RECIBIDO
24 JUN 2024
ASISTENTE GENERAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tulancingo, Pue. 24 de junio de 2024



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Ingenierías No. 100 Col. Huapalcalco,
Tulancingo, Hgo.

WWW.UPT.EDU.MX

775 755 8202

@UPTulancingo1

@UPTulancingo

/UPTTULANCINGO

@UPTulancingo

Felipe Olimpo Durán Rocha

LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

LTP **UPT** **EDUCACIÓN**

TULANCINGO DE BRAVO A 19 DE JUNIO DE 2024

OFICIO DE COMISIÓN

MTA. AMÉRICA ALARCÓN FLORES 904

JEFE DE OFICINA

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO COMUNICAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CIUDAD PACHUCA DE SOTO, HIDALGO

DURANTE EL (LOS) DÍA (S): 20 DE JUNIO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
ACCIÓN A ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO A ENTREGA LINEA DEL TIEMPO LA TINA ASESSORA

ACTIVIDADES REALIZADAS:
Entrega de documentación del nuevo TACA, así como actualizaciones SIA y GID

RESULTADOS OBTENIDOS:
Actualización

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN:
Cumplimiento Ley de Archivos

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

ATENTAMENTE

FELIPE OLIMPO DURAN ROCHA RECTOR

RECIBIDO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

FOLIO RECTORIA 871

PR-SAO-005 Rev. 04 del 13 de Febrero de 2023

LTP **UPT** **EDUCACIÓN**

TULANCINGO DE BRAVO A 20 DE JUNIO DE 2024

OFICIO DE COMISIÓN

MTA. AMÉRICA ALARCÓN FLORES 904

JEFE DE OFICINA

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO COMUNICAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CIUDAD PACHUCA DE SOTO, HIDALGO

DURANTE EL (LOS) DÍA (S): 20 DE JUNIO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
ACCIÓN A ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO A ENTREGA LINEA DEL TIEMPO LA TINA ASESSORA

ACTIVIDADES REALIZADAS:
Entrega de línea del tiempo Judicial Administrativa

RESULTADOS OBTENIDOS:
Aprobación de la misma

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN:
Se podrá avanzar con la validación de instrumentos.

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

ATENTAMENTE

FELIPE OLIMPO DURAN ROCHA RECTOR

RECIBIDO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

FOLIO RECTORIA 904

PR-SAO-005 Rev. 04 del 13 de Febrero de 2023

OFICIA MAYOR

Archivo General del Estado

No. Oficio OM/AGE/DSEA/0871/2024

Pachuca de Soto, Hidalgo a 19 de abril de 2024.

Mtro. Felipe Olimpo Duran Rocha
Rector de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

En atención al oficio UPT/R/121-2024, por medio del cual hace de nuestro conocimiento que ha designado a la Mtra. América Alarcón Flores, como Encargada del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Politécnica de Tulancingo; con el fin de estar en posibilidades de dar cumplimiento a las funciones establecidas en los artículos 19, 20, 26 párrafo primero y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, me permito informarle de manera respetuosa, que se toma conocimiento de sus nombramientos, los cuales quedan acreditados ante el Sistema Estatal de Archivos.

Agradeciendo la atención y seguimiento que sirva brindar al contenido del presente escrito, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Ing. Arlyne Guadalupe Morón Montiel
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

C.C.P. - Mtra. América Alarcón Flores, - Encargada del Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Politécnica de Tulancingo.
- Para su información.
- Excmo.

EDUCACIÓN

TULANCINGO DE BRAVO A 8 DE MAYO DE 2024

OFICIO DE COMISIÓN

MTA. AMÉRICA ALARCÓN FLORES 904

JEFE DE OFICINA

PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO, ME PERMITO COMUNICAR A USTED QUE HA SIDO COMISIONADO A LA CIUDAD PACHUCA DE SOTO

DURANTE EL (LOS) DÍA (S): 17 DE MAYO DE 2024

PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
PARA REUNIÓN DE TRABAJO PARA EXPOSICIÓN DE INCONSISTENCIAS EN CATALOGOS

ACTIVIDADES REALIZADAS:
Revisión de historial para validar presencia de reunión de trabajo de la Colección volantes 2006 y 2009

RESULTADOS OBTENIDOS:
Se cubrió la modificación a los instrumentos de control

CONTRIBUCIONES A LA INSTITUCIÓN:
Se cubrió la modificación de control validados, están correctos, por lo que el sistema fue comunicado del Archivo.

FECHA DE INFORME:

SIN MAS POR EL MOMENTO, LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO

ATENTAMENTE

FELIPE OLIMPO DURAN ROCHA RECTOR

RECIBIDO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

FOLIO RECTORIA 601

PR-SAO-005 Rev. 04 del 13 de Febrero de 2023



2025
Año de
La Mujer
Indígena

LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

Archivo General del Estado

Lugar y Fecha: PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A 17 de mayo de 2024

Sueto Obligado: UPT

ACUERDOS

- 1- SE PROPORCIONARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO EL MODELO DE FOLIO DE SOLICITUD Y FORMATO DE CÉDULA DE MENOR TÉCNICO.
- 2- EL ALCA DE LA UPT, SOLICITARÁ A LOS ASESORES ADMINISTRATIVOS LA REVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA UPT Y QUE COMUNIQUEN LAS APLICACIONES QUE PUEDAN O BIEN RATERIFICAR SU CONTENIDO.
- 3- NUEVA ESTRATEGIA: CONSIDERANDO LA VALIDEZ DE LOS CATALOGOS DE 2008 Y 2009, SE ADEPTA TRABAJAR LINEAS DE TIEMPO JURIDICO ADMINISTRATIVO QUE PARA TAL EFECTO SE PREPARARÁ PARA EL PRÓXIMO MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2024, A LAS 13:00 H. EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
- 4- POR TANTO, SE ENVIARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO MATERIAL DE TRABAJO PARA LA TUA.
- 5- POR TANTO, NO SE DARÁ INICIO A LA GESTIÓN DE REVISIÓN ADICIONAL QUE NOS OCUPA, HASTA EN TANTO SE RECORRE LA CORRECTA CLASIFICACIÓN DE LOS CATALOGOS YA MENCIONADOS (2008-2009).
- 6- SE DA EVIDENCIA PARA CONSIDERAR EN LA ESTRATEGIA QUE SERÁ PROCEDENTE PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UPT YA MENCIONADOS, QUE SE ENCUENTRAN VÁLIDOS EN LOS INVENTARIOS Y GUÍAS DEL AÑO 2008.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

UPT

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tulancingo de Bravo Hgo., a 25 de abril de 2024

UPT/AG/09-2024

Asunto: Solicitud de Reunión de trabajo.

ING. ARLENE GUADALUPE MORÓN MONTIEL
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE

Por este conducto reciba un cordial saludo, asimismo, le solicito de la manera más atenta su valioso apoyo para llevar a cabo una reunión de trabajo con la finalidad de exponer algunos hallazgos identificados en los Catálogos de Disposición Documental 2008 y 2009 de la Universidad Politécnica de Tulancingo, los cuales pueden ser susceptibles a una modificación administrativa.

Agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
MTRA. MARIBEL CRUZ LEMUS
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.C.P. Arlene
Morón



Tulancingo de Bravo Hidalgo, a 13 de agosto de 2024

UPT/AG/07/16-2024

ASUNTO: Solicitud de resolución administrativa

ING. ARLENE GUADALUPE MORÓN MONTIEL
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE

Recibo un atento saludo, asimismo, derivado de algunos hallazgos identificados en los Catálogos de Disposición Documental 2008 y 2009 de la Universidad Politécnica de Tulancingo, le solicito de la manera más atenta su valioso apoyo para proceder a una resolución administrativa, con la finalidad de que los instrumentos antes mencionados puedan corregirse a la brevedad posible.

Sin otro particular por el momento, me refiero a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE
"Líderes Construyendo su Futuro"
MTR. FELIPE OLIMPO DURÁN ROCHA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO

C.C.P. Arlene
Morón



Líderes
CONSTRUYENDO
SU FUTURO

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,

En memoria del líder revolucionario, democrático y constructor de México.

EDUCACIÓN

Archivo General del Estado

OFICIALÍA
MAYOR

Pachuca de Soto, Hgo., a 03 de mayo de 2024

Of. No. OM/AGE/DSEA/1031/2024

Mtra. Maribel Cruz Lemus
Titular del Área Coordinadora de Archivos de la
Universidad Politécnica de Tulancingo

En contestación a su oficio No. UPT/AG/09-2024 de fecha 25 de abril del presente año, mediante el cual solicita una reunión de trabajo para la exposición de hallazgos identificados en los Catálogos de Disposición Documental correspondientes a los años 2008 y 2009, le comento que se ha programado dicha actividad para el viernes 17 de mayo del año en curso a las 10:00 a.m. en las instalaciones de este Archivo General del Estado.

Sin otro particular, reciba un cordial y atento saludo.

Atentamente

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

C.C.P. Encargada

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel



LÍDERES CONSTRUYENDO SU FUTURO

OFICIALÍA
MAYOR

Archivo General del Estado

Lugar y Fecha: Oficina Hidalgo a 12 de Mayo del 2024

Suplente Obligado: Universidad Politécnica de Tlaxcala

Temática

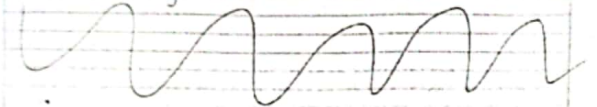
Lineal de Línea del Tiempo

Contenido

- Se elaboraron materiales de apoyo para la elaboración de Lineal de Línea del Tiempo - Dirección Administrativa de la UPT 2002-2024.
- Se explican sobre que documentos deben utilizarse para la elaboración de áreas generadoras por unidad.
- En el momento el primer evento, en el cual se elabora la agenda. Además se revisan.

Acuerdos Finales

- En el momento el primer evento, en el cual se elabora la agenda. Además se revisan.



Datos del Asesorado

Nombre TACATA

Puesto

Telefono SSI

Correo Electrónico

No. de Asesorado

Manbel Cruz Lemus y America Alarcón Flores
TACO y EACA
7751279020
manbel.cruz@supt.edu.mx

Manbel Cruz Lemus
America Alarcón Flores



OFICIALÍA
MAYOR

Archivo General del Estado

Lugar y Fecha: 12 de Mayo del 2024 / Oficina Hidalgo

Suplente Obligado: Universidad Politécnica de Tlaxcala

Temática

La Revista de Línea del Tiempo - Calidad - Alarcón

Contenido

- Se elabora un GCA 2002-2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.

Acuerdos Finales

- Se elabora un GCA 2002-2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.
- Se elabora un GCA 2002 al 2022.

Datos del Asesorado

Nombre TACATA

Puesto

Telefono SSI

Correo Electrónico

No. de Asesorado

America Alarcón Flores
Coordinadora del Área Coordinadora de Archivos
7751201095
america.alarcon@upt.edu.mx

America Alarcón Flores



OFICIALÍA
MAYOR

Archivo General del Estado

Lugar y Fecha: Oficina Hidalgo a 18 Junio del 2024

Suplente Obligado: UPT

Temática

Revisión Final de LT-IA

Contenido

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

Acuerdos Finales

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

- Se elabora un GCA 2002-2024 de acuerdo a la OSECA del 4-Junio-2024.

Archivo General del Estado

Lugar y Fecha: Oficina Hidalgo a 25 de Junio del 2024

Suplente Obligado: UPT

Temática

Revisión Final de LT-IA

Contenido

- Se cumple en la designación de TACA y certificación de TACA para entrar en seguimiento de LT-IA.

- Se han elaborado conclusiones de la sesión anterior de 18-Jun-24.

Acuerdos Finales

- Se terminó revisión de LT-IA, se revisan hojas de línea presentada con fines para archivar que esa línea es la que deberían utilizar en el Área de Procesos Técnicos Administrativos del Archivo General del Estado y permitir a partir de la día de hoy, con evidencia de cumplimiento en sus Actividades Administrativas.

Datos del Asesorado

Nombre TACATA

Puesto

Telefono SSI

Correo Electrónico

No. de Asesorado

America Alarcón Flores
Coordinadora del Área Coordinadora de Archivos
7751201095
america.alarcon@upt.edu.mx

America Alarcón Flores



8. Prioridades por atender el próximo año.

Nivel Estructural	
Áreas de oportunidad	Propuestas de mejora
Ir pensando en un proyecto para identificar los posibles espacios a ocupar para el Archivo Histórico, y que el Archivo de Concentración no se vea rebasado en espacio con las nuevas transferencias primarias.	Trabajar en el reacondicionamiento del Archivo de Concentración y continuar con la óptima organización y resguardo de la información.
Solicitar la fumigación en el inmueble donde se resguardan archivos, por lo menos que esta se lleve a cabo cada dos años.	Generar acciones para fumigación periódica en el Archivo de Concentración, así como, realizar limpieza periódica que coadyube en la conservación de las cajas de archivo.

Nivel Normativo	
Áreas de oportunidad	Propuestas de mejora
Cumplimiento de la normatividad vinculada con la transparencia, acceso a la información, clasificación de la información y protección de datos personales	Revisar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del AGE así como de las leyes que regulan el uso y control de la documentación oficial, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la normatividad interna de la institución.

Nivel Documental	
Áreas de oportunidad	Propuestas de mejora



Asesorar a los enlaces responsables de Archivo cuando se solicite trabajar cada instrumento.	Realizar acciones de capacitación en materia de archivo respecto a los cuatro instrumentos de validación archivística.
Elaboración de la Guía Documental 2009 y 2010	Solicitar a los enlaces responsables de archivo, elaborar a la brevedad posible los instrumentos, para su validación antes de que termine el año y avanzar con el rezago.
Elaboración del Inventario Documental 2009 y 2010	Solicitar a los enlaces responsables de archivo, elaborar a la brevedad posible los instrumentos, para su validación antes de que termine el año y avanzar con el rezago.
Elaboración del Catálogo de Disposición 2010	Solicitar a los enlaces responsables de archivo, elaborar a la brevedad posible los instrumentos, para su validación antes de que termine el año y avanzar con el rezago.
Elaboración del Cuadro General 2023 y 2024	Elaboración y actualización de los instrumentos.

9. Consideraciones generales

Conforme a los objetivos planteados en la planeación del PADA 2024 que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones, orientados a mejorar y fortalecer la conservación documental de los archivos de trámite, concentración e históricos de la Universidad Politécnica de Tulancingo, atendiendo la disposiciones del Archivo General del Estado, así como, la adopción de buenas prácticas siempre en apego a la normatividad en materia de archivos, se atendieron 15 acciones comprometidas, de las cuales 11 fueron cumplidas al 100% quedando 3 sin avance y 1 con avance del 90%, por lo que, de acuerdo a la planeación, se lograron los objetivos, tendiendo como área de oportunidad, implementar acciones de mejoramiento para el año 2025, que contribuyan a la correcta administración y control de los archivos, a través de la actualización y





capacitación del personal. Es importante mencionar, que no existe una partida presupuestal para el funcionamiento y desempeño de las actividades del archivo, sin embargo, la institución otorga todos los insumos y requerimientos necesarios para lograr los objetivos.

10. Formalización

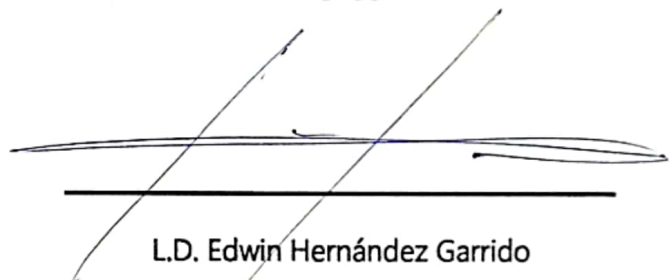
El presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y sometido al Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la Universidad Politécnica de Tulancingo para su aprobación y publicación conforme a las Reglas de Operación.

Elaboró


M.D.O. América Alarcón Flores

Encargada del Área Coordinadora de
Archivos

Revisó


L.D. Edwin Hernández Garrido

Titular del Área Coordinadora de Archivos

Autorizó


M.D.O. Felipe Olimpo Durán Rocha

Titular del Sujeto Obligado

