







Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo Evaluación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)

Evaluación de Actividades Propuestas				
Actividades	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y evidencias		
Elaboración y presentación en la página oficial del Instituto del Programa Anual de Archivo (PADA) 2023.	100%	Se elaboró el Programa atendiendo lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo. Evidencia: Documento elaborado y presentado mediante oficio ICATHI/DG/121/2023		
Nombramiento del Titular del Área Coordinadora de Archivos y ratificación de la Encargada del Área Coordinadora de Archivos	100%	Se hace la actualización correspondiente del Titular. Evidencia: Oficio de asignación y solicitud de registro ante el Archivo General ICATHI/DF/DFyA/555/2023		



















Actualización del Grupo Interdisciplinario (GI) y el Sistema Institucional de Archivos (SIA).	100%	Se actualiza Grupo Interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos Evidencia: Actas de Instalación debidamente formalizadas por todos los participantes.
Revisión y asesoría, sesiones de trabajo con los responsables de archivo en trámite de todas las áreas del Instituto.	92%	Se visitaron a los responsables de archivo de las áreas generadoras del Instituto. Evidencia: Hojas de asesoría, tarjetas informativas y Correos electrónicos.
Capacitación en materia de administración documental y gestión de archivos	100%	Capacitación presencial y resolución de dudas Evidencia: Hojas de asesoría, tarjetas informativas y Correos electrónicos.











Circuito Exhacienda La Concepción, Lote 17, Edificio C, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hgo., C. P 42160. Ofic.: 771 717 4050 al 55









-			
	Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivística de los ejercicios 2020 y 2021.	100%	Validación de Guía e Inventario 2020, Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) Y Catálogo de Disposición Documental 2021. Evidencia: Oficios de Validación expedidos por el Archivo General del Estado.
4	Revisión física de las condiciones que guarda la documentación en resguardo. Limpieza, acomodo y señalización topográfica en el archivo de concentración.	100%	En el local que ocupa el archivo de concentración
	Revisión del tiempo de guarda asignado a las series para solicitar revisión ocular y elaborar transferencia secundaria o baja documental.	100%	Se llevó a cabo la revisión y consulta en los Catálogos de Disposición Documental para determinar el ciclo de la información. Evidencias: Oficio de solicitud al Archivo General del Estado.
	Reportes de avances	100%	Reporte final.



















Prioridades a considerar para el Programa Anual Archivístico 2024

- Sensibilización a los responsables de archivo para favorecer la "Cultura Archivística"
- Capacitación constante para la administración de archivos y gestión documental.
- Elaboración de los instrumentos de archivo.
- Gestionar la validación de los instrumentos de archivo del Instituto.
- Revisión de los tiempos de guarda.
- Revisión física del material en resguardo para continuar con los procesos.
- Promover transferencias primarias al archivo de concentración.
- Promover transferencias secundarias al Archivo General del Estado.
- Revisión constante de la señalización en el archivo de concentración.
- Limpieza, organización y acomodo en el archivo de concentración.
- Actualización constante del inventario del archivo de concentración.
- Reportes de los avances al Titular del Área Coordinadora de Archivos.
- Visitas a los Planteles y Acciones Móviles de Capacitación.

Respecto a las políticas internas de comunicación con los integrantes del Sistema Institucional, es importante mencionar que se realizan directamente con la coordinación de archivos, la aclaración de dudas relacionadas a las actividades de la administración documental, mediante visitas programadas, correos electrónicos, llamadas y comunicación en general.

Con base a los resultados obtenidos, podemos aplicar nuevas estrategias para subsanar los rezagos advertidos en este reporte anual y tomarlos como prioridad para el nuevo programa.

Eláboro

Lic. José Luis Hernández Soto Fitular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo. Mtro. Jorge Erael Acosta Benítez
Director General del Instituto de
Capacitación para el Trabajo del Estado
de Hidalgo.









