



# **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

**COLEGIO DE  
BACHILLERES DEL  
ESTADO DE  
HIDALGO**

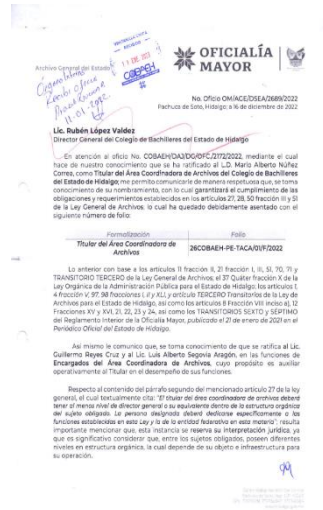
## **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2022**

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, el Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

Cabe destacar que, derivado de la evaluación de los avances en la ejecución de las acciones comprometidas, se observó que algunas se vieron afectadas entre otros aspectos, por la actual situación de la contingencia sanitaria COVID-19 que aqueja al mundo entero, por lo que se tuvieron que realizar diligencias bajo el nuevo contexto que conjuga lo digital con lo presencial, además de requerir ajustar las actividades, los entregables y sus tiempos o periodos de ejecución.

## I. NIVEL ESTRUCTURAL

Se realizó la ratificación del Titular del Área Coordinadora de Archivos (T.A.C.A) de este sujeto obligado.



**La autoridad competente en materia de archivos a nivel estatal tomó conocimiento de la integración formal del SIA (Sistema Institucional de Archivos) y del Grupo Interdisciplinario (GI).**



**Sistema Institucional de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo**, en cumplimiento a los artículos 10, 11, 19, 20, 21 y 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Fecha	Actividad	Objetivo
20 de septiembre de 2022	Acta de Instalación	Dar a conocer las funciones de esa figura organizativa al personal informarle de sus funciones y responsabilidades
12 de octubre de 2022	Emisión de oficio por parte de la autoridad competente en materia de archivos, donde toma conocimiento del SIA.	Cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

**Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo** en cumplimiento a los artículos 49, 50, 51, 52 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Fecha	Actividad	Objetivo
20 de septiembre de 2022	Acta de Instalación	Dar a conocer las funciones de esa figura organizativa al personal informarle de sus funciones y responsabilidades
12 de octubre de 2022	Emisión de oficio por parte de la autoridad competente en materia de archivos, donde toma conocimiento del GI.	Cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

**REUNIÓN VIRTUAL PARA INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO Y GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO**

ORDEN DEL DÍA

- Mensaje del Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, Ing. Héctor Pedraza Olguín.
- Exposición de motivos por parte del L.D Mario Alberto Núñez Correa, Titular del Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- Presentación del SIA y GI.
- Cierre



**REUNIÓN VIRTUAL PARA INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO Y GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO**

MIÉRCOLES 21 DE SEPTIEMBRE, 10:00 HORAS, ZONA 1 CENTRO EDUCATIVO TOLCAYUCA, REUNIÓN PRESENCIAL PARA DIRECTORES - SIA Y GI, FIRMA DE MINUTA.  
 JUEVES 22 DE SEPTIEMBRE, 10:00 HORAS, ZONA 2 CENTRO EDUCATIVO TULCAYUCA, REUNIÓN PRESENCIAL PARA DIRECTORES - SIA Y GI, FIRMA DE MINUTA.  
 LUNES 26 DE SEPTIEMBRE, 10:00 HORAS, ZONA 3 CENTRO EDUCATIVO TASQUILLO, REUNIÓN PRESENCIAL PARA DIRECTORES - SIA Y GI, FIRMA DE MINUTA.  
 MARTES 27 DE SEPTIEMBRE, 10:00 HORAS, ZONA 4 CENTRO EDUCATIVO TULA, REUNIÓN PRESENCIAL PARA DIRECTORES - SIA Y GI, FIRMA DE MINUTA.  
 MIÉRCOLES 28 DE SEPTIEMBRE, 10:00 HORAS, ZONA 5 OPCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES COORDINACIÓN DE ZONAS, REUNIÓN PRESENCIAL PARA DIRECTORES - SIA Y GI, FIRMA DE MINUTA.  
 JUEVES 29 DE SEPTIEMBRE, 10:00 HORAS, ZONA 6 CENTRO EDUCATIVO TLAMELAMPÁ, REUNIÓN PRESENCIAL PARA DIRECTORES - SIA Y GI, FIRMA DE MINUTA.



**REUNIÓN VIRTUAL PARA INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO Y GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO**

- Lic. Mario Alberto Núñez Correa, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Titular del Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- Mtro. Edgar Guilebaldo Estrella Quijano, Director de Planeación y Enlace de Transparencia del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- Ing. Isabell Hernández Ríos, Jefa del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- Lic. Luciano Iván Baños Lozada por parte del Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.
- Los titulares de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación



## **Gestiones para compra de mobiliario, equipamiento e insumos para la realización de las tareas archivísticas.**

Con la firme intención de brindar al personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo los insumos necesarios para la operación de los Archivos de Trámite y Concentración, se realizaron por parte de cada Unidad Administrativa la programación de los materiales de oficina para dar certeza jurídica a los documentos que dan evidencia de sus funciones y de la ejecución de los recursos públicos.





### Capacitaciones y Reuniones de Archivo Virtuales

Considerando que al inicio del ejercicio archivístico 2022, aun se encontraba la “modalidad de trabajo en casa” y para poder dar seguimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, así como en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se hicieron uso de las plataformas digitales para poder brindar información al personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, atendiendo lo descrito en el Artículo 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Se llevaron a cabo **4 reuniones virtuales** mediante la plataforma ZOOM las cuales se grabaron y compartieron en GOOGLE DRIVE al personal Directivo y Administrativo de este Organismo Público Descentralizado, logrando llegar a **1,550 participantes en el año 2022.**

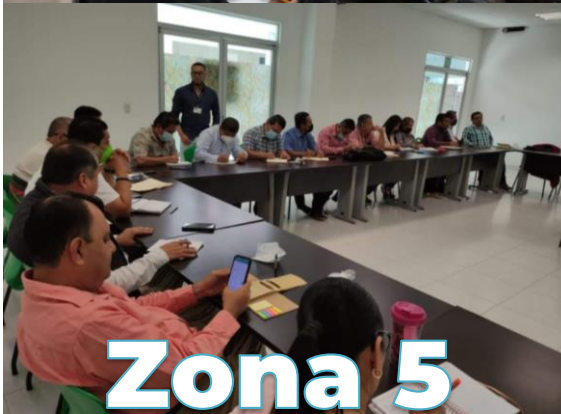
Fecha	Áreas Generadoras participantes	Objetivo	Personal beneficiado
<b>10 de marzo de 2022</b>	Coordinaciones de Zona, Centros Educativos y Dirección General  165 Áreas Generadoras de Archivo.	Ira Sesión del Subcomité Técnico de Archivos de COBAEH para brindar información referente al seguimiento en la elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control de Archivos	350 personas
<b>12 de mayo de 2022</b>	Coordinaciones de Zona y Centros Educativos 138 Áreas Generadoras de Archivo.	Verificación del avance en la elaboración del proceso de expedientado (archivo de trámite, archivo de concentración y transferencias primarias).	350 personas
<b>10 de agosto de 2022</b>	Coordinaciones de Zona y Centros Educativos 138 Áreas Generadoras de Archivo.	Difusión de mejoras a la Unidad Central de Correspondencia y Sistema Integral de Control de Correspondencia, en conjunto con el Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.	350 personas
<b>20 de Septiembre de 2022</b>	Coordinaciones de Zona, Centros Educativos y Dirección General 165 Áreas Generadoras de Archivo.	Instalación y 1ra Sesión del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario de COBAEH	500 personas

## Capacitaciones y Reuniones de Archivo Presenciales

Con las debidas medidas de bioseguridad debido a la contingencia sanitaria que derivó de COVID-19, se brindó capacitación al personal de archivo para el logro de tareas y proyectos, dado que es el proceso mediante el cual las y los trabajadores adquieren los conocimientos, herramientas y habilidades para interactuar en el entorno laboral y desempeñar con el trabajo que se les encomienda, en cumplimiento a los referido en el Artículo 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Fecha	Áreas Generadoras participantes	Objetivo	Personal beneficiado
<b>18 de marzo de 2022</b>	Direcciones de Área, Subdirecciones de Área y Departamentos. 27 Áreas Generadoras de Archivo.	Difusión de las directrices bajo las cuales se llevarían a cabo el Proceso de Entrega Recepción Final de la Administración Estatal.	27 personas
<b>28 de abril de 2022</b>	Direcciones de Área, Subdirecciones de Área y Departamentos. 27 Áreas Generadoras de Archivo.	Analizar con los Enlaces de SICC y de Archivo de las oficinas que integran la Dirección General las áreas de oportunidad y las posibles mejoras a realizar a la UCC y SICC.	27 personas
<b>15 de junio de 2022</b>	Directores Subdirectores de Área, TACA y Despacho de la Dirección General.	Presentación de mejoras a implementar a la UCC y SICC a los Directores Subdirectores de Área.	6 personas
<b>11 de agosto de 2022</b>	Direcciones de Área, Subdirecciones de Área y Departamentos. 27 Áreas Generadoras de Archivo.	Difusión de mejoras a la UCC y SICC de la Dirección General en conjunto con el Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.	112 personas
<b>21 de Septiembre de 2022</b>	Capacitación de Archivo para personal Directivo Zona 1. Firma de Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos .	Capacitación para el cumplimiento al a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo con sede en el Centro Educativo Tolcayuca.	15 personas
<b>22 de Septiembre de 2022</b>	Capacitación de Archivo para personal Directivo Zona 2. Firma de Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos .	Capacitación para el cumplimiento al a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo con sede en el Centro Educativo Cuauhtepac.	19 personas
<b>26 de Septiembre de 2022</b>	Capacitación de Archivo para personal Directivo Zona 3. Firma de Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos .	Capacitación para el cumplimiento al a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo con sede en el Centro Educativo Tasquillo.	30 personas
<b>27 de Septiembre de 2022</b>	Capacitación de Archivo para personal Directivo Zona 4. Firma de Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos .	Capacitación para el cumplimiento al a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo con sede en el Centro Educativo Tula.	20 personas
<b>30 de Septiembre de 2022</b>	Capacitación de Archivo para personal Directivo Zona 5. Firma de Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos .	Capacitación para el cumplimiento al a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo con sede en el Centro Educativo Huejutla.	25 personas
<b>3 de octubre de 2022</b>	Capacitación de Archivo para personal Directivo Zona 6. Firma de Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos .	Capacitación para el cumplimiento al a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo con sede en el Centro Educativo Tlahuelompa.	29 personas

**Evidencias Fotográficas**



**Se capacitó a un total de 310 colaboradores de archivo (Responsables, Encargados y Apoyo Operativo) del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo en 10 reuniones presenciales en el ejercicio 2022, en diferentes sedes conforme a la operación de este sujeto obligado, acercando la información de primera mano al personal involucrado en la materia archivística.**



**3 asesorías en sitio al Archivo de Concentración de la Dirección General,** donde se generaron acuerdos y estrategias para el seguimiento con las oficinas centrales del COBAEH. Cabe destacar que este repositorio documental lo tiene bajo su cargo el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.



Se realizaron modificaciones en conjunto con la Dirección de Planeación al Sistema Integral de Control de Correspondencia SICC, para **mejorar las prácticas** en lo referente a los oficios externos y turnos de correspondencia.



**Se realizaron mejoras a los espacios de Archivos de Concentración de Centros Educativos y Coordinaciones de Zona, acondicionando, equipando y realizando procesos de transferencias primarias.**





## Transferencias Primarias y Secundarias

Sin tener antecedente alguno en este Colegio de una gestión ejecutada de este tipo a nivel archivístico, se informa que en el periodo que comprende de los meses de enero a diciembre del año 2022, se realizaron bajo las indicaciones y seguimiento del Área Coordinadora de Archivos las Transferencias Primarias al Archivo de Concentración de la Dirección General conforme se describe en la tabla.

Número de áreas generadoras que transfirieron	Número de cajas transferidas	Número de expedientes transferidos
<b>7</b>	<b>28</b>	<b>1,077</b>

Para dar cumplimiento a lo dispuesto 30, 31, 54 y 57 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, estos expedientes una vez concluida su vigencia documental y/o plazo de conservación podrán ser sujetos del Proceso de Dictamen de Transferencia Secundaria bajo los lineamientos vigentes emitidos por la autoridad competente en materia de archivos a nivel estatal.

## Transferencias Primarias al Archivo de Concentración de Coordinaciones de Zona y Centros Educativos

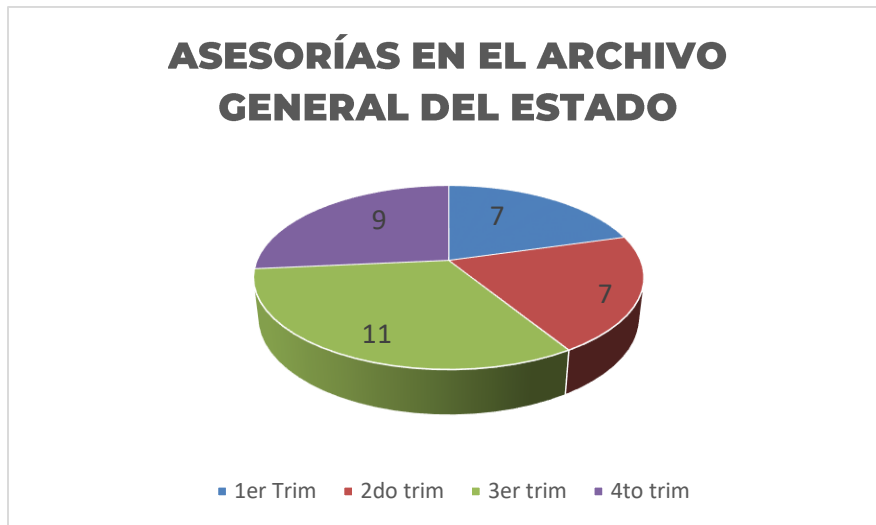
Es importante mencionar que desde el Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, se asesora, se vigila, se supervisa y se realiza el seguimiento correspondiente de **138 Archivos de Concentración (6 Coordinaciones de Zona + 132 Centros Educativos)**, por consiguiente este sujeto obligado, se encuentra al corriente en los procesos de transferencia primaria, con los cuales en el 2023 se podrá dar seguimiento en conjunto con las áreas generadoras, para realizar el Proceso de Dictamen de Transferencia Secundaria ante el Archivo General del Estado.

## Supervisiones de archivo realizadas a la Dirección General de COBAEH en 2022

Fecha de Supervisión	Oficinas Supervisadas	Objetivo de la Supervisión
<b>16 y 17 de junio de 2022</b>	Direcciones de Área, Subdirecciones de Área y Departamentos.  27 Áreas Generadoras de Archivo.	Proceso de expedientado, elaboración de caratulas, portadas, etiquetas laterales, cajas de archivo muerto y etiquetas laterales de cajas de archivo de concentración.

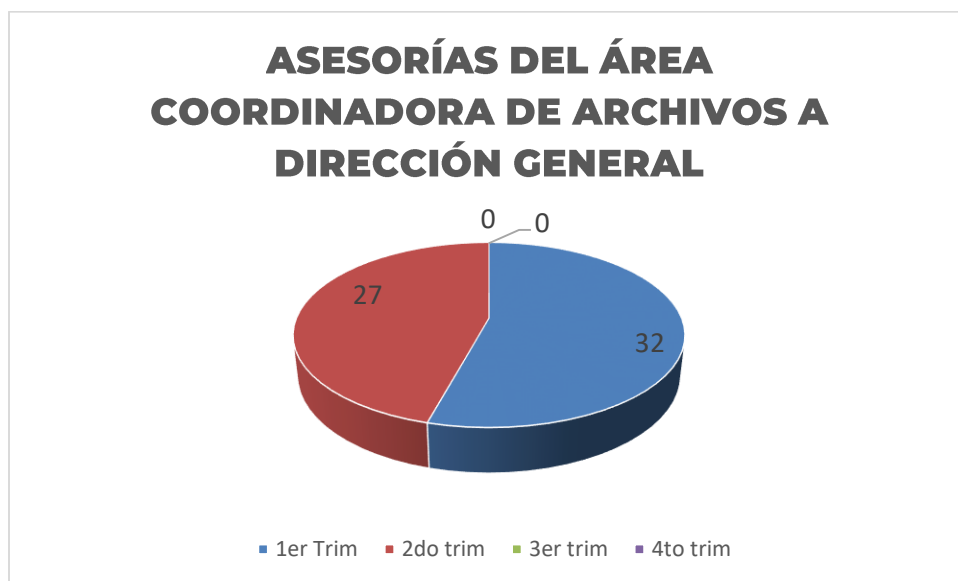
**Asesoramiento y supervisiones de archivo 2022**

**34 Asesorías atendidas ante el Archivo General del Estado (por trimestre).**



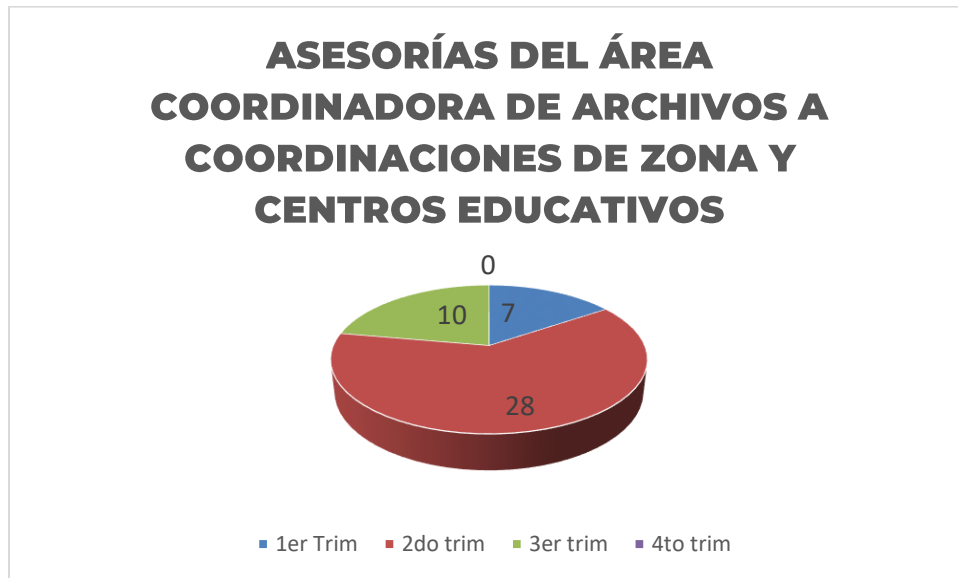
**Asesorías brindadas por parte del Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo en el 2022**

**59 Asesorías brindadas al personal de la Dirección General**





**45** Asesorías brindadas en **supervisiones en sitio** al personal de Coordinaciones de Zona y Centros Educativos.



### **Circulares emitidas**

Se hizo uso de circulares para dar difusión a los temas de mayor relevancia institucional de manera formal.

Fecha	Número	Objetivo
5 de agosto de 2022	57/2022	Capacitación en mejoras al SICCC y UCC de la Dirección General
5 de agosto de 2022	58/2022	Capacitación en mejoras al SICCC y UCC Coordinaciones de Zona y Centros Educativos
1 de diciembre de 2022	Circular No.109	Emitida desde Dirección General para sustitución de sellos oficiales

**Evidencias fotográficas**



## Visita guiada al Archivo Histórico del Estado de Hidalgo

Fecha	Objetivo	Personal beneficiado
18 de noviembre de 2022	Conocer el proceso de transferencia secundaria y el resguardo de los Archivos Históricos que forman parte del Acervo Histórico Estatal.	5 personas que integran el Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo



## II. NIVEL DOCUMENTAL

**La Cédula de Avance en la Validación de los Instrumentos de Consulta y Control de Archivos a inicios de 2022 se encontraba al 61% de avance y para el cierre del ejercicio archivístico al 66%.**

Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo				
Instrumentos de Control y Consulta Archivística				
Edici6n Normativa	L.D. Mario Alberto Nu6ez Correa		No de C6dula de Registro	12COBAEH-0430/16-2020
A6o	Cuadro General de Clasificaci6n Archivística	Cat6logo de Disposici6n Documental	Guía de Archivo Documental	Inventario Documental
2008	100%	100%	100%	100%
2009	100%	100%	100%	100%
2010	100%	100%	100%	100%
2011	100%	100%	100%	100%
2012	100%	100%	100%	100%
2013	100%	100%	100%	100%
2014	100%	100%	100%	100%
2015	100%	100%	75%	75%
2016	100%	100%	0%	0%
2017	100%	25%	0%	0%
2018	75%	0%	0%	0%
2019	25%	0%	0%	0%
2020	0%	0%	0%	0%
2021	0%	0%	0%	0%
2022	0%	0%	No aplica	No aplica
<b>Total</b>	<b>78%</b>	<b>40%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>

Promedio de Seguimiento General 61%

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO  
Corte: ENERO 2022

OFICIALÍA MAYOR

Archivo General del Estado

**CÉDULA DE AVANCE EN LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICO**

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

Instrumentos de Control y Consulta Archivística				
Titular del Área Coordinadora de Archivos	L.D. Mario Alberto Nu6ez Correa		No de Cédula de Registro	26COBAEH-DE-TACA/09/2022
Año	Cuadro General de Clasificaci6n Archivística	Cat6logo de Disposici6n Documental	Guía de Archivo Documental	Inventario Documental
2008	100%	100%	100%	100%
2009	100%	100%	100%	100%
2010	100%	100%	100%	100%
2011	100%	100%	100%	100%
2012	100%	100%	100%	100%
2013	100%	100%	100%	100%
2014	100%	100%	100%	100%
2015	100%	100%	100%	100%
2016	100%	100%	50%	50%
2017	100%	25%	0%	0%
2018	100%	0%	0%	0%
2019	100%	0%	0%	0%
2020	25%	0%	0%	0%
2021	0%	0%	0%	0%
2022	0%	0%	No aplica	No aplica
<b>Total</b>	<b>82%</b>	<b>62%</b>	<b>61%</b>	<b>61%</b>

Promedio de Seguimiento General 66%

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO  
Corte: DICIEMBRE 2022

Elabor6: [Firma]

Autoriz6: [Firma]

Lic. en Arch. Lidia Carolina Quintana Rodriguez  
Jefe del Departamento de Procesos T6cnicos Archivísticos

Ing. Ang6lica Guadalupe Mor6n Mor6n  
Embajadora de la Direcci6n del Archivo General del Estado



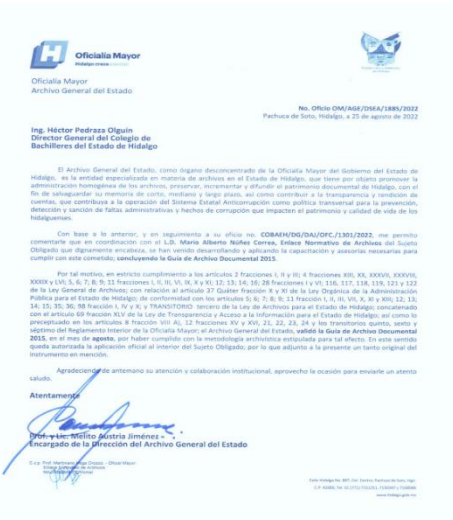
## Instrumentos Archivísticos validados

Conforme lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo en el ejercicio archivístico 2022, se validaron los siguientes Cuadros Generales de Clasificación Archivística (CGCA), ante el Archivo General del Estado de Hidalgo.

CGCA 2018	19 de enero de 2022
CGCA 2017 (Resolución Administrativa)	23 de agosto de 2022
CGCA 2019	15 de noviembre de 2022



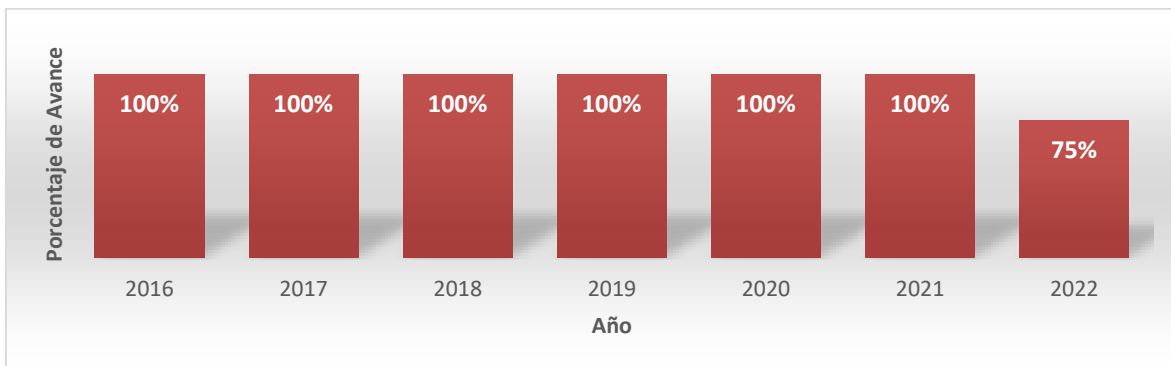
## Se concluyó de manera satisfactoria la validación ante el Archivo General del Estado de Hidalgo de Guías e Inventarios Documentales del año 2015.



## Guías e inventarios Preliminares

Con base en los Lineamientos Generales para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, se coordinó el proceso de las áreas generadoras de archivo que integran este Organismo, conforme las indicaciones de la Secretaria de Contraloría del Estado, para la elaboración de las Guías e Inventarios Preliminares de Archivo, de los que no se tenían validados al momento del cierre de la anterior administración ante el Archivo General del Estado.

Ejercicio	Áreas generadoras	Porcentaje de avance
2016	165	100%
2017	165	100%
2018	165	100%
2019	165	100%
2020	165	100%
2021	165	100%
2022	165	75% (el ultimo corte de información fue al 30 de septiembre de 2022)



## **Instrumentos Archivísticos en proceso de validación**

**Con un avance del 25%** se encuentra el proceso de validación el **Catalogo de Disposición Documental del año 2017.**



**Con un avance del 50%** se encuentra el proceso de validación de **Guías e Inventarios Documentales del año 2016.**



### Bajas Documentales

Se recibió la **Asesoría inicial para la realización de los Dictámenes de Transferencia Secundaria** para los expedientes que hayan concluido su vigencia y plazo de conservación, para el año 2023 se darán inicio a los trabajos de dichos dictámenes bajo las indicaciones del Área de Dictaminación y Análisis adscrita a la Dirección del Sistema Estatal de Archivos.



### Gestiones de mejoras, actualizaciones de información en portal institucional y buenas prácticas de la operatividad de las Unidades de Archivo

Fecha	Objetivo	Beneficio
16 de junio de 2022	Propuesta de mejora al Sistema Integral de Control de Correspondencia, Unidad Central de Correspondencia y Archivos Electrónicos.	165 áreas generadoras
23 de junio de 2022	Actualización de información en la página institucional de los instrumentos de Consulta y Control de Archivos	165 áreas generadoras
16 de diciembre de 2022	Sustitución de Sellos oficiales de las áreas generadoras que integran la Dirección General	165 áreas generadoras





### Informes del proceso de expedientado

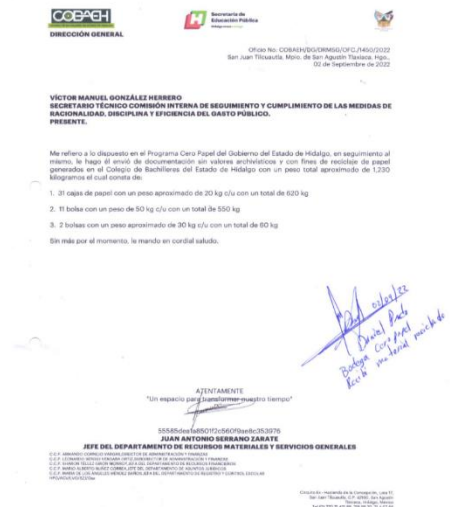
Se constató el avance que se tiene en elaboración de los formatos (portada, caratula etiquetas laterales), los cuales dan a los usuarios los datos de identificación de cada expediente.

Fecha	Áreas participantes	Generadoras	Objetivo	Personal beneficiado
Mayo y junio de 2022	165 áreas generadoras		Conocer el avance en la elaboración de portadas, caratulas, pestañas laterales de expedientes y de cajas de archivo de concentración	1,500 personas

### Reciclaje común de papel

En coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y las diferentes oficinas que integran al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, durante el ejercicio 2022, se logró sumar **más de una tonelada de papel de reciclaje** (sin valores archivísticos) para el Programa Cero Papel que coordina la Secretaría Técnica de la CISCMRDE.

Kilos de papel entregados al programa	Numero de oficio	Material recibido en retribución del Programa Cero Papel
1,230	COBAEH/DG/DRMSG/OFC/1450/2022	4,000 hojas de papel bond blanco tamaño carta



### III. Nivel Normativo

- La Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- La Ley General de Archivos.
- Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos Públicos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo (en proceso).
- Los Manuales de Organización y Procedimientos se tendrán que actualizar una vez que sea autorizada la descrita en el punto anterior.

## **IV. Recomendaciones, acciones para documentar y dar seguimiento a sucesos que representan un riesgo**

Dentro de las variables que se vieron en el periodo archivístico que se evalúa (2022), se concluye en que los posibles riesgos, no tuvieron repercusiones graves para este Organismo; sin embargo, se presentaron los siguientes imponderables:

Actas de Hechos de cambios de Responsables de Archivo y/o Apoyos Operativos de Archivo

Número	Tipo de Área Generadora
3	Centros Educativos

Actas de Hechos para agregar expedientes localizados posterior a la validación de las Guías e Inventarios Documentales

Número	Tipo de Área Generadora
3	Centros Educativos
1	Dirección General

Actas de Hechos para depuración de Certificados y Diplomas en desuso, errores de impresión y obsoletos del Departamento de Registro y Control Escolar y de formas valoradas que no se usaron en el Departamento de Recursos Financieros

Número	Tipo de Área Generadora
2	Dirección General

Cabe mencionar que con motivo del cambio de administración se llevó a cabo rotación de personal Directivo y Administrativo en el último trimestre del año, situación que derivará en las siguientes actividades para el **PADA 2023**.

- Actualización del SIA y del GI en los primeros meses del ejercicio archivístico 2023
- Capacitación al nuevo personal Directivo y Administrativo.
- Actividades de seguimiento del Ciclo Vital del Documento.



El presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2022, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, por lo que, conforme a la normatividad en la materia, será publicado en el portal electrónico de este Organismo Público Descentralizado.

**ELABORÓ:**

**L.D MARIO ALBERTO NÚÑEZ CORREA  
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO**

**VISTO BUENO:**

**L.E. RUBÉN LÓPEZ VALDEZ  
DIRECTOR GENERAL DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO**