



## **Informe del PADA 2024 de La Escuela de Música del Estado de Hidalgo**

A

## Resultado del PADA 2024

La Escuela de Música del Estado de Hidalgo presenta el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, documento que tiene por objeto mostrar el cumplimiento de las actividades archivísticas que se han desarrollado para lograr las metas que se establecieron en el PADA, alcanzando aproximadamente un 80%.

### MARCO JURÍDICO

El artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo establece que 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 año siguiente de la ejecución de dicho programa, debiendo entregar una copia al Archivo General del Estado.

Actividades que se realizaron para cumplir con los objetivos establecidas en el PADA 2024 de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

	ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN	AVANCE	EVIDENCIA
1	Capacitación en cuestión archivística a las áreas generadoras para la elaboración del Cuadro General de Clasificación, Inventarios y Guías y Catálogo de Disposición Documental	Del mes de febrero al mes de diciembre de 2024	100%	Acta de inicio de trabajos del Cuadro General de Clasificación 2023; Acta de inicio de trabajos de Inventario y Guía Documental 2020; Convocatoria a los miembros del SIA de fecha 10 de junio de 2024, Acta de inicio de trabajos de Inventario y Guía 2021; Acta de inicio de trabajo de Inventario y Guía 2022.
2	Elaboración de los Inventarios y validación 2020, 2021 2022, con sus Guías Documentales	Del mes de marzo a diciembre	80%	Oficios de validación de Inventario y Guía 2020, OM/AGE/DSEA/1221/2024 y OM/AGE/DSEA/1216/2024; Reporte de aprobación final de Inventario y Guía 2021 expedido por la Jefa de Departamento de Seguimiento Técnico Archivístico del Archivo General del Estado; Acta de inicio de trabajos de Inventario y Guía 2022. (punto 1)

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODO DE REALIZACIÓN</b>	<b>AVANCE</b>	<b>EVIDENCIA</b>
3	Elaboración Cuadro General de Clasificación 2023 y Catálogo de disposición Documental 2023	Febrero - agosto	50%	Acta de inicio de trabajos para realizar el Cuadro General de Clasificación, (se anexa en el No. 1), Convocatoria de fecha 21 de febrero a los integrantes del SIA para que reporten modificaciones en sus Áreas; 2 hojas de asesoría del Archivo General del Estado de fechas 09 y 14 de febrero 2024; mediante oficio EMEH/093/2024 del 04 de marzo 2024 se solicitó nuevamente asesoría, la cual se llevó a cabo el 16 de abril de 2024, solventadas las observaciones se solicitó asesoría por medio de correo electrónico el 30 de mayo, 12 de agosto, las cuales no fueron atendidas por parte del Archivo General del Estado. Por tal motivo tampoco se pudo avanzar en el Catálogo de Disposición Documental 2023.
4	Expedientes digitales	Marzo-agosto	70%	Se cuenta con un resguardo digital de algunos expedientes Google drive sin embargo el servidor presentó problemas, lo cual limita la concentración de esos archivos en la nube.
5	Detectar los expedientes de años anteriores que cumplieron con tiempos de guarda de concentración para solicitar baja	Abril-septiembre	30%	Se inicio la selección por parte del Área Académica y Área de Extensión y Vinculación de los archivos que cumplieron su tiempo de guarda.
6	Solicitar al Archivo General del Estado la baja de expedientes que ya cumplieron su tiempo de guarda	Julio	40%	Se asistió a capacitación que el Archivo General del Estado impartió a los sujetos obligados.



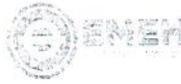
7	Visitas del Titular del Área Coordinadora de Archivos a las Áreas para verificar el avance de los instrumentos de archivo	mayo - noviembre	100%	Se visitó a las Áreas para verificar el avance de los instrumentos archivísticos.
8	Realización del proyecto de PADA 2025	Diciembre 2024 - Enero 2025	100%	Se Convocó a los integrantes del Sistema institucional de Archivos para las metas que se pueden alcanzar en el mencionado PADA 2025

En el 2024, las metas establecidas en el PADA, alcanzaron el porcentaje mencionado ya que los instrumentos normativos de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, el Estatuto Orgánico y Organigrama se encuentran en un ajuste administrativo, por lo cual se generó un atraso en la aprobación del Cuadro General de Clasificación. Sin embargo, la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, está realizando las gestiones necesarias para el seguimiento y cumplimiento de las metas, las cuales se reflejarán en el PADA 2025.

En cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo a Escuela de Música del Estado de Hidalgo presenta el informe del PADA 2024 en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables que establecen los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos generados por esta Institución.

**LIC. ARMANDO HERNÁNDEZ TELLO**  
DIRECTOR GENERAL DE LA  
ESCUELA DE MÚSICA DEL ESTADO DE  
HIDALGO

**L.M. MAURICIO ANTONIO MANGAS HERNÁNDEZ**  
TITULAR DEL ÁREA  
COORDINADORA DE ARCHIVOS



Actividad 1

### ACTA DE INICIO DE TRABAJOS DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN 2023

En la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., siendo las 11:00 hrs., del día 01 de diciembre d 2023, se reunieron en el Edificio Tamez de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, ubicado en la calle de Morelos número 710 de esta Ciudad, la MEC. Bellaney Cruz Castillo, Directora General: L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, así como los miembros que conforman el Sistema Institucional de Archivos, para formalizar los trabajos del **Cuadro General de Clasificación 2023**.

La MEC. Bellaney Cruz Castillo, Directora General da la bienvenida a los asistentes a la reunión, comentando que es muy importante continuar con los trabajos de archivo, como se ha venido trabajando, ahora es el turno del Cuadro General de Clasificación 2023 exhorta a los asistentes a continuar esforzándose para lograr un avance aceptable.

Asimismo, los Titulares de las Áreas Generadoras comienzan a expresar sus inquietudes acerca de cómo quieren que quede el Cuadro General de Clasificación 2023, expresando que lo han revisado con mucho cuidado y pretenden hacer cambios sobre todo en la Sección Sustantiva.

La MEC. Bellaney Cruz Castillo, Directora General y el L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, escuchan y valoran las propuestas, los miembros del Sistema Institucional de Archivos deliberan hasta llegar a un consenso de manera colegiada donde acuerdan reestructurar todas las Secciones y Series Sustantivas del Cuadro General de Clasificación 2023, quedando de la siguiente manera:

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

2022	2023
<b>SECCIÓN 1S. DOCENCIA</b>	<b>SECCIÓN 1S. SEGUIMIENTO ACADÉMICO</b>
<b>Serie 1S.1</b> Expediente de alumnos	<b>Serie 1S.1</b> Expediente de alumnos
<b>Subserie:</b>	<b>Subserie:</b>
1S.1.1 Lic. En música	1S.1.1 Lic. En música
1S.1.2 Ingeniería en audio	1S.1.2 Ingeniería en audio
1S.1.3 Materia libre	1S.1.3 Materia libre
1S.1.4 Área infantil entre semana	1S.1.4 Área infantil entre semana
1S.1.5 Área infantil sabatino	1S.1.5 Área infantil sabatino
1S.1.6 Estimulación Temprana	1S.1.6 Estimulación Temprana
1S.1.7 Propedéutico en artes	1S.1.7 Propedéutico en artes
1S.1.8 Curso de verano	1S.1.8 Curso de verano
1S.1.9 Maestría	1S.1.9 Maestría
	1S.1.10 Bachillerato en Artes
	<b>Serie</b>
1S.2 Actas de evaluación de las diferentes áreas	1S.2 Actas de evaluación
1S.9 Trámites de titulación	1S.3 Trámites de titulación
1S.13 Registro de matrícula	1S.4 Registro de matrícula
1S.14 Consejo técnico	1S.5 Consejo técnico
1S.16 Proceso de admisión	1S.6 Proceso de admisión
1S.17 Seguro facultativo	1S.7 Seguro facultativo
<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>2S. EXTENSIÓN</b>	<b>2S. EXTENSIÓN</b>
2S.2 Grabaciones musicales	2S.2 Uso del estudio de grabación
1S.4 Invitaciones académica y deportivas	2S.4 Actividades culturales y tecnológicas
	2S.5 Becas
	2S.6 Servicio social
	<b>4S. ACADEMIA</b>
1S.3 Reuniones académicas	4S.1 Reuniones académicas
1S.6 Seguimiento a egresados	4S.2 Seguimiento académico
1S.7 Planes y programas de estudio	4S.3 Planes y programas de estudio
1S.11 Evaluación docente.	4S.4 Evaluación docente
1S.12 Carga laboral docente	4S.5 Carga laboral
1S.14 Consejo técnico	4S.6 Consejo académico
	<b>5S. POSGRADO</b>
1S.15 Investigación	5S.1 Investigación

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'X' at the top, a signature, a vertical line, another signature, and several other marks at the bottom.

Una vez que se leyó como quedarían las Secciones y las Series, los miembros del Sistema Institucional de Archivos dan su aprobación. No habiendo más asuntos que tratar. Por lo que se cierra la sesión.-----

La MEC. Bellaney Cruz Catillo, Directora General agradece la asistencia a los miembros del Sistema Institucional de Archivos, reiterándole que está a sus órdenes para cualquier duda o aclaración que surja en la elaboración de dicho documento.-----

No habiendo más preguntas en relación al Cuadro General de Clasificación 2023, se cierra la presente minuta a las 13:00 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce, todos los participantes.



**MEC. BELLANEY CRUZ CASTILLO**  
Directora General



**L.M. MAURICIO ANTONIO MANGAS HERNÁNDEZ**  
Titular del Área Coordinadora de Archivos



**L.C. JESÚS HERNÁNDEZ MIRANDA**  
Director Administrativo



**L.M. MAYRA ADRIANA JUÁREZ CALVA**  
Subdirectora Académica



**L.C. GILBERTO GUZMÁN ORTA**  
Departamento de Planeación y Contabilidad



**LIC. NANCY ESMERALDA RAMOS PÉREZ**  
jefe de oficina de Difusión y vinculación



**L.M. GUILLERMO CARLOS HERNÁNDEZ JUÁREZ**  
Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Capacitación Investigador



**T.S. AN BERTHA HERNÁNDEZ MERCADO,**  
Encargada del Archivo de Trámite de la Subdirección Académica



**LIC. WENDY MARÍA MELO GUERRERO**  
Encargada del Archivo de trámite de la  
Subdirección de Extensión y Vinculación

**LIC. JAZMÍN CRUZ CASTILLO**  
Encargada Archivo de Trámite de la  
Subdirección de propedéutico en Artes

**LIC. EVELIA HERRERA ESPINOSA**  
Encargada del Área Coordinadora de  
Archivos

**JUDITH ESCALONA CUEVAS**  
Jefe de Oficina de Servicios Escolares

**ELVIA MÉNDEZ GRANADOS**  
Encargada del Archivo de Trámite de la  
Oficina de Servicios Escolares

**GUADALUPE YARELI HINOJOSA CRUZ**  
Jefe de Oficina del área de caja  
institucional



## ACTA DE INICIO DE TRABAJOS INVENTARIO Y GUÍA 2020

En la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., siendo las 9:00 hrs., del día 14 de agosto de 2023, se reunieron en el salón audiovisual de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, ubicado en la calle de Alatríste No. 201 de esta Ciudad, la MEC. Bellaney Cruz Castillo, Directora General; L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, así como los miembros que conforman el Sistema Institucional de Archivos, para formalizar los trabajos de archivos del **Inventario Documental y Guía 2020**.

La MEC. Bellaney Cruz Castillo, Directora General da la bienvenida a los asistentes a la reunión, comentando que es muy importante continuar con los trabajos de archivo, como se ha venido trabajando, ahora es el turno del Inventario Documental y Guía 2020 exhorta a los asistentes a continuar esforzándose para lograr las metas que se han fijado en cuestión de archivos.

La MEC. Bellaney Cruz Castillo, tomando la palabra les comenta que existen sanciones al incumplimiento de esta Ley descritos en el artículo 101, 102, 104, 106 y demás correlativos de la mencionada Ley, por lo que les exhorta a cumplir en tiempo y forma los compromisos que se adquieren en relación con el Archivo Institucional de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

Asimismo pregunta en qué tiempo consideran tener su archivo para enviarlo a revisión con la Encargada del Área Coordinadora de Archivos. Deliberan los Titulares y Encargados de cada Área generadora, llegando al acuerdo que sería la fecha límite de entrega el 29 de septiembre del año en curso, tomando en cuenta que algunas de las Áreas se encuentran en proceso de inscripciones, pero que si lo terminan antes pedirán la revisión para solventar las observaciones lo más pronto posible, si las hubiera.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



El LM. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Generadora de Archivos comenta que si tienen alguna duda en relación a los trabajos del Inventario Documental 2020, se acerquen a él y/o a la Encargada para que se les de asesoría, se resuelvan las dudas y se siga avanzando en la elaboración del Inventario Documental en cuestión.-----

No habiendo otro asunto que tratar la MEC. Bellaney Cruz Catillo, Directora General agradece la asistencia a los asistentes y les conmina a cumplir con lo acordado en este inicio de trabajos del inventario y guía documental 2020, reiterándole que está a sus órdenes para cualquier duda o aclaración que surja en la elaboración de dicho documento.-----

No habiendo más preguntas en relación al Inventario Documental 2020 y Guía, se cierra la presente minuta a las 10:00 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce, todos los participantes.

**MEC. BELLANEY CRUZ CASTILLO**  
Directora General

**LM. MAURICIO ANTONIO MANGAS HERNÁNDEZ**  
Titular del Área Coordinadora de Archivos

**LM. MAYRA ADRIANA JUÁREZ CALVA**  
Subdirectora Académica

**LC. JESÚS HERNÁNDEZ MIRANDA**  
Director Administrativo

**MTRO. HÉCTOR GERARDO TAMEZ DOMÍNGUEZ,**  
Subdirector de Investigación y Gestión Académica

**ING. ORLANDO MUÑOZ ZÁRATE**  
Subdirector de Extensión y Vinculación



**L.C. GILBERTO GUZMÁN ORTA**  
Departamento de Planeación y  
Contabilidad



**L.M. GUILLERMO CARLOS HERNÁNDEZ  
JUÁREZ**  
Encargado del Archivo de Trámite de la  
Subdirección  
de Capacitación Investigador



**LIC. WENDY MARÍA MELO GUERRERO**  
Encargada del Archivo de trámite de la  
Subdirección de Extensión y Vinculación



**LIC. EVELIA HERRERA ESPINOSA**  
Encargada del Área Coordinadora de  
Archivos



**ELVIA MÉNDEZ GRANADOS**  
Encargada del Archivo de Trámite de la  
Oficina de Servicios Escolares



**LIC. NANCY ESMERALDA RAMOS PÉREZ**  
jefe de oficina de Difusión y vinculación



**T.S. AN BERTHA HERNÁNDEZ MERCADO,**  
Encargada del Archivo de Trámite de la  
Subdirección Académica



**LIC. JAZMÍN CRUZ CASTILLO**  
Encargada Archivo de Trámite de la  
Subdirección de propedéutico en  
Artes



**JUDITH ESCALONA CUEVAS**  
Jefe de Oficina de Servicios Escolares

7



Pachuca de Soto, Hgo., 10 de junio de 2024

## CONVOCATORIA

### MIEMBROS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ESCUELA DE MÚSICA DEL ESTADO DE HIDALGO

Con fundamento en los artículos 19, 20, 22, 23, de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se les convoca a reunión de archivos, el día viernes 14 de junio en curso a las 13:00 hrs., vía virtual, se les enviará la liga a su correo electrónico, para continuar con la elaboración de los instrumentos archivísticos que se tienen programados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

El siguiente instrumento archivístico a elaborar es el Inventario Documental 2021, por lo que les agradeceremos que en la reunión virtual, expongan las dudas que tengan al respecto y así poder dar la debida capacitación.

Sin más por el momento, les enviamos un cordial saludo.

Atentamente

**MEC. BELLANEY CRUZ CASTILLO**  
Directora General

**L.M. MAURICIO ANTONIO MANGAS  
HERNÁNDEZ**  
Subdirector de Propedéutico en  
Artes y Titular del Área Coordinadora  
de Archivos

11-06-24

11-Junio-24



**ACTA**  
**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**  
**(SIA)**  
**INICIO DE TRABAJOS DEL INVENTARIO Y GUÍA DOCUMENTAL 2021**

En La ciudad de Pachuca de Soto, Hgo, siendo las 13:00 hrs., del día 14 de junio de 2024, se reunieron virtualmente los miembros del Sistema Institucional de Archivos, quienes firman su asistencia al final de la presente acta, para tratar lo relacionado con los trabajos del **Inventario y Guía Documental 2021**, así como aclarar dudas al respecto.-----

La MEC. Bellaney Cruz Castillo, Directora General, da la bienvenida a todos los asistentes miembros del Sistema Institucional de Archivos, agradeciendo que hayan respondido a la convocatoria que se expidió con anterioridad para dar comienzo a los trabajos del Inventario y Guía Documental 2021, cede la palabra al L.M. Mauricio Antonio Magas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, quien pasa Lista de Asistencia a los asistentes.-----

**1.- Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.**-----

El L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Subdirector del Propedéutico en Artes y Titular del Área Coordinadora de Archivos pasa lista a los asistentes quienes son titulares del archivo de trámite de sus respectivas Áreas, así como a las Encargadas del archivo de trámite: MEC, Bellaney Cruz Castillo, Directora General; L.C. Jesús Hernández Miranda, Director Administrativo; L.M. Mayra Adriana Calva Juárez, Directora Académica; Ismael Pérez Sánchez, Subdirector de Extensión y Vinculación; L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Subdirector de Propedéutico en Artes; Mtro. Héctor Gerardo Tamez Domínguez, Subdirector de Investigación y Posgrado; L.C. Gilberto Guzmán Orta; Judith Escalona Cuevas; T.S. Ana Bertha Hernández Mercado; Lic. Jazmín Cruz Castillo; Lic. Wendy María Melo Guerrero, Elvia Méndez Granados; L.M. Guillermo Carlos Hernández; Lic. Evelia Herrera Espinosa; declarando que hay Quórum legal, en consecuencia tiene validez esta reunión y los acuerdos que de ésta se deriven.---

**2.- Presentación y, en su caso, aprobación del Orden del Día.**-----

La Directora General de la de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo solicita a los Integrantes del Comité que manifiesten su conformidad con el Orden del Día, quienes aprueban por unanimidad el siguiente **Orden del Día.**



### ODEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal
- 2.- Presentación y en su caso, aprobación el Orden del día
- 3.- Validación de instrumentos Archivísticos Inventario y guía 2020
- 4.- Iniciar trabajos para conformar el Inventario y Guía Documental 2021, así como aclaración de dudas que las Áreas tengan para elaborar el instrumento archivístico.
- 5.- Asuntos Generales

Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos manifiestan su conformidad con el Orden del día aprobado por unanimidad.-----

La MEC. Bellaney Cruz Castillo, expresa que se continúa con el punto número 3 que es la validación de instrumentos archivísticos Inventario y Guía Documental, cede la palabra al L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, quien comenta: Solamente para hacer de su conocimiento que de manera oficial el 06 de junio en curso, se recibieron los oficios números OM/AGE/DSEA/1221/2024 y OM/AGE/DSEA/1216/2024, validando el Inventario y la Guía Documental 2020, respectivamente, la por lo que ya se pueden hacer las etiquetas de los expedientes, la Lic. Evelia Herrera Espinosa, agrega que con los oficios queda ya autorizada la aplicación oficial al interior de la Escuela.-----

La Mtra. Bellaney Cruz Castillo, expresa: Pasamos al punto 4 que es inicio de trabajo para conformar el inventario y Guía documental 2021, así como aclaración de dudas que las Áreas tengan para elaborar el instrumento archivístico, cede la palabra al L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, quien expresa: Ya ha sido autorizado y validado el instrumento 2020, por lo que se empezará a trabajar el Inventario Documental 2021, como fecha tentativa para que las Áreas entreguen lo que les corresponde, sería el día 28 de junio, sería en dos semanas, se ha trabajado bastante bien en la recopilación y resguardo de los documentos, pregunta si hay alguna duda al respecto, o algún comentario al respecto, La MEC. Bellaney Cruz Castillo expresa que le gustaría comentar que la fecha tentativa es el 28 de junio, en caso de que por alguna razón no se pudiera la fecha límite sería el 05 de julio, para entregar el inventario 2021, ya se ha trabajado sobre esto, la mayoría ya lo tiene, se envió por correo electrónico el Inventario 2020, para que se continúe con el 2021, se ha trabajado muy bien, los felicito, hemos sacado a flote esta parte, ese sería mi comentario, alguien tiene alguna duda respecto a los instrumentos archivísticos???, si n o hay dudas se da por iniciado los trabajos para conformar el Inventario y Guía Documental 2021, si alguien quiere comentar algún punto con el L.M. Mauricio Antonio Mangas o con la señora Evelia Herrera, la Lic. Jazmín Cruz expresa que quisiera comentar que las dudas van surgiendo cuando se está ya trabajando en los instrumentos, que quisiera que se le apoyara en esos momentos, que no trae sus anotaciones en relación con los tiempos de guarda de los expedientes, que pedirá apoyo cuando surjan las dudas al elaborar el instrumento archivístico, la C. Evelia Herrera responde que los tiempos de

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

guarda se encuentran en el Catálogo de Disposición Documental, que también se les compartió, y que pueden consultar el tiempo de trámite que se le dio al expediente; La MEC. Bellaney Cruz Castillo agrega que en el 2021 no hay cambios significativos contra el 2020; el L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, agrega que respecto a la pregunta de la Mtra. Jazmín, los tiempos de guarda no difieren mucho, del Inventario 2020 ya validado, que en sesiones anteriores se había comentado la posibilidad de trabajar en Drive, sin embargo es complicado ya que al trasladar el formato genera muchos cambios y no se puede acomodar al formato original que nos envía el Archivo General del Estado, sin embargo se tratará, mientras seguiremos usando el Excel para trabajar el Inventario 2021; la Mtra. Bellaney Cruz Castillo agrega: En el Archivo General revisan muy bien que el formato sea el que nos enviaron, no podemos cambiar nada, al hacer el cambio en hoja de cálculo Gogle siempre hay algún movimiento, algún cambio, El L.M. Mauricio Antonio Mangas, agrega que el 24 de junio se tendrá auditoría de archivos por lo que solicita a todas las Áreas estén pendientes de lo que se les pueda pedir.

La Mtra. Bellaney Cruz Castillo agradece la presencia de todos los miembros del Sistema Institucional de Archivos de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

No habiendo otro asunto que tratar en relación con el inicio de los trabajos del Inventario y Guía Documental 2021 de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, se cierra la presente a las 13:30 hrs., el mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<b>MEC. BELLANEY CRUZ CASTILO,</b> DIRECTORA GENERAL TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU ÁREA	
<b>L.C. JESÚS HERNÁNDEZ MIRANDA</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMIE DE SU ÁREA	
(TRA) <b>L.M. MAYRA ADRIANA JUÁREZ CALVA</b> DIRECTORA ACADÉMICA TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU ÁREA	

Vertical list of handwritten signatures on the right margin of the page.

<b>L.M. MAURICIO ANTONIO MANGAS HERNÁNDEZ,</b> SUBDIRECTOR DE PROPEDEÚTICO EN ARTES TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	
<b>MTRO. HÉCTOR GERARDO TAMEZ DOMÍNGUEZ</b> SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU ÁREA	
<b>ING. ISMAEL PÉREZ SÁNCHEZ,</b> SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU ÁREA	
<b>L.C. GILBERTO GUZMÁN ORTA,</b> ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU ÁREA	
<b>JUDIT ESCALONA CUEVAS</b> JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES TITULAR DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU ÁREA	
<b>LIC. JAZMÍN CRUZ CASTILLO</b> ENCARGADA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROPEDEÚTICO EN ARTES	
<b>ANA BERTHA HERNÁNDEZ MERCADO</b> ENCARGADA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
<b>LIC. WENDY MARÍA MELO GUERRERO</b> ENCARGADA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	
<b>L.M. GUILLERMO CARLOS HERNÁNDEZ</b> ENCARGADO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	
<b>ELVIA MÉNDEZ</b> ENCARGADA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE SERVICIOS ESCOLARES	
<b>EVELIA HERRERA ESPINOSA</b> ENCARGADA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	





**ACTA**  
**INICIO DE TRABAJOS DEL INVENTARIO**  
**DOCUMENTAL 2022**  
**04-dic-2024**

En la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., siendo las 13:00 hrs., del día 04 de diciembre de 2024, se reunieron en el anexo "Edificio Tamez" de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, ubicado en la calle de Morelos número 710, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., el L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos y Subdirector de Propedéutico en Artes; L.C. Jesús Hernández Miranda, Director Administrativo; Ing. Ismael Pérez Sánchez, Subdirector de Extensión y Vinculación; Lic. Gilberto Guzmán Orta, Jefe del Departamento de Contabilidad; Lic. Nancy Esmeralda Ramos Pérez, Jefe de Oficina de Vinculación; Judith Escalona Cuevas, Jefe de Oficina Académica; Lic. Wendy María Melo Guerrero; T.S.U. Ana Bertha Hernández Mercado; Lic. Elvia Méndez Granados; Ing. Enrique Paulino Baños Pérez; Lic. Evelia Herrera Espinosa, para dar inicio a los trabajos del Inventario y Guía Documental 2022. -----

-----  
 El L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivo, da la bienvenida a todos los asistentes, miembros del Sistema Institucional de Archivos, agradeciendo que hayan respondido a la convocatoria que se expidió con anterioridad para dar inicio a los trabajos del Inventario y Guía Documental 2022. -----

-----  
 De igual manera el L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, agradece a los miembros del Sistema Institucional de Archivos los avances que se ha tenido en relación con los Inventarios y Guías Documentales de esta Institución, por lo que pregunta si tienen alguna duda respecto a la elaboración del Inventario 2022, la Lic. Wendy María Melo Guerrero expresa que tiene duda en relación con los cambios que se suscitaron en el Inventario 2021, la Lic. Evelia Herrera Espinosa, Encargada del Área Coordinadora de Archivos responde que efectivamente se suscitaron varios cambios, una de ellas en fechas extremas, fecha de emisión, que ahora deberá de ser el año en que se emite el Inventario, por ejemplo el que se trabajó de 2021, su fecha de emisión deberá ser en 2024, en el mes en que se presente para la última revisión, de igual forma en las fechas extremas deberá de cerrarse, según sea el caso en el

*[Handwritten signatures and marks]*



2022 ó 2023, antes de 2024, también hubo cambios en el pie de página, así como en la portada, y deberá entregarse el inventario foliado.

El L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivo expresa que si hay alguna duda cuando se esté elaborando, pueden acercarse al Área Coordinadora para disuadir las dudas y podamos avanzar en la elaboración del Inventario 2022, también pregunta que cuando proponen sería la entrega para revisión del mismo, los miembros del Sistema Institucional de Archivos, deliberan entre sí y se llega a un acuerdo de que será el 24 de febrero como fecha máxima para entregar cada Área generadora su Inventario Documental 2022 para revisión, el Lic. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, registra esa fecha para la entrega de todas las Áreas.-----

El L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivo, pregunta si hay alguna otra pregunta, en relación al Inventario Documental 2022, no habiendo, agradece la asistencia de los miembros del Sistema Institucional de Archivos, reiterándoles que cualquier duda pueden acercarse al Área Coordinadora de Archivos.

Se cierra la presente minuta a las 14:00 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce, todos los participantes.-----

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Handwritten signature of L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández]*

L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández  
Titular del Área Coordinadora de Archivos y Subdirector de Propedéutico en Artes

*[Handwritten signature of L.C. Jesús Hernández Miranda]*

L.C. Jesús Hernández Miranda  
Director Administrativo

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Handwritten notes at the bottom right]*



EMEH



CULTURA  
SECRETARIA DE CULTURA



Ing. Ismael Pérez Sánchez  
Subdirector de Extensión y  
Vinculación

  
Lic. Gilberto Guzmán Orta  
Jefe del Departamento de  
Contabilidad

L.C. Nancy Esmeralda Ramos Pérez  
Jefe de Oficina de Difusión y  
Vinculación

Judith Escalona Cuevas  
Jefe de Oficina Académica

T.S. Ana Bertha Hernández Mercado  
Encargada

Lic. Evelia Herrera Espinosa  
Encargada

Lic. Wendy María Melo Guerrero  
Encargada

Lic. Elvia Méndez Granados  
Encargada

Ing. Enrique Paulino Baños Pérez  
Encargado



# OFICIALÍA MAYOR

Archivo General del Estado

Pachuca de Soto, Hgo., a 30 de mayo de 2024

Of. No. OM/AGE/DSEA/1221/2024

MEC. Bellaney Cruz Castillo  
Directora General de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo

El Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos en el Estado de Hidalgo que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de Hidalgo, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, que contribuya a la operación del Sistema Estatal Anticorrupción como política transversal para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción que impacten el patrimonio y calidad de vida de los hidalguenses.

Con base en lo anterior, y en atención al oficio **No. EMEH/287/2024** de fecha 23 del presente mes y año, me permito comentarle que, en coordinación con el **L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos** del Sujeto Obligado que usted encabeza, se han proporcionado las capacitaciones y asesorías necesarias para cumplir con el cometido de **concluir el Inventario Documental correspondiente al año 2020**.

Por tal motivo, en estricto cumplimiento a los artículos 2 fracciones I, II y III; 4 fracciones XIII, XX, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y LVI; 5, 6; 7; 8; 9; 11 fracciones I, II, III, VI, IX, X y XI; 12; 13; 14; 16; 28 fracciones I y VI; 116, 117, 118, 119, 121 y 122 de la **Ley General de Archivos**; 1, 2, 4, 46 fracción XIX y Noveno Transitorio de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado vigente**, con última reforma publicada en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de marzo de 2023; de conformidad con los artículos 5; 6; 7; 8; 9; 11 fracción I, II, III, VII, X, XI y XIII; 12; 13; 14; 15; 35; 36; 98 fracción I, IV y X; y TRANSITORIO tercero de la **Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo**; concatenado con el artículo 69 fracción XLV de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo**; así como lo preceptuado en los artículos 8 fracción VIII A), 12 fracciones XV y XVI, 21, 22, 23, 24 y los transitorios quinto, sexto y séptimo del **Reglamento Interior de la Oficialía Mayor**; el Archivo General del Estado, **validó el Inventario Documental 2020**, en el mes de **mayo de 2024**, por haber cumplido con la metodología archivística estipulada para tal efecto.

Recibe original  
06 Junio-2024

A



Archivo General del Estado

En este sentido, queda autorizada la aplicación oficial al interior del Sujeto Obligado; por lo que adjunto al presente, un tanto original del instrumento en mención.

Agradeciendo de antemano su atención y colaboración institucional, aprovecho la ocasión para enviarle un atento saludo.

Atentamente

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

C.c.p.- Lic. Edgar Orlando Ángeles Pérez. - Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo- Para su conocimiento; Expediente.

Elaboró:	L.A.S.C. Israel Ramos Islas
Revisó:	Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel



Pachuca de Soto, Hgo., a 30 de mayo de 2024

Of. No. OM/AGE/DSEA/1216/2024

MEC. Bellaney Cruz Castillo  
Directora General de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo

El Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos en el Estado de Hidalgo que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de Hidalgo, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, que contribuya a la operación del Sistema Estatal Anticorrupción como política transversal para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción que impacten el patrimonio y calidad de vida de los hidalguenses.

Con base en lo anterior, y en atención al oficio **No. EMEH/287/2024** de fecha 23 del presente mes y año, me permito comentarle que, en coordinación con el **L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos** del Sujeto Obligado que usted encabeza, se han proporcionado las capacitaciones y asesorías necesarias para cumplir con el cometido de **concluir la Guía de Archivo Documental correspondiente al año 2020**.

Por tal motivo, en estricto cumplimiento a los artículos 2 fracciones I, II y III; 4 fracciones XIII, XX, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y LVI; 5, 6; 7; 8; 9; 11 fracciones I, II, III, VI, IX, X y XI; 12; 13; 14; 16; 28 fracciones I y VI; 116, 117, 118, 119, 121 y 122 de la **Ley General de Archivos**; 1, 2, 4, 46 fracción XIX y Noveno Transitorio de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado vigente**, con última reforma publicada en el Alcance Tres del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de marzo de 2023; de conformidad con los artículos 5; 6; 7; 8; 9; 11 fracción I, II, III, VII, X, XI y XIII; 12; 13; 14; 15; 35; 36; 98 fracción I, IV y X; y TRANSITORIO tercero de la **Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo**; concatenado con el artículo 69 fracción XLV de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo**; así como lo preceptuado en los artículos 8 fracción VIII A), 12 fracciones XV y XVI, 21, 22, 23, 24 y los transitorios quinto, sexto y séptimo del **Reglamento Interior de la Oficialía Mayor**; el Archivo General del Estado, **validó la Guía de Archivo Documental 2020**, en el mes de **mayo de 2024**, por haber cumplido con la metodología archivística estipulada para tal efecto.

*Recibo original  
06-Jun-2024*



# OFICIALÍA MAYOR

Archivo General del Estado

En este sentido, queda autorizada la aplicación oficial al interior del Sujeto Obligado; por lo que adjunto al presente, un tanto original del instrumento en mención.

Agradeciendo de antemano su atención y colaboración institucional, aprovecho la ocasión para enviarle un atento saludo.

Atentamente

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

C.c.p.- Lic. Edgar Orlando Ángeles Pérez. - Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo- Para su conocimiento:  
Expediente.

Elaboró:	L.A.S.C. Israel Ramos Islas
Revisó:	Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel

**REPORTE DE REVISIÓN FINAL DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICO**



Fecha: 05 de octubre de 2024.

SUJETO OBLIGADO

Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

INSTRUMENTO DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICO:

Inventario Documental y Guía de Archivo Documental 2021.  
(aprobación de revisión final)

En seguimiento a las recomendaciones técnicas se aprueba para su revisión final las áreas generadoras revisadas en asesorías.

**INVENTARIO DOCUMENTAL**

- Presentar en un tanto original, sin firmas, completo y engargolado (opcional).
- Elaborar un índice indicando todas las áreas generadoras validadas en el Cuadro General de Clasificación Archivística validado, correspondiente al año del ejercicio del Inventario documental, y anexar en la segunda hoja de carátula del primer tomo.
- Por área generadora hacer una hoja de separación. Ejemplo: 1ª Dirección. Para facilitar la búsqueda del área.
- Se presentarán en orden las áreas generadoras como quedo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística validado correspondiente al año del ejercicio.
- Si alguna de las áreas generadoras no reporta Inventario Documental, trabajará en conjunto con el área jurídica para generar el acta de hechos correspondiente (anexar copia).
- Los engargolados tienen que ser manipulables. No exceder hojas por tomo.
- Las hojas de los inventarios documentales deben llevar margen de tal manera que no se perfore la información al ser engargolado.



- Las hojas del Inventario Documental deben estar sujetas al arillo del engargolado (no entregar hojas sueltas).

#### GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

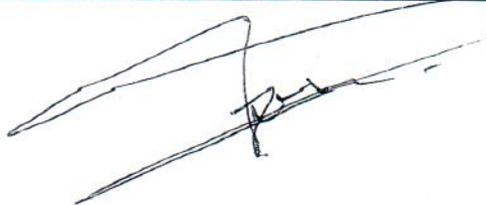
- Presentar en un tanto original, sin firmas, completo y engargolado (opcional).
- No presenta Índice.
- Las hojas de los inventarios documentales deben llevar margen de tal manera que no se perfore la información al ser engargolado.
- Las hojas de la Guía deben de estar sujetas al arillo del engargolado (no entregar hojas sueltas).
- Los engargolados de Guía tienen que ser manipulables. No exceder hojas por tomo.
- Se presentará en orden las áreas generadoras como quedo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística validado correspondiente al año del ejercicio.

#### Generales

Nota 1: Eliminar los logos de la administración anterior tanto de carátula como al interior del instrumento archivístico, y solo dejar el escudo de armas.

Nota 2 Modificar el nombramiento en "Validó- Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel como Titular del Archivo General del Estado", en inventarios documentales y guías de archivo.

RESPONSABLE



Lic. Elizabeth González Ruiz  
Jefa de Departamento de Seguimiento Técnico Archivístico.



**Of. No. EMEH/072/2024**

Pachuca de Soto, Hgo., 21 de febrero de 2024

**TITULARES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

**LC. Jesús Hernández Miranda**  
Director Administrativo  
**L.M. Mayra Adriana Juárez Calva**  
Directora Académica  
**Ing. Ismael Pérez Sánchez**  
Subdirector de Extensión y Vinculación  
**Mtro. Héctor Gerardo Tamez Domínguez**  
Subdirector de Investigación y Posgrado  
**Lic. Gilberto Guzmán Orta**  
Jefe Departamento Contabilidad  
**Lic. Nancy Esmeralda Ramos Pérez**  
Jefe de Oficina de Difusión  
**Judith Escalona Cuevas**  
Jefe de Oficina de Servicios Escolares

En relación con la reunión celebrada el 16 de febrero en curso, en la que se trató la reestructuración del Cuadro General de Clasificación 2023, por este medio se solicita a las Áreas generadoras notifiquen cualquier modificación al Cuadro General de Clasificación Archivística 2023 mediante oficio que contenga la propuesta formal.

Así mismo de acuerdo al instructivo editable que nos compartió el Archivo General del Estado y que se envió a cada una de las Áreas el 09 de febrero en curso, desde el correo de la Dirección General, para la elaboración del citado Cuadro de Clasificación 2023, en el punto 7 Marco Jurídico, se deberá enviar mediante oficio el marco jurídico de cada una de las Áreas como aparece en el ejemplo enviado.

De igual forma en el punto 9. Cuadro General de Clasificación Archivística, conforme a las funciones que son de la competencia de cada una de las Áreas, se realizará una cédula de alineación de funciones citando en un apartado la facultad que tienen para sus funciones, como se muestra en el ejemplo enviado por el Archivo General del Estado.



Estos documentos serán enviados mediante oficio al Titular del Área Coordinadora de Archivos para anexarlo al expediente de evidencias que solicita el Departamento de Procesos Técnicos dependiente del Archivo General del Estado, a más tardar el 13 de marzo del año en curso.

Sin otro particular, les enviamos un cordial saludo.

**Atentamente**

**MEC. Bellaney Cruz Castillo**  
Directora General

**L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández**  
Titular del Área Coordinadora de Archivos



### Contenido y Temática

Escuela de Música del Estado de Hidalgo

### Acuerdos

Se brinda Asesoría de Seguimiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística 2023.

Se revisa avances de Cédula de Alineación de Funciones de Serie Común y Sustantiva.

10.6, 10.10, 15.1

Se recomienda integrar la carpeta de evidencias para la Revisión final con el asesor que le sea designado para seguimiento, así como el Menado de Carátula en cuanto se cuente con la autorización.

Cita abierta

### Datos del Asesorado

Nombre:	Evelia Herrera Espinosa
Puesto:	Jefe oficina
Estado Obligado:	Escuela de Música del Estado de Hidalgo
Teléfono (LD):	71-55300
Correo Electrónico:	evelia.herrera@emeh-edo.mx
No. de Asesorados:	1 M 1 H

### Titular del Área Coordinadora de Archivos

Nombre:	Mauricio Andonio Mangos Hernández
Teléfono (LD):	771 179 34 96
Correo Electrónico:	mauricio-andonio.mangos@emeh-edo.mx

J. A. Juana Hernández Gómez  
ASESOR

ASESORADO





### Contenido y Temática

Escuela de Música del Estado de Hidalgo

### Acuerdos

Se brinda asesoría de seguimiento para la elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística 2023, se recomienda elaborar Cédulas de Alineación de funciones de las Series Sustantivas, como se indica en Asesoría con ejemplo.

- Integrar la Carpeta de evidencias de los apartados 4, 7, 8 y 9 sobre los trabajos realizados con las áreas generadoras de la información.

Se envía por correo el formato de CAF 2023, Instructivo para elaboración de CGCA.

Correo electrónico (sea) [archivo.seahgo@gmail.com](mailto:archivo.seahgo@gmail.com).

Cita: Abierta

### Datos del Asesorado

Nombre:	Evelia Herrera Espinosa
Puesto:	Jefe oficina
lugar Obligado:	Escuela de Música del Estado de Hidalgo
Teléfono (LD):	71-55300
Correo Electrónico:	evelia.herrera@emeh.edu.mx
No. de Asesorados:	1 M

### Titular del Área Coordinadora de Archivos

Nombre:	L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández
Teléfono (LD):	71-55300
Correo Electrónico:	Mauricio_antonio_mangas@emeh-edo.mx

 L.A. Juana Helz Gómez ASESOR	 ASESORADO	
-------------------------------------	---------------	--



AUSE

Of. No. EMEH/093/2024

Pachuca de Soto, Hgo., 04 de marzo de 2024

**ING. ARLENE GUADALUPE MORÓN MONTIEL**  
Encargada de la Dirección del Archivo General del Estado

Por este medio, solicito a usted muy atentamente, girar sus apreciables instrucciones para que se designe UN Asesor para que junto con el titular del Área Coordinadora de Archivos y/o Encargada se revise el Cuadro General de Clasificación 2023 de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo y nos haga saber sus observaciones al respecto.

De igual forma señalar día y hora para la asesoría por parte del personal del Área Técnica del Archivo General del Estado a su digno cargo.

Esperando verme favorecida con su atención, agradeciendo de antemano su gran apoyo, me es grato enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**MEC. BELLANEY CRUZ CASTILLO**  
Directora General de la  
Escuela de Música del Estado de Hidalgo



Enviados x Buscar en enviados... Avanzado v

Inicio

Escribir

Atrás Archivar Mover Borrar Spam

- Buzón 2
- No leídos
- Destacados
- Borradores 627
- Enviados**
- Archivados
- Spam
- Papelería
- Menos
- Vistas Ocultar
- Fotos
- Documentos
- Suscripciones
- Carpetas Ocultar
- + Carpeta nueva
- emeh 2022
- emeh invitaciones
- Eve esc
- evepersonal 1
- informe Dir. Gral.
- ISSSTE
- notificaciones Banco...
- PROGRAMAS DE CAL...

**Evelia Herrera** jue, 30 de may de 2024 a las 9:38 a.m. ☆  
 De: eveheremeh@yahoo.com.mx  
 Para: Arlene Guadalupe Moron Montiel

Buenos días Ing. Arlene:  
 Esperando se encuentre perfectamente bien.  
 En seguimiento con las asesorías que usted tan amablemente nos ha brindado, solicito atentamente, si pudiera concedernos otra asesoría para el cuadro General de Clasificación 2023 de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

Esperando su pronta respuesta y apoyo, me despido de usted  
 Atentamente  
 Evelia Herrera Espinosa  
 Escuela de Música del Estado de Hidalgo

> Mostrar mensaje original

Navigation icons: back, forward, search, etc.

**Evelia Herrera** lun, 12 de ago de 2024 a las 10:30 a.m. ☆  
 De: eveheremeh@yahoo.com.mx  
 Para: Arlene Guadalupe Moron Montiel  
 CC: MAURICIO ANTONIO MANGAS HERNANDEZ

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel  
 Encargada de la Dirección del Archivo Genral del Estado  
 Buenos días:  
 En seguimiento a la elaboración del Cuadro General de Clasificación 2023, de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, por este medio solicito a usted muy atentamente, asesoría para continuar con el mencionado Cuadro de Clasificación.  
 Mucho le agradeceré darme fecha para la asesoría, y estar en la posibilidad de poder finalizar este cuadro, que se ha estado trabajando desde abril del año en curso.

Expedia  
 The Venetian Resort Las Vegas  
 Las Vegas, United States  
 Reservar

Enviados x Buscar en enviados... Avanzado v

Inicio

Escribir

Atrás Archivar Mover Borrar Spam

Icons for mail actions

- Buzón 2
- No leídos
- Destacados
- Borradores 627
- Enviados**
- Archivados
- Spam
- Papelera
- Menos
- Vistas Ocultar
- Fotos
- Documentos
- Suscripciones
- Carpetas Ocultar
- + Carpeta nueva
- emeh 2022
- emeh invitaciones
- Eve esc
- evepersonal 1
- informe Dir. Gral,
- ISSSTE
- notificaciones Banco...
- PROGRAMAS DE CAL...

Seguimiento a la Asesoría Archivística\_16 Abril 2024\_EMEH\_CGCA 2023\_Archivo General del Estado

Yahoo/Enviados ☆



**Arlene Guadalupe Moron Montiel**  
 De: arlenemm@hidalgo.gob.mx  
 Para: eveheremeh@yahoo.com.mx  
 CC: mauricio\_antonio.mangas@emeh.edi

mar, 16 de abr de 2024 a las 4:43 p.m. ☆

### OFICIALÍA MAYOR

**Arlene Guadalupe Morón Montiel**  
 Encargada de la Dirección  
**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**  
**OFICIALÍA MAYOR**  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
 Calle Hidalgo no, 807, Col. Centro C.P. 42000  
 Pachuca de Soto, Hgo.  
 Directo: 771 71 68584  
 Celular: 7717006476  
 Tel. 771 717 6000 ext. 2393

Descargar todos los archivos adjuntos en un archivo zip



Ejemplo Mi... .doc 55kB



ACT\_CARÁT... .doc 110.5kB



Guía de pu... .docx 60.8kB

Navigation arrows



**Evelia Herrera**  
 De: eveheremeh@yahoo.com.mx  
 Para: Arlene Guadalupe Moron Montiel

jue, 30 de may de 2024 a las 9:38 a.m. ☆

Buenos días Ing. Arlene:  
 Esperando se encuentre perfectamente bien

Placeholder for attachments or images, showing a large empty space with a close button (X) in the top right corner.

## Delivery Status Notification (Failure)

1 mensaje

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

12 de mayo de 2024, 16:40

Para: subdireccion\_propedeutico.artes@emeh.edu.mx



### No se ha encontrado la dirección

Tu mensaje no se ha entregado a **ruben\_dario.landeros@emeh.edu.mx** porque no se ha encontrado el dominio [emeh.edu.mx](mailto:emeh.edu.mx). Comprueba que no haya erratas ni espacios innecesarios y vuelve a intentarlo.

La respuesta fue:

DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [emeh.edu.mx](mailto:emeh.edu.mx) responded with code SERVFAIL

Final-Recipient: rfc822; [ruben\\_dario.landeros@emeh.edu.mx](mailto:ruben_dario.landeros@emeh.edu.mx)

Action: failed

Status: 4.4.3

Diagnostic-Code: smtp; DNS Error: DNS type 'mx' lookup of [emeh.edu.mx](mailto:emeh.edu.mx) responded with code SERVFAIL

Last-Attempt-Date: Sun, 12 May 2024 15:40:21 -0700 (PDT)

----- Mensaje reenviado -----

From: SUBDIRECCION DE PROPEDEUTICO EN ARTES <subdireccion\_propedeutico.artes@emeh.edu.mx>  
To: RUBEN ALEJANDRO AGUILAR DAMIAN <ruben\_alejandro.aguilard@emeh.edu.mx>, fernando.barrera@emeh.edu.mx, mariana.castillo@emeh.edu.mx, vania\_citlali.chavez@emeh.edu.mx, danna.cortez@emeh.edu.mx, german\_ali.de\_la\_rosa@emeh.edu.mx, marcia.ramirez@emeh.edu.mx, analy\_victoria.urdaneta@emeh.edu.mx, santiago.flores@emeh.edu.mx, janet\_johannin.trejo@emeh.edu.mx, ruben\_dario.landeros@emeh.edu.mx, margarita\_libertad.rodriguez@emeh.edu.mx, luis\_gilberto.lopez@emeh.edu.mx, caleb\_jammal.munioz@emeh.edu.mx, nicolas.martinez@emeh.edu.mx, hiram\_josue.guevara@emeh.edu.mx, angel\_neftali.flores@emeh.edu.mx, evelia\_aurora.barron@emeh.edu.mx, maximiliano\_kabir.maxon@emeh.edu.mx, pedro\_emmanuel.miranda@emeh.edu.mx, CAROLINA OLGUIN LORENZO <carolina.olguin@emeh.edu.mx>, axel\_alain.ramirez@emeh.edu.mx, rodolfo.roldan@emeh.edu.mx, jahel\_alexander.reyes@emeh.edu.mx, EDMILSON ALDAHIR SALINAS VAZQUEZ <edmilson\_aldahir.salinas@emeh.edu.mx>, makime\_zana.rodriguez@emeh.edu.mx, angelique.velazquez@emeh.edu.mx, abraham.perez@emeh.edu.mx, LUNA ASTRID MERLIN HERNANDEZ <luna\_astrid.merlin@emeh.edu.mx>, eliel\_levi.garcia@emeh.edu.mx, julisa.guerrero@emeh.edu.mx, alexander.islas@emeh.edu.mx, eduardo\_antonio.angeles@emeh.edu.mx, ana\_teresa.aranda@emeh.edu.mx, christopher\_gael.hernandez@emeh.edu.mx, gael.hernandez@emeh.edu.mx, angel\_isai.miranda@emeh.edu.mx, ARANTZA TAMARA MOLINA SANTACRUZ <aranza\_tamara.molina@emeh.edu.mx>, pamela\_edlyn.ortiz@emeh.edu.mx, KIDA HOTARU PEREZ CHAVEZ <kida\_hotaru.perez@emeh.edu.mx>, regina\_guadalupe.perez@emeh.edu.mx, miguel\_angel.piliado@emeh.edu.mx, CRISTOPHER PORTILLO VERGARA <christopher.portillo@emeh.edu.mx>, oyuki.rodriguez@emeh.edu.mx, MICHELLE RODRIGUEZ TAPIA

<michelle.rodriguez@emeh.edu.mx>, noemi.rosas@emeh.edu.mx, gadiel.saraul@emeh.edu.mx, cptdamian@gmail.com, isabelzunigasantiago05@gmail.com, micpedroza@gmail.com, victoriabenites5@gmail.com, glp\_9@hotmail.com, flor947@gmail.com, blanquesita3@hotmail.com, Edaly Urdaneta <carol.acosta1607@gmail.com>, Gabriela Monticelli <monticelli.gabriela@gmail.com>, perezjanet110@gmail.com, trisyaelenameza@gmail.com, rodriguezluisalberto@hotmail.com, Blanca Romo <beromo@gmail.com>, trinimeza.oj66@gmail.com, diseno.arte.educa@gmail.com, Karla Cervantes <karhijor@hotmail.com>, c\_flores@prodigy.net.mx, piludo@gmail.com, max\_100@live.com.ar, AMORN10 PEREZ <alicia\_192029@hotmail.com>, quimera\_68@hotmail.com, axeoram@gmail.com, eerika.vargasm@hotmail.com, evayame8@gmail.com, nestor.salinasperez@gmail.com, delforodriguez1006@gmail.com, torentinobeatriz3@gmail.com, malenopm68@gmail.com, "Joanna Hernández" <joannahdzhdz@gmail.com>, criscgo5108@gmail.com, susanasotoh81@gmail.com, ise.vicrose55@gmail.com, angelesenrique@outlook.es, Manuel Aranda <arandaradio@gmail.com>, samanthaagikoalamillaherrera@gmail.com, Andrea Trejo <trejo.and033@gmail.com>, israel miranda perez <imirandape@hotmail.es>, tamara.santacruz@hotmail.com, Liz Ruiz <hzezil2209@gmail.com>, chavezclaudia99@yahoo.com, ruizbel190@gmail.com, angelica estrada de la cruz <ange\_boci@hotmail.com>, Vian.portv@gmail.com, roca00764@gmail.com, Yara TR <yaratapiarod@gmail.com>, griselda.bd14@gmail.com, annlyhdz@gmail.com, jana\_shaan.garcia@emeh.edu.mx, aaron\_anibal.vazquez@emeh.edu.mx, MARCO ANTONIO GARCIA LOPEZ <marco\_antonio.garcia@emeh.edu.mx>, IRVING ARIEL PEREZ ISLAS <irving\_ariel.perez@emeh.edu.mx>, luis\_gabriel.orozco@emeh.edu.mx, ENYA GABRIELA FLORES PAZ <enya\_gabriela.flores@emeh.edu.mx>, DAFNE MELANY GARCIA AVILA <dafne\_melany.garcia@emeh.edu.mx>, MIGUEL SETBANI RINCON ROMERO <miguel\_setbani.rincon@emeh.edu.mx>, elena\_yarethzi.martinez@emeh.edu.mx, ERICK DANIEL RAMIREZ REYES <erick\_daniel.ramirez@emeh.edu.mx>, MILENE ALEJANDRA PENIA TREJO <milene\_alejandra.penia@emeh.edu.mx>, JULLISA NICOLE MOLINA AZPEITIA <jullisa\_nicole.molina@emeh.edu.mx>, FRANCISCO XAVIER HERNANDEZ ANGELES <francisco\_xavier.hernandez@emeh.edu.mx>, alexia\_yamileth.jimenez@emeh.edu.mx, LUIS EDUARDO PACHECO GONZALEZ <luis\_eduardo.pacheco@emeh.edu.mx>, angel\_omar.rodriguez@emeh.edu.mx, dimeneses78@gmail.com, "omar ch." <nipe\_13@hotmail.com>, yadylove76@gmail.com, Erika Islas <layra.islas13@gmail.com>, karlalizzete@gmail.com, Edgar Flores <ed.sheinberg@hotmail.com>, jdoloresgc65@gmail.com, Berenice Romero <bromeroavila@gmail.com>, Gilda Hernandez Gonzalez <gildahergon@gmail.com>, dr.marcomed@hotmail.com, septimojoel@gmail.com, juliomolina2467@gmail.com, guadalupe27dic1980@gmail.com, ortizlopezsandra412@gmail.com, Imegonzalez86@gmail.com, Ana lorena Perez <loretala34@gmail.com>, franco\_emiliano.granados@emeh.edu.mx, dodanimtellez921@gmail.com, BRISA JANETTE CADENAS TORRES <brisa\_janette.cadenas@emeh.edu.mx>, ERIK DANIEL GOMEZ ACOSTA <erick\_daniel.gomez@emeh.edu.mx>, teresitatorressuaste@gmail.com, aliciaacostaolvera30@gmail.com, MARIA JOSE LARA HERNANDEZ <maria\_jose.lara@emeh.edu.mx>, alan\_daniel.garcia@emeh.edu.mx, RODRIGO GARCIA SOTO <rodrigo.garcia@emeh.edu.mx>, ARATH EDUARDO SILVA ORTIZ <arath\_eduardo.silva@emeh.edu.mx>, JULIETA ANAEL GONZALEZ SANCHEZ <julieta\_anael.gonzalez@emeh.edu.mx>, estefania.salgado@emeh.edu.mx, CARLOS DANIEL CASTILLO ARMENTA <carlos\_daniel.castillo@emeh.edu.mx>, ALEJANDRO PEREZ CASTRO <alejandro.perez@emeh.edu.mx>, Herbad Hernandez Badillo <mhb\_0515@hotmail.com>, Luis Garcia Merida <artenhueso@yahoo.com.mx>, "María Dolores García Soto" <mdolores.garcia@bfranklin.edu.mx>, jesussilvasanchez@gmail.com, Jarumy Sanz <Jarumysanz02@gmail.com>, Cecilia Ceron <cecyceron74@gmail.com>, Lucy Castillo <lucycastillo18arm02@gmail.com>, cesar.0182@hotmail.com, ARANTZA HERNANDEZ OLIVARES <aranza.hernandez@emeh.edu.mx>, anabelolivop@gmail.com, DANIELA SIBONEY HERNANDEZ BAUTISTA <daniela\_siboney.hernandez@emeh.edu.mx>, Zaira Bautista Martell <yayita.zbm@gmail.com>, barbara\_jucep.perez@emeh.edu.mx, meli sanz <melisita\_sanz@hotmail.com>, "JESÚS ANTONIO ORTIZ GUZMÁN" <jesus.antonio.ortiz@emeh.edu.mx>, ROLANDO JUAREZ JUAREZ <rolando.juarez@emeh.edu.mx>, FERNANDO HERNANDEZ LOPEZ <fernando.hernandez@emeh.edu.mx>, ALBERTO ESPINOSA DE LOS MONTEROS GALLEGOS <alberto.espinosa@emeh.edu.mx>, miguel.reyes@emeh.edu.mx, ilse.rodriguez@emeh.edu.mx, MARTIN FERNANDO HERRERA HERNANDEZ <martin.herrera@emeh.edu.mx>, RUT NOEMI GARCIA HERNANDEZ <rut\_noemi.garcia@emeh.edu.mx>, "DIEGO VENEGAS CÁRDENAS" <diego.venegas@emeh.edu.mx>, "MARTÍN ANWAR TALLABS VÁZQUEZ" <martin.anwar.tallabs@emeh.edu.mx>, LUIS ALBERTO VALDEZ PEREA <luis\_alberto.valdez@emeh.edu.mx>, rosa\_maria.flores@emeh.edu.mx, "Victoria Ferrer Cañedo" <victoria.ferrer@emeh.edu.mx>, GABRIELA RAMIREZ ACOSTA <gabriela.ramirez@emeh.edu.mx>, VICTOR ESAU SALINAS HERNANDEZ <victor\_esau.salinas@emeh.edu.mx>, ABRIL ALEJANDRA VAZQUEZ GARCIA <abril\_alejandra.vazquez@emeh.edu.mx>, RODOLFO GENARO SANCHEZ TERAN <rodolfo.sanchez@emeh.edu.mx>, guadalupe.hernandez@emeh.edu.mx, XCHEL CARMONA LOPEZ <xchel.carmona@emeh.edu.mx>, luis.lopez@emeh.edu.mx, mario.lopez@emeh.edu.mx, orlando.lugo@emeh.edu.mx, lucia.reyes@emeh.edu.mx, omar.cruz@emeh.edu.mx, andres.suarez@emeh.edu.mx, lupita.serna@emeh.edu.mx, shamedmx@gmail.com, jose\_carlos.gonzalez@emeh.edu.mx

Cc:

Bcc:

Date: Thu, 9 May 2024 12:12:54 -0600

Subject: Comunicado

----- Message truncated -----

Acuse



EMEH



CULTURA  
SECRETARÍA DE CULTURA



Pachuca de Soto, Hidalgo, 24 de octubre de 2024

Oficio No.: EMEH/642/2024

Asunto: Solicitud de préstamo de bases para montaje

**MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR**  
**SECRETARIA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO**

**At ´n: Prentice Escamilla Fernández**  
**Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural**

## PRESENTE

Por medio de la siguiente, me permito enviarle un cálido saludo, además de solicitarle por esta vía, el préstamo de seis bases para montaje de obra tridimensional, las cuales se emplearán en la exposición con motivo de la celebración del **"Xantolo: Las Bodas de Xochipitzahuatl"**, actividad desarrollada por el Bachillerato de Artes, la cual se llevará a cabo el día 31 de octubre a partir de las 11 horas.

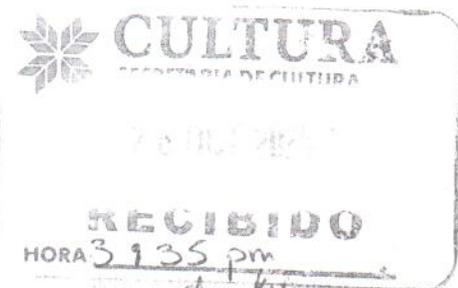
Dado lo anterior, y contando con su valioso apoyo, se solicita que el préstamo se realice desde el día 29 de octubre, lo cual permitirá a alumnas y alumnos del área de visuales, en conjunto con profesores del área, trabajar con antelación para el óptimo desarrollo del evento, teniendo como fecha de culminación y devolución de las mismas el viernes 1 de noviembre. A continuación, se enumeran las bases solicitadas por forma y tamaño.

Bases con forma de prisma rectangular:

- Una base de 40x40x110cm.
- Una base de 40x40x100cm.
- Una base de 60x60x90cm.
- Dos bases de 30x80x100cm.

Base redonda o redondel:

- 90x40cm de diámetro.



Teléfono de contacto:

55 3571 0250

Nombre de contacto:

L.A.V. Xchel Carmona López



EMEH



CULTURA



Agradecemos de antemano su atención y consideración a esta solicitud, siempre en pro de que las adolescencias y juventudes hidalguenses, que forman parte de la comunidad de estudiantes de los programas educativos mencionados, pertenecientes a la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, tengan un desarrollo y formación integral con la implementación de estas actividades que fomentan el rescate y la práctica de nuestras tradiciones.

ATENTAMENTE



L.D. ARMANDO HERNÁNDEZ TELLO  
DIRECTOR GENERAL

Elaboró:	Luciano Pacheco Sánchez	
Revisó:	L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández	
Autorizó:	L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández	

Teléfono de contacto:

55 3571 0250

Nombre de contacto:

L.A.V. Xchel Carmona López

RECIBIDO EN EL DEPARTAMENTO DE CULTURA  
EL 27 DE JUNIO DE 2017 A LAS 10:00 HORAS  
SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO



EMEH



CULTURA



23 FEB 2024

Pachuca de Soto, Hidalgo, 23 de febrero de 2024

Oficio No.: EMEH/079/2024

Asunto: Solicitud de espacio

Km

14:55

**MTRA. DIANA RANGEL ZÚÑIGA.**  
**DIRECTORA GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS**  
**ARTES DE HIDALGO.**

## **PRESENTE**

Sirva este medio para enviarle un afectuoso saludo y a su vez solicitarle, muy amablemente, su apoyo para el préstamo del Teatro Guillermo Romo de Vivar y la Galería Leo Acosta, esto con el objetivo de realizar las muestras finales de egreso de las alumnas y los alumnos de las áreas de Danza, Música, Teatro y Artes Visuales, disciplinas que conforman el programa educativo de Propedéutico en Artes de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

La relevancia de este evento radica en la culminación exitosa de un periodo formativo clave para nuestros estudiantes, además de que representa un testimonio tangible de su crecimiento, dedicación y talento en estas disciplinas artísticas. En este contexto, solicitamos el apoyo para el uso de estos recintos el 13 y 14 de agosto del presente año, para el montaje de las obras en la Galería Leo Acosta y, el 15 y 16 de agosto del presente año, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, para el desarrollo de las actividades y presentaciones artísticas, las cuales se describen a continuación:

### **Presentación de egreso del área de Danza:**

Duración aproximada de 30 minutos (4 actos).

Se realizará una coreografía de danza contemporánea ejecutada y creada por la alumna que egresará, la cual está inspirada en la obra de Dante Alighieri, *la Divina Comedia*.

### **Exposición de egreso del área de Artes Visuales:**

Solicitamos que la exposición dure al menos dos semanas a partir de la fecha de la presentación. Recorrido estimado de 1 hora y 10 minutos.

La exhibición incluirá la curaduría, museografía y montaje de las piezas elaboradas por las alumnas y los alumnos de esta área, así como el corte de listón inaugural y recorrido guiado por los autores.



### **Presentación de egreso del área de Teatro:**

Duración de 50 minutos.

Presentación artístico teatral del monólogo (...), adaptación de la serie "**Fleabag**", donde se presentarán las habilidades y aptitudes, así como las herramientas y habilidades propias de la actuación y el arte Dramático, conocimientos aprendidos a lo largo de su formación.

### **Presentación de egreso del área de Música:**

Duración aproximada de 3 horas y 30 minutos.

Se presentarán proyectos referentes a la labor musical, como la composición; la ejecución instrumental; la experimentación sonora y la vinculación con las demás áreas, los cuales son creados y ejecutados por los propios estudiantes del área de música.

Con el siguiente itinerario sugerido:

### **Martes 13 y miércoles 14 de agosto.**

- **9:00 a 15:00 horas.** Montaje de obras de alumnas y alumnos del área de Visuales (Galería Leo Acosta).

### **Jueves 15 de agosto.**

- **9:00 horas.** Ingreso al recinto, montaje de iluminación y ensayo técnico (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **11:00 horas.** Inauguración del evento, acompañado de autoridades institucionales, docentes y alumnos (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **11:15 horas.** Presentaciones de egreso del área de música (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **13:20 horas.** Inauguración de la exposición del área de artes visuales (Galería Leo Acosta).
- **14:30 horas.** Presentaciones de egreso del área de danza (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **15:30 horas.** Cierre de presentaciones (Teatro Guillermo Romo de Vivar).

### **Viernes 16 de agosto**

- **9:00 horas.** Ingreso al recinto, montaje de iluminación y ensayo técnico (Teatro Guillermo Romo de Vivar).



EMEN



CULTURA



- **11:00 horas.** Apertura de puertas al público (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **11:10 horas.** Presentaciones de egreso del área de teatro (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **12:00 horas.** Presentaciones de egreso del área de música (Teatro Guillermo Romo de Vivar).
- **13:20 horas.** Recorrido guiado en la exposición del área de artes visuales (Galería Leo Acosta).
- **14:00 horas.** Clausura de actividades y entrega de reconocimientos acompañado de autoridades institucionales, docentes y alumnos (Teatro Guillermo Romo de Vivar).

De igual manera, para garantizar el desarrollo exitoso de las presentaciones, solicitamos el apoyo y auxilio de personal técnico para el uso del equipo de audio e iluminación, así como la posibilidad del uso de los camerinos.

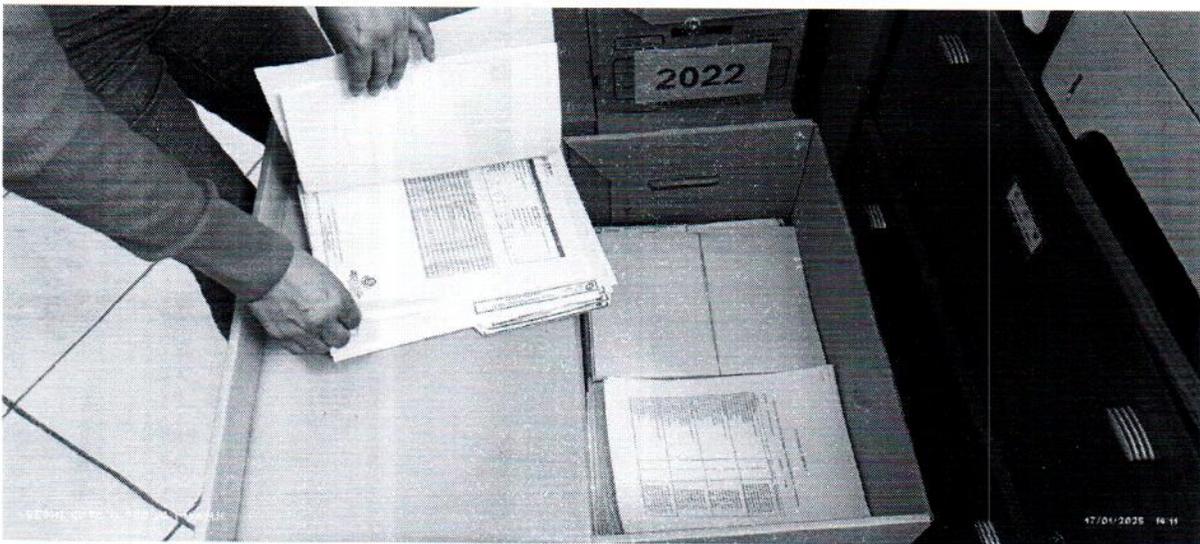
Agradecemos de antemano su atención y apoyo para la realización de este evento tan significativo para nuestras y nuestros estudiantes próximos a egresar, y a su vez, extenderle una cordial invitación para acompañarnos en esta serie de actividades.

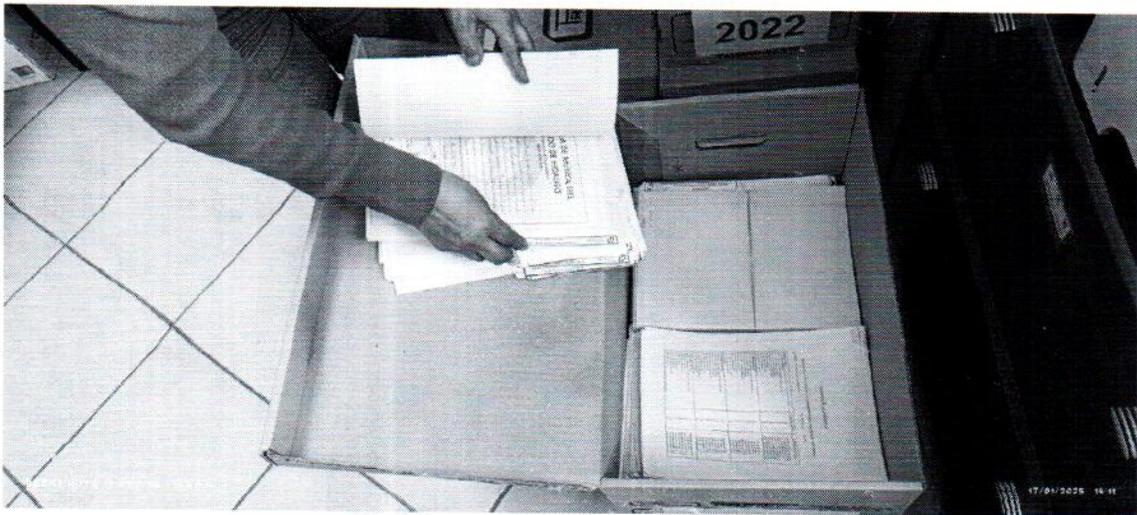
Quedamos atentos a su respuesta y me despido de usted, reiterándole la disposición para cualquier información adicional que requiera.

ATENTAMENTE

M.E.C. BELLANEY CRUZ CASTILLO  
DIRECTORA GENERAL











08/07/2024

Contenido y Temática:

8 Julio-24

Inventario Documental 2021
Subdirección de Extensión y Vinculación-04*

Acuerdos:

Consultar en el CDD el tiempo de guarda en
archivo de trámite
Poner atención en observaciones
chechar formato
chechar fechas extremas
Cerrar ciclo en servicio social
25.5/02-2021 esta mal clasificada

Datos del Asesorado

Lic. Wendy Juaria Melo Guerrero
Encargada del Archivo de trámite de la
Subdirección de Extensión

<p>Asesor </p> <p>L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández</p> <p>Titular Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>Firma asesorado </p>
--	---

Contenido y Temática:

15-agosto

Inventario Documental 2021
Dirección Administrativa - 02*

Acuerdos:

Revisar cuidadosamente las fechas extremas
Revisar Series y número de expedientes
Ubicación topográfica

Datos del Asesorado

Lra. Ana Bortha Hernandez Mercado
Encargada del Archivo & tramite

<p>Asesor</p>  <p>L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández Titular Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>Firma asesorado</p> 
---	--

Contenido y Temática:

27-Sep-2023

Inventario Documental 2020

Subdirección de Investigación y Posgrado

Acuerdos:

1. Reclasificar la IP. 14 a la SP. 17, son informes a la Dirección General

2. Revisar número de Área Gobernadora

3. Revisar en cuadro de clasificación el número de Serie que corresponde

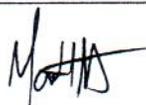
4. Respetar tiempo de guarda de archivo de trámite

Datos del Asesorado

L. M. Guillermo Carlos Hernández

Encargado del Archivo de trámite de la Subdirección de Investigación y Posgrado

Asesor

  
L.M. Mauricio Antonio Mangas  
Hernández  
Titular Área Coordinadora de Archivos

Firma asesorado

Contenido y Temática:

23-oct-24

Inventario y Guia Documental 2021
Jefe de oficina de Difusión y Vinculación 04-1*

Acuerdos:

Se revisa el Area 04.1 jefe de oficina de Difusión y Vinculación, revisando todos y cada uno de sus expedientes reportados en el Inventario Documental 2021, constatando que existen todos los expedientes que aparecen en su inventario
--

Datos del Asesorado

Lic. Nancy Esmeralda Ramos poraz titular del Area de Archivo de tramite de su Area
--

<p>Asesor  L.M. Mauricio Antonio Mangas Hernández Titular Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>Firma asesorado </p>
--	---



EMEH



CULTURA  
SECRETARÍA DE CULTURA



Pachuca de Soto, Hgo., a 29 de noviembre de 2024

### CONVOCATORIA

#### MIEMBROS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ESCUELA DE MÚSICA DEL ESTADO DE HIDALGO

Por medio del presente, se les hace atenta invitación a todos los miembros que conforman el Sistema Institucional de Archivos a la reunión que se celebrará el día 04 de diciembre de 2024, a las 13:00 hrs., en el edificio "Tamez" ubicado en la calle de Morelos número 710, Col.-Centro, de esta Ciudad, donde se abordarán los temas referentes al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, y del Inventario Documental 2022.

Lo anterior con fundamento en los artículos 11 fracc. XIII, 13, 22, 23, 24, 27 y demás relativos a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Cabe mencionar que es muy importante la presencia de todos los miembros del Sistema Institucional de Archivos y las aportaciones que cada miembro aporte para realizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2015.

Sin más por el momento, les enviamos un cordial saludo.

Atentamente

LIC. ARMANDO HERNÁNDEZ TELLO  
Director General

LM. MAURICIO ANTONIO MANGAS HERNÁNDEZ  
Titular del Área Coordinadora de Archivos

3/12/2024

02/12/24  
Wendy Mado

02/12/24  
Evelina

02/12/2024  
Ana B.

Elaboró:	Evelia Herrera Espinosa
Revisó:	LM. Mauricio Antonio Mangas Hernández
Autorizó:	Lic. Armando Hernández Tello

Wendy Mado  
02-12-24

Nancy Ramos  
02/12/24

Ismael P.  
02/12/24