



**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO DE  
LA ESCUELA DE MÚSICA DEL ESTADO DE  
HIDALGO  
(PADA) 2025**



## ÍNDICE

Presentación .....	3
Marco de referencia .....	3
Marco normativo .....	3
Justificación .....	4
Objetivo General .....	5
Objetivo específico del PADA 2025.....	5
Planeación .....	5
Planteamiento de problemáticas prioritarias en materia de archivos...	5
Actividades .....	6
Firmas .....	9

## **PRESENTACIÓN:**

El presente documento denominado Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2025 contemplará la planeación correspondiente para garantizar la correcta organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de archivo como está contemplado en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

En el marco de esta legislatura se contempla que los sujetos obligados, en este caso, la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, tenderemos a cargo la elaboración del programa anual, mismo que deberá ser publicado en el portal correspondiente y que contendrá los objetivos generales específicos, estrategias, metas y acciones que se llevarán a cabo en el presente año fiscal para que, a través de las gestiones pertinentes tengamos, como sujeto obligado, una mejora continua en materia de archivística.

En cumplimiento a la legislación ordenante antes mencionada, dicho Programa define las prioridades institucionales acorde a los recursos humanos, económicos, tecnológicos y operativos disponibles, así como la integración de elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, no obstante dentro de los posibles riesgos se realizará un análisis derivado de algunas situaciones que afectaron de manera administrativa y operativa al cumplimiento del Programa Anual 2024 y que por consecuencia retrasó el avance de las estrategias presentadas.

Una vez que se han contemplado los posibles riesgos, dentro de las actividades, se realizarán las pertinentes para cumplir con metas reales y puntuales que favorezcan a esta Institución, teniendo el apoyo de la dirección receptora y evaluadora de dicho Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

### **1. MARCO DE REFERENCIA.**

La Escuela de Música del Estado de Hidalgo como Organismos Público Descentralizado del Gobierno Estatal a través de su Área Coordinadora de Archivos y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 con la colaboración de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.

### **MARCO NORMATIVO**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 6, Apartado A, fracción V que: *"Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de*

*los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta de cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.”*

La labor archivística de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo y el desarrollo del PADA, se impulsa desde el siguiente marco jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo

## **2.- JUSTIFICACIÓN**

El PADA 2025 es el instrumento de planeación orientado a establecer las acciones a emprender en la Escuela de Música del Estado de Hidalgo para el mejoramiento de los documentos archivísticos que permitirá cumplir con los principios, objetivos, procesos y funciones estipuladas en la legislación archivística estatal y nacional, así como dar continuidad a la organización de los archivos, la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, con la participación de quienes integran las áreas operativas de esta Escuela de Música.

Asimismo permitirá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación de la materia, para que toda información contenida en los documentos de archivo producidos, en posesión de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, sea pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales, a partir de la organización, conservación y preservación de los archivos.



EMEH



CULTURA  
SECRETARÍA DE CULTURA



### 3.- OBJETIVO GENERAL

Contar con un Sistema Institucional de Archivos actualizado, así como también el Grupo Interdisciplinario para fomentar una cultura archivística dentro de todas las áreas, garantizando una mejora en la gestión documental

#### Objetivos Específicos del PADA 2025

- Solicitar asesorías al Archivo General del Estado para la elaboración de los cuatro instrumentos archivísticos, hasta concluir su validación.
- Capacitación en materia archivística a las áreas que lo soliciten, o que surjan dudas al momento de la elaboración de los Inventarios documentales.
- Elaborar los Instrumentos Archivísticos como el Cuadro General de Clasificación, Catálogo de Disposición Documental, Inventario y Guía Documental.
- Verificar avances de cada Área en cuestión archivística

### 4. PLANEACIÓN

Se solicitarán las capacitaciones correspondientes al personal Técnico del Archivo General del Estado para la asesoría, revisión y validación de los instrumentos archivísticos que se quedaron pendientes en el año 2024 para dar continuidad en el presente.

Coordinar el trabajo de organización documental con las Unidades administrativas respecto a sus archivos documentales, los cuales reflejan el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Celebración de sesiones ordinarias y si se diera el caso, de sesiones extraordinarias del sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.

Visitas a las Unidades administrativas para la comprobación del avance e identificación y actualización de los instrumentos de control archivísticos.

#### PLANTEAMIENTO DE PROBLEMÁTICAS PRIORITARIAS EN MATERIA DE ARCHIVOS

Actualización del organigrama correspondiente a la Dirección General, misma que es resultado del cese de funciones de la persona a cargo del archivo de

trámite, así como de la Dirección Académica, dicho acontecimiento pauso el avance obtenido por las áreas operativas, sin embargo a pesar del planteamiento, se contemplan las actividades para continuar con el trabajo y cumplir con las metas establecidas.

**Posibles riesgos:** Atraso en el cumplimiento de las metas.

En la Escuela de Música del Estado de Hidalgo se cuenta con una plantilla de personal administrativo limitada que se encarga de múltiples funciones, lo que conlleva muchas veces a priorizar los términos de las actividades requeridas, sin embargo, a partir del último trimestre del año 2024 y a la fecha se han estado realizando gestiones con la finalidad de poder realizar mejoras que conlleven al cumplimiento de las metas planteadas, es por ello que las actividades de este Programa Anual contempla la situación actual de la escuela en cuestión de personal administrativo, así como tiempo y espacio.

### 5.- ACTIVIDADES.

Es necesario realizar las siguientes acciones que constituirán las actividades planificadas para llevar a cabo los objetivos planteados, así como los requerimientos para llevarlas a cabo:

No.	Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Realizar el Informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 y subirlo a la página de la Escuela												
2	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 y subirlo a la página de la Escuela												
3	Capacitación en cuestión archivística												
2	Elaboración de los Inventarios y Guías Documentales y su validación 2021, 2022.												





### **Recursos**

Los recursos que se asignen garantizarán en cierta medida los logros que se alcancen.

### **Recursos Humanos**

Para cumplir con las actividades y metas que se han establecido, se designaron a los servidores públicos titulares del Sistema Institucional de Archivos y un encargado por cada Área que conforma la Escuela de Música del Estado de Hidalgo, sin embargo todos los integrantes del SIA tienen sus labores designados por los cuales fueron contratos.

- Titular del Área Coordinadora de Archivos
- Responsable de la Unidad Central de Correspondencia
- Responsable de Archivo de trámite por cada Área
- Responsable de la Unidad de Transparencia
- Responsable del Archivo de Concentración

### **Recursos Materiales**

Se solicitará que se contemple a la Escuela de Música del Estado de Hidalgo para la entrega de archiveros y material necesario para el correcto funcionamiento en materia archivística.

### **Recursos financieros**

Se tiene contemplado, dentro de las gestiones de la actual administración un incremento de presupuesto para que favorablemente las áreas que generan resultados de esta materia puedan tener acceso al recurso necesario, sin embargo es bien sabido que se encuentra sujeto a la aprobación del área jerárquica correspondiente, en caso de no ser favorable se realizarán estrategias para poder dar cumplimiento en el menor tiempo posible.

### **Comunicación**

El Titular del Área Coordinadora de Archivos en conjunto con la Encargada del Área Coordinadora de Archivos realizarán y coordinarán las actividades planeadas con los Titulares y Encargos de las áreas generadoras por medio de:



- Convocatoria
- Correo electrónico
- Comunicación personal, según se requiera

Con fundamento en los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.

Elaboró:

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

Autorizó:

**LIC. ARMANDO HERNÁNDEZ TELLO**  
Director General