



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSys
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



DET
Dirección de Educación
Tecnológica del Estado
de Veracruz



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NARANJOS

**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS
EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA)
2024.**

Enero, 2025.

Guanajuato S/N Col. Manuel Ávila Camacho C.P.92370, Naranjos-Amatlán, Veracruz.
Tel. 768 855 5134 www.itsna.edu.mx



**POR AMOR A
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSys
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



DET
Dirección de Educación
Tecnológica del Estado
de Veracruz



INDICE

Introducción.....	1
1. Objetivo	2
2. Contexto.....	2
3. Avances y pendientes en el PADA 2024.....	2
3.1 Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico 2024.	3
3.2 Elaborar las reglas de operación del grupo interdisciplinario.....	3
3.3 Administrar las reuniones de trabajo del grupo interdisciplinario...	3
3.4 Brindar capacitaciones y asesorías técnicas al personal del sujeto obligado.....	3
3.5 Inscribir al sujeto obligado en el Registro Nacional de Archivos.	3
3.6 Identificar las series documentales producidas por las unidades administrativas.	4
3.7 Analizar e integrar el cuadro general de clasificación archivística..	4
3.8 Elaborar las fichas técnicas de valoración documental.....	4
3.9 Integrar y autorizar el catálogo de disposición documental.....	5
3.10 Promover el dictamen y registro estatal de los instrumentos de control archivístico.	5
4. Conclusión.....	6





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSys
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



DET
Dirección de Educación
Tecnológica del Estado
de Veracruz



Introducción.

El presente informe se elabora en cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Archivos, que establece la obligación de presentar anualmente los avances en la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y publicarlo en el portal institucional a más tardar el último día de enero del año siguiente a su ejecución.

Este documento, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2024, tiene como propósito informar los avances logrados y las actividades pendientes en la implementación del PADA 2024, reafirmando el compromiso del Instituto Tecnológico Superior de Naranjos con la mejora continua en la gestión documental y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.

En este informe se detallan las acciones realizadas y las áreas de oportunidad identificadas, en alineación con los objetivos de la Ley General de Archivos, que busca garantizar el acceso a la información y preservar la memoria institucional en las instituciones públicas.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSys
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



DET
Dirección de Educación
Tecnológica del Estado
de Veracruz



1. Objetivo.

El objetivo del presente informe es evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en el PADA 2024, identificar los avances logrados, analizar los puntos pendientes y garantizar la transparencia en los procesos archivísticos del Instituto Tecnológico Superior de Naranjos.

2. Contexto.

El Instituto Tecnológico Superior de Naranjos ha enfrentado diversos retos en la gestión de su documentación debido a la ausencia de un cuadro de clasificación archivística formal. A pesar de este desafío, se han implementado medidas estratégicas que han garantizado la funcionalidad del archivo mientras se trabaja en la fase final de elaboración de este instrumento clave.

La falta de entrega de algunas fichas técnicas de valoración documental retrasó el proceso de finalización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). Este contratiempo será atendido en coordinación con las áreas correspondientes para completar la tarea en el menor tiempo posible, lo cual permitirá avanzar con la finalización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y la integración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

3. Avances y pendientes en el PADA 2024.

A continuación, se detallan los avances alcanzados y los puntos pendientes relacionados con la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos.

A pesar de los retos y limitaciones encontradas, se lograron avances significativos en áreas clave. No obstante, existen aspectos que requieren atención adicional para garantizar el cumplimiento integral de los objetivos del Programa. Estas actividades pendientes serán retomadas y completadas en el PADA 2025, asegurando así la continuidad del proceso y el cumplimiento de los objetivos establecidos.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSys
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



DET
Dirección de Educación
Tecnológica del Estado
de Veracruz



El cronograma del PADA 2024 contempló los siguientes puntos:

3.1 Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico 2024:

Se elaboró y aprobó el PADA 2024, integrando las estrategias para el cumplimiento de los objetivos archivísticos del ITSNa. El PADA fue aprobado el 24 de enero de 2024.

3.2 Elaborar las reglas de operación del grupo interdisciplinario:

Las reglas de operación fueron realizadas el 15 de febrero de 2024 y actualizadas el 27 de septiembre para incluir a los nuevos miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA), como el titular del Órgano Interno de Control, el representante de Tecnologías de la Información, el titular de la Unidad de Transparencia y el nuevo Coordinador de Archivos.

3.3 Administrar las reuniones de trabajo del grupo interdisciplinario:

El 26 de febrero de 2024 se llevó a cabo la primera reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) para coordinar actividades y definir estrategias. El 27 de septiembre se realizó la segunda reunión con el GIA para integrar nuevos miembros y actualizar las reglas de operación.

3.4 Brindar capacitaciones y asesorías técnicas al personal del sujeto obligado:

El 12 de marzo de 2024 se impartió la capacitación virtual titulada 'Obligaciones y Procesos Técnicos del archivo de Trámite' por parte del personal del Archivo General del Estado. A finales de noviembre e inicios de diciembre de 2024, la coordinación de archivos realizó pláticas individuales sobre el llenado de las fichas técnicas de valoración documental.

3.5 Inscribir al sujeto obligado en el Registro Nacional de Archivos:

El 5 de abril de 2024, se recibió la constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos.





3.6 Identificar las series documentales producidas por las unidades administrativas:

Desde junio de 2024, se inició el proceso de solicitud a cada área administrativa para obtener su control de series vigentes. Con esta información, se identificaron las series documentales y se procedió a la creación preliminar del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), integrando las series comunes y sustantivas.

3.7 Analizar e integrar el cuadro general de clasificación archivística:

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) fue creado de manera preliminar, integrando las series comunes y sustantivas identificadas. Actualmente, se encuentra en proceso de validación con las unidades administrativas, utilizando las fichas técnicas de valoración documental como base para confirmar y ajustar las series incluidas en el cuadro. Debido a los cambios en el personal administrativo, se requiere actualizar la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) para proceder con la revisión final del cuadro.

Pendiente: Completar la validación del cuadro con las áreas correspondientes y el GIA, una vez que se entreguen y revisen las fichas técnicas faltantes. No se procederá al archivado definitivo de las series hasta que el cuadro haya sido validado y aprobado por todas las partes involucradas.

3.8 Elaborar las fichas técnicas de valoración documental:

El 7 de noviembre de 2024 se envió por correo electrónico las fichas técnicas de valoración documental al personal administrativo de cada área. Posteriormente, se realizaron pláticas individuales para orientar sobre el llenado. A finales de noviembre e inicios de diciembre, se logró un avance del 70%. Actualmente, algunas de estas fichas están en revisión para garantizar su congruencia con los procesos administrativos.

Pendiente: Finalizar la elaboración del porcentaje restante de las fichas técnicas y concluir la etapa de revisión para integrar la información necesaria en el Catálogo de Disposición Documental.





3.9 Integrar y autorizar el catálogo de disposición documental:

El Catálogo de Disposición Documental ya está elaborado y en proceso de integración. Sin embargo, su finalización depende de completar los datos pendientes, los cuales se incorporarán una vez que las áreas restantes entreguen sus Fichas Técnicas de Valoración Documental.

Pendiente: Incorporar los datos pendientes en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) una vez que las áreas correspondientes entreguen las fichas técnicas faltantes y estas sean revisadas para garantizar su congruencia con los procesos administrativos.

3.10 Promover el dictamen y registro estatal de los instrumentos de control archivístico:

Los instrumentos de control archivístico están siendo previamente preparados para someterse al dictamen y registro estatal, en coordinación con el Archivo General del Estado.

Pendiente: Concluir la elaboración de todos los instrumentos y formalizar su presentación ante el órgano correspondiente.

Nota:

En caso de requerir consulta de documentos relacionados con la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, estos se encuentran disponibles en la Coordinación de Archivos para las autoridades competentes.





4. Conclusión

El avance general en la implementación del PADA 2024 reflejó un esfuerzo continuo por cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos y garantizar una gestión documental eficiente. Aunque se lograron avances significativos, existen áreas que aún requieren atención, para asegurar una implementación exitosa del Programa. El compromiso del Instituto Tecnológico Superior de Naranjos sigue firme, y se continuará trabajando para optimizar los procesos archivísticos y cumplir con los objetivos establecidos en el próximo ejercicio.

No.	Actividad	Periodo	Estado	Observaciones
01	Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico 2024.	Enero	Cumplido	El PADA fue aprobado el 24 de enero de 2024.
02	Elaborar las reglas de operación del grupo interdisciplinario.	Febrero-Marzo	Cumplido	Las reglas de operación fueron elaboradas el 15 de febrero de 2024 y actualizadas el 27 de septiembre para incluir a los nuevos miembros del GIA.
03	Administrar las reuniones de trabajo del grupo interdisciplinario.	Junio y Diciembre	Cumplido	Se realizaron dos reuniones: 26 de febrero y 27 de septiembre.
04	Brindar capacitaciones y asesorías técnicas al personal del sujeto obligado.	Febrero-Diciembre	Cumplido	Capacitación en marzo y pláticas individuales en noviembre y diciembre.
05	Inscribir al sujeto obligado en el Registro Nacional de Archivos.	Abril	Cumplido	Constancia de inscripción recibida el 5 de abril de 2024.
06	Identificar las series	Marzo-Abril	Cumplido	Todas las series fueron identificadas





	documentales producidas por las unidades administrativas.			para las fichas técnicas.
07	Analizar e integrar el cuadro general de clasificación archivística.	Mayo	<i>En proceso</i>	CGCA creado, pero falta validación con fichas técnicas faltantes.
08	Elaborar las fichas técnicas de valoración documental.	Junio-Julio	<i>En proceso</i>	Avance del 70%.
09	Integrar y autorizar el catálogo de disposición documental.	Agosto-Septiembre	<i>En proceso</i>	Elaborado, pero pendiente incluir datos de las fichas técnicas faltantes.
10	Promover el dictamen y registro estatal de los instrumentos de control archivístico.	Octubre-Diciembre	<i>Pendiente</i>	Se requiere finalizar todos los instrumentos para presentarlos al órgano estatal.

Autorizó

Lic. Mario Bolado Barrios
Director General del ITSNa
Titular del sujeto obligado.

Elaboró

Lic. Román Cruz Gerónimo
Coordinación de archivos

