



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



Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca

Área Coordinadora de Archivos

Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Tantoyuca, Veracruz, a 09 de enero de 2026



**POR AMOR A
VERACRUZ**



Índice

1. Presentación	3
2. Informe de cumplimiento	4
3. Resultados y mejora	11
3.1. Tabla de resultados	11
3.2. Acciones de mejora	11
4. Hoja de cierre	12





1. Presentación

En atención a lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca.

El presente documento integra los resultados derivados de la ejecución de las 10 actividades programadas en el PADA 2025, coordinadas por el Área Coordinadora de Archivos, mismas que se enlistan a continuación:

1. Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
2. Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
3. Administrar las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario.
4. Refrendo de inscripción en el Registro Nacional de Archivos.
5. Integrar la Guía de Archivo Documental 2025
6. Actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
7. Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.
8. Brindar capacitaciones y asesorías técnicas al personal del Sujeto Obligado
9. Reestructuración del Sistema Institucional de Archivos.
10. Coordinar y sistematizar las bajas documentales.





2. Informe de cumplimiento

Actividad:	Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
Objetivo:	Planificar y calendarizar las actividades archivísticas del Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca, correspondientes al ejercicio 2025.
Estatus:	100%

Desarrollo
La Coordinación de Archivos elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, incluyendo 10 actividades archivísticas a desarrollarse durante el ejercicio 2025. El Director General revisó y aprobó esta planeación institucional el 10 de enero del ejercicio mencionado. Una vez autorizado con las firmas correspondientes se realizó la publicación del mismo en la página institucional del ITSTA.
Evidencia
https://itsta.edu.mx/wp-content/uploads/2025/02/PADA-2025.pdf

Actividad:	Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
Objetivo:	Desarrollar el informe anual de cumplimiento del PADA 2024 y publicarlo en la página institucional del ITSTA, garantizando la transparencia.
Estatus:	100%

Desarrollo
Durante el mes de enero del ejercicio 2025, la Coordinación de Archivos elaboró el informe detallado del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, mismo que fue autorizado por el director general. Tras obtener las firmas correspondientes, se procedió a publicar el documento en la página institucional del ITSTA.
Evidencia
https://itsta.edu.mx/wp-content/uploads/2025/02/INFORME-ANUAL-PADA-2024.pdf



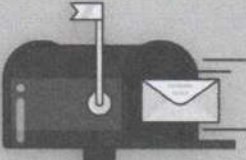


Actividad:	Administrar las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario.
Objetivo:	Llevar a cabo la actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca.
Estatus:	100%

Desarrollo

La Coordinación de Archivos extendió la invitación para participar en la actualización del Grupo Interdisciplinario; en consecuencia, el 11 de noviembre del ejercicio 2025 se realizó la actualización correspondiente, con la participación de las personas convocadas.

Evidencia



BUZÓN ARCHIVÍSTICO



WWW.SGOBVER.GOB.MX/ARCHIVO/



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO



AGEV
AGENCIA VERACRUZANA DE
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN



**POR AMOR A
VERACRUZ**





Actividad:	Refrendo de inscripción en el Registro Nacional de Archivos.
Objetivo:	Realizar el refrendo de inscripción en el Registro Nacional de Archivos para dar cumplimiento a la normativa archivística vigente y mantener actualizada la información institucional.
Estatus:	100%

Desarrollo

En el mes de marzo del ejercicio 2025, la Coordinación de Archivos realizó el refrendo de inscripción ante el Registro Nacional de Archivos, obteniendo la constancia MX/1877/04032025, emisión 2025-03-04, vigencia 2026-03-04

Evidencia



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca

Archivo de Trámite:

36

Archivo de Concentración:

0

Código de Registro

MX/1877/04032025

Emisión
2025-03-04



Vigencia:
2026-03-04





Actividad:	Integrar la Guía de Archivo Documental 2025
Objetivo:	Estructurar la Guía de Archivo Documental 2025 con el propósito de organizar, describir y mantener actualizada la información sobre los archivos institucionales, facilitando su consulta y fortaleciendo la gestión documental a la normatividad archivística vigente.
Estatus:	Cancelada

Desarrollo	
Actividad cancelada durante el periodo de reporte.	
Evidencia	
No se generó evidencia documental, toda vez que la actividad fue cancelada y no ejecutada.	

Actividad:	Actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
Objetivo:	Renovar las Fichas Técnicas de Valoración Documental a fin de fortalecer los procesos de valoración, en apego a la normatividad archivística aplicable.
Estatus:	Cancelada

Desarrollo	
Actividad cancelada durante el periodo de reporte.	
Evidencia	
No se generó evidencia documental, toda vez que la actividad fue cancelada y no ejecutada.	

Actividad:	Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico
Objetivo:	Integrar nuevas series documentales a los Instrumentos de Control Archivístico, para optimizar la administración, localización y conservación de los documentos.
Estatus:	Cancelada

Desarrollo	
Actividad cancelada durante el periodo de reporte.	
Evidencia	
No se generó evidencia documental, toda vez que la actividad fue cancelada y no ejecutada.	





Actividad:	Brindar capacitaciones y asesorías técnicas al personal del Sujeto Obligado
Descripción:	Coordinar las capacitaciones y asesorías al personal del Sujeto Obligado.
Estatus:	100%

Desarrollo

Durante el mes de junio del ejercicio 2025, la Coordinación de Archivos brindó la capacitación "Procesos Técnicos de Archivo de Trámite" a los responsables de archivo de trámite integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Evidencia





Actividad:	Reestructuración del Sistema Institucional de Archivos
Objetivo:	Llevar a cabo la actualización del SIA.
Estatus:	100%

Desarrollo

En el mes de noviembre del ejercicio 2025, la Coordinación de Archivos realizó la invitación a participar en la actualización del Sistema Institucional de Archivos.

Evidencia





Actividad:	Coordinar y sistematizar las bajas documentales.
Objetivo:	Organizar y controlar las bajas documentales con el fin de asegurar su adecuada eliminación y fortalecer la gestión documental institucional.
Estatus:	Cancelada

Desarrollo
Actividad cancelada durante el periodo de reporte.
Evidencia
No se generó evidencia documental, toda vez que la actividad fue cancelada y no ejecutada.





3. Resultados y mejora

3.1. Tabla de resultados

Actividades	Cumplidas	Con avance	Sin avance	Canceladas
10	6	0	-	4

3.2. Acciones de mejora

1. Adecuar un espacio físico para el archivo de concentración.
2. Elaborar manuales de procedimiento para archivo de trámite y archivo de concentración.
3. Establecer lineamientos para la transferencia, conservación y baja documental.





4. Hoja de cierre

El presente informe anual de seguimiento al PADA 2025 ha sido elaborado por la Titular del Área Coordinadora de Archivos y será puesto a disposición en el portal electrónico del Instituto, en estricto cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Elaboró

**Ing. Janelli Yuridia Cristóbal
Martínez**
Titular del Área Coordinadora
de Archivos

Autorizó

Dr. Oscar del Ángel Piña
Director General del ITSTA

