



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEGE

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE GOBIERNO DEL ESTADO



Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ÉBANO, S.L.P.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"



Manuel Gómez Morín s/n colonia Aviación, Ébano, San Luis Potosí. C.P. 79140
Tel. (845) 263-5562 y (845) 263-2740
Email: dir_debano@tecnm.mx Página web: www.ebano.tecnm.mx



Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento de gestión que contempla las acciones a emprender a escala institucional, estableciendo las estructuras normativas técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.

El Artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí mandata que se elabore un informe anual en donde se detallen los avances que se registran para el funcionamiento del sistema institucional de Archivo del Instituto tecnológico Superior de Ébano, S.L.P.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico tiene como punto de partida la mejora de la gestión de documentos, cubriendo tres niveles:

Estructural. Está orientado a consolidar y formalizar el sistema que cuente con la estructura orgánica, infraestructura (medios técnicos e instalaciones necesarios para el desarrollo de servicios archivísticos), recursos materiales, recursos humanos y financieros para un adecuado funcionamiento.

Documental. Está orientado a planear la elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, descripción, valoración, administración, conservación, accesibilidad y localización expedita de los archivos.

Normativo. Enfatiza el cumplimiento de las disposiciones emanadas de normatividad vigente y aplicable en materia de archivos y transparencia para regular la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la Institución, las cuales hacen énfasis con la transparencia para garantizar el acceso a la información, rendición de cuentas, clasificación de la información y protección de datos personales.

Objetivo General:

Contar en el ITSE con un Sistema Institucional de Archivos, que garantice la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de la información y documentos, aplicando el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración y clasificación documental de los archivos de trámite, concentración e histórico, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos, Lineamientos y la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí vigentes.



"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"





Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.

Actividades	Acciones	Indicadores/Evidencias	Mes											
			E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
Elaboración de los Instrumentos de control y consulta Archivística	Elaboración de informe del PADA del 2023 y publicarlo en la web del ITSE	Cumplido/ Oficio: DG/CA-085/2023-2024												
	Elaborar Programa Anual Archivístico (PADA) 2024 y publicarlo en la web del ITSE	Cumplido / Oficio: DG/CA-086/2023-2024												
	Realizar la revisión de la elaboración del cuadro de clasificación por áreas generadoras	Cumplido/ Oficios: DG/CA-065/2023-2024 al DG/CA-084/2023-2024												
	Enviar el cuadro de clasificación Archivística para su revisión y autorización a la CEGAIP	Proceso												
	Una vez que el cuadro General de Clasificación Archivista este autorizado por la CEGAIP se iniciara con las siguientes actividades de manera oficial	Proceso												
	Realizar la Valoración, y vigencia documental de los expedientes.	En proceso mediante los oficios: DG/CA-003/2024-2025 al DG/CA-024/2024-2025												
	Integración del Catálogo de Disposición Documental.	En proceso mediante los oficios: DG/CA-003/2024-2025 al DG/CA-024/2024-2025												
	Elaboración de Guía Simple de Archivos	En proceso												
	Llenado de Formato de Inventarios Documentales	Cumplido / oficios: DG/CA-045/2023-2024 al DG/CA-064/2023-2024												
	Llenado de caratulas y lomos de expedientes	Cumplido / oficios: DG/CA-045/2023-2024 al DG/CA-064/2023-2024												

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"





Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.

Actividades	Acciones	Indicadores/Evidencias	Mes											
			E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
Elaboración de los Instrumentos de control y consulta Archivística	Realizar la revisión a áreas generadoras de documentación, de expedientes correctamente integrados, clasificados y con sus respectivas caratulas y lomos	Cumplido / oficios: DG/CA-045/2023-2024 al DG/CA-064/2023-2024												
	Realizar Revisiones a las Unidades Administrativas de llenado de Inventario documental de Archivo en trámite 2023	Cumplido / oficios: DG/CA-045/2023-2024 al DG/CA-064/2023-2024												
	Cargar formatos de Archivos Art. 84 frac. I en la Plataforma Estatal de Transparencia	Cumplido												
	Cargar formatos de Archivos Art. 84 frac. I en la Plataforma Nacional de Transparencia	Cumplido												
Capacitación en Materia de Archivo	Convocar a reunión para actualizar el grupo interdisciplinario de archivos	1ra REUNIÓN ORDINARIA												
	Secciones de comité del grupo Interdisciplinario	1ra REUNIÓN ORDINARIA Nota: (no se pudieron llevar a cabo las siguientes secciones por la situación que prevalecía en el instituto)												
	Capacitación y/o Asesoría en materia de Gestión documental y Archivos	Cumplido / Oficios: DG/EXT.-363/2023-2024 DG/146/2024-2025												
	Programa de Accesoría Archivística	Cumplido												

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"





Instituto Tecnológico Superior de Ébano S.L.P.

A probación del Informe del PADA

El presente informe Anual de Desarrollo Archivístico fue autorizado 29 enero del 2025 por la Lic. Fátima Berenice Castro Mendoza, Directora General del Instituto tecnológico Superior de Ébano.

ELABORO

CINTHIA JANETH CASAS PÉREZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS

AUTORIZO

LIC. FÁTIMA BERENICE CASTRO MENDOZA
DIRECTORA GENERAL



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"

