

Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Instituto Tecnológico Superior de Huichapan



Contenido

1. Presentación.....	3
2. Misión, Visión y Valores.....	5
3. Fundamentación Jurídica.....	6
4. Justificación.....	7
4.1 Identificación de problemáticas y retos de la institución en materia de archivos (Diagnóstico y jerarquización prioridades).....	7
5. Objetivo General.....	8
6. Áreas de Oportunidad.....	8
7. Sucesos presentados durante el desarrollo del PADA 2025.....	9
8. Personal involucrado en la realización de las actividades del PADA 2025.....	10
9. Responsables Institucionales.....	11

1. Presentación

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, para la operación, cuenta con una estructura autorizada por el TecNM y la validación estatal emitida por la CISCMRDE, dicha validación fue emitida con fecha 12 de marzo de 2025. Así mismo, se cuenta con el convenio de coordinación de apoyo financiero para el ejercicio 2025, debidamente signado por las autoridades federales y estatales.

En relación con los Sistemas de Gestión, al concluir 2025, el Instituto mantiene implementados y certificados los Sistemas de Gestión: Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ISO 45001, Sistema de Gestión de la Energía bajo la norma ISO 50001, la norma ISO 26000:2010 Responsabilidad Social. Así también, de la misma manera, se cuenta con el reconocimiento como una institución 100% libre de plástico, se cuenta con el certificado de la acreditación del sistema de igualdad laboral y no discriminación bajo la norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 y está adherido a las organizaciones que integran el pacto mundial; lo cual permite aportar a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030 y de la misma manera, el ITESHU cuenta, con el 100% de programas acreditados y además, dos de estos programas forman parte del padrón de alta calidad del CENEVAL.

En relación a la evaluación programática presupuestal del ejercicio esta se realiza con la finalidad de conocer y evaluar el avance porcentual programático de los indicadores de gestión de los 5 proyectos que integran el Programa Operativo Anual, en el cual se verifica la eficacia en la ejecución de los programas y la eficiencia en el uso y aplicación de los recursos públicos; así como la implementación y el fortalecimiento de algunas estrategias que permiten el logro de los objetivos y metas programadas en el ejercicio, contribuyendo así al alcance de metas establecidas en el PID.

En relación al programa de racionalidad disciplina y eficiencia del gasto público, se informa que se realizan con base a la normativa aplicable tanto a nivel estatal como federal, realizando diversos procesos de compras a través de licitaciones.

Para el ITESHU la rendición de cuentas implica, además de demostrar el buen uso de los recursos públicos, la obligación de transparentar la gestión pública, en el seguimiento de metas y programas, gastos y trámites que darán certidumbre y volverán predecible el ejercicio del gasto y operación de la institución, dentro de las normas y procedimientos preestablecidos. Por ello, la transparencia en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan contribuye con la vigencia del Estado de Derecho y favorece la rendición de cuentas a la sociedad.

En este documento, se plasman los trabajos realizados como resultado de actividades académicas, planeación, vinculación, administrativas y calidad, que conllevan a la satisfacción del alumno en el proceso educativo, bajo el Sistema de Gestión Integral con base a las normas en busca de la mejora continua incluyendo el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Laboral, el Sistema de Eficiencia Energética y la certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación así como del reconocimiento público por la buena calidad de nuestros programas de estudio y la responsabilidad social.

Como institución pública al servicio de la comunidad, el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, está comprometido con la sociedad en cumplir los fines que justifiquen su existencia, a través de la transmisión del conocimiento científico, humanístico, artístico y tecnológico, la investigación, la docencia y la difusión de la cultura como formación integral en el alumno. El objetivo es atender la demanda educativa de nivel medio superior para continuar sus estudios de educación superior ofertando programas de estudio con un nivel académico de calidad, así como la atención de servicios de extensión, tales como cursos y asesorías, buscando permanentemente la mejora continua bajo los diversos sistemas de gestión en los que el instituto se encuentra certificado.

2. Misión, Visión y Valores

MISIÓN

Formar profesionistas emprendedores, competitivos, con valores, comprometidos con la transformación de su entorno en beneficio de la sociedad.



Ser una institución de vanguardia en educación superior, líder en transferencia tecnológica en beneficio de la sociedad.

VISIÓN

VALORES

Ser una institución de vanguardia en educación superior, líder en transferencia tecnológica en beneficio de la sociedad:

- Respeto
- Responsabilidad
- Colaboración
- Identidad
- Ética



3. Fundamentación Jurídica

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad, y gasto Público para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley del Sistema Anticorrupción para el Estado de Hidalgo
- Código Civil del Estado de Hidalgo.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
- Decreto Modificatorio que Crea al Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
- Manual De Organización del ITESHU.
- Manual De Procedimientos del ITESHU

4. Justificación

Con base en lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en su artículo 25, mismo que se inserta:

Artículo 25.- 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 siguiente año de la ejecución de dicho programa, debiendo entregar una copia al Archivo General del Estado”.

Dicho esto, se integra el presente informe anual que tiene por objetivo primordial dar cumplimiento en tiempo y forma a la normativa que en materia de archivo rige al Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, así como las acciones en la materia realizados por el mismo durante el ejercicio 2025.

Es por ello que el Instituto, como sujeto obligado en materia archivística se encuentra trabajando de manera constante en el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo. Esta Ley tiene por objeto, establecer los principios y bases generales para la organización, conservación administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo. De los poderes Legislativo, Ejecutivos y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades públicas o los municipios.

4.1 Identificación de problemáticas y retos de la institución en materia de archivos (Diagnóstico y jerarquización prioridades).

Larga es la trayectoria del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, lo que ha permitido que con sus 25 años de trabajo arduo en beneficio de la comunidad tecnológica y con más de 13 años de trabajo en materia archivística, se ha logrado determinar la problemática existente sobre la que se enfoca aplicando las mejores estrategias que permitan el cumplimiento al 100% de los requerimientos de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, por lo que a continuación se mencionan las situaciones detectadas al respecto:

1. Se requiere fortalecer el espacio asignado para el resguardo del Archivo de la institución en Concentración e Histórico.
2. Seguimiento de las actividades del Sistema Institucional de Archivos registrado en el Archivo General del Estado de Hidalgo.
3. Seguimiento de las actividades del Grupo Interdisciplinario registrado en el Archivo General del Estado de Hidalgo.
4. Existe un retraso de información con la validación de instrumentos archivísticos:

- Cuadro General de Clasificación Archivística de los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Catálogo de Disposición Documental de los ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.
- Guía de Archivo Documental de los ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, y 2025.
- Inventario Documental de los ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025.

No obstante, la demora presentada resulta pertinente llevar a cabo las acciones de mejora continua, con la finalidad de atender las actividades que en materia de archivo tiene la institución durante el ejercicio 2025, permitiendo su atención conforme a la coordinación de tiempos establecidos por el Archivo General del Estado.

5. Objetivo General

- Concretar y fomentar las actividades archivísticas, utilizando criterios y promoviendo la conservación y preservación de la información de los documentos, implementando controles archivísticos necesarios para el desarrollo de estas actividades generadas de cada área, en estricto apego a la normatividad aplicable”.

6. Áreas de Oportunidad

Áreas de Oportunidad	Acciones a realizar	Acciones realizadas
Se requiere fortalecer el espacio asignado para el resguardo del Archivo de la institución en Concentración e Histórico.	Generar una revisión en sitio para determinar los espacios que deban de ampliarse o bien reducirse a las áreas generadoras de información, determinar la señalética que deban utilizar, así como la reasignación de espacios por área.	Se acudió con los responsables de las áreas generadoras a sitio y se determinó el nuevo espacio que utilizarían, derivado del expurgo que se realizó a las carpetas y expedientes de archivo llevada a cabo en el mes de septiembre de 2025.
Seguimiento de las actividades del Sistema Institucional de Archivos (SIA) aprobado por el Archivo General del Estado de Hidalgo.	En este año, el SIA aprobado por el Archivo Histórico del Estado de Hidalgo, calendarizará sesiones de trabajo para darle el seguimiento a las actividades del PADA 2025.	Se realizó una reunión para liberación de un Catálogo de Disposición Documental
Seguimiento de las actividades del Grupo Interdisciplinario (GID) aprobado por el Archivo General del Estado de Hidalgo.	En este año en curso el GID aprobado por el Archivo Histórico del Estado de Hidalgo calendarizará sesiones de trabajo para darle el seguimiento a las actividades del PADA 2025.	Se llevaron a cabo diversas reuniones ante el área de procesos técnicos del archivo general del estado para obtener la liberación del Catálogo de Disposición Documental 2018

7. Sucesos presentados durante el desarrollo del PADA 2025

Durante el desarrollo del PADA 2025 del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, se programaron actividades para dar continuidad a los trabajos archivísticos, que permitan la actualización y validación de los instrumentos de consulta y control archivístico en donde son parte fundamental los responsables de las áreas generadoras de información, ya que para que la generación de instrumentos fluya se necesita el desarrollo de un trabajo conjunto con las Unidades de Correspondencia, Trámite, Concentración e Histórico.

Los riesgos presentes para la realización del PADA tuvieron que ver en lo general con la operatividad del Archivo General del Estado de Hidalgo ya que el personal es muy poco para la realización de las capacitaciones, las revisiones y validaciones de los instrumentos de todos los sujetos obligados a contar con un archivo institucional, sin embargo, durante el ejercicio se acudió a las capacitaciones a las que el Instituto fue convocado, lo que permitió avanzar oportunamente en la realización de las actividades de archivo institucional, lo cual, quizá no como se esperaba, pero se logró trabajar de forma más conjunta con el personal del Archivo del Estado.

8. Personal involucrado en la realización de las actividades del PADA 2025

Para la realización del PADA 2025 se requirió de la integración de todo el personal del ITESHU, el cual está registrado como áreas generadoras de información, tal es el caso de:

Cargo	Departamento	Cargos
Titular del Sujeto Obligado	Dirección General	Director (a) General
Titular del Área Coordinadora de Archivos	Dirección de Planeación y Evaluación	M.A. Ada Lucía Prieto Pérez
Encargada del área Coordinadora de Archivos (EACA).	Departamento de Control Escolar	Lic. María de la Luz González Anaya
Encargada de la Unidad de correspondencia	Dirección General	Director (a) General
Titulares de las Unidades de Tramite		
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite de Dirección General		Director (a) General
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite de la Dirección Académica		Director (a) Académico (a)
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite de la Subdirección Académica		Subdirector (a) Académico(a)
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite de la Subdirección de Servicios Administrativos		Subdirector (a) de Servicios Administrativos
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite de la Subdirección de Planeación		Subdirector (a) de Planeación
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite del Subdirección de Investigación y Posgrado		Subdirector (a) de Investigación y Posgrado
Titular de la Unidad de Archivo en Trámite del Subdirección de Vinculación		Subdirector (a) de Vinculación

9. Responsables Institucionales

Elaboró

Lic. María de la Luz González Anaya
Encargada del área Coordinadora de Archivos (EACA)
Jefa de Departamento de Control Escolar

Revisó

M.A. Ada Lucía Prieto Pérez
Titular del área Coordinadora de Archivos Encargada de la Dirección de Planeación y Vinculación

Autorizó

Mtra. Imelda Pérez Espinoza
Directora General

Contexto Nacional

Bases del Sistema Nacional Anticorrupción

ORIGENES

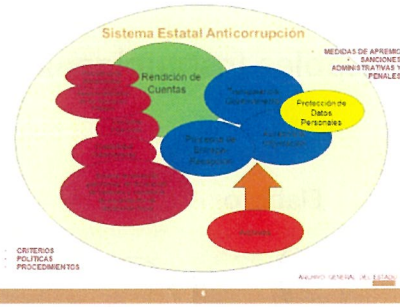
1 En 2014 se reforma el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto al derecho constitucional de acceso a la información

- Deberán DOCUMENTAR TODO acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones
- 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 del cumplimiento de sus OBJETIVOS y de los RESULTADOS OBTENIDOS.



ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

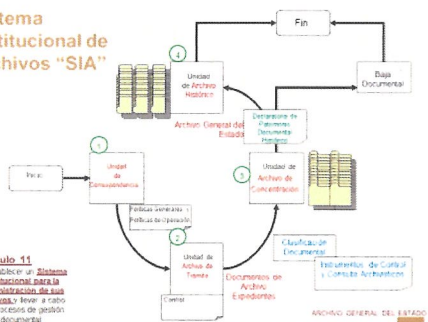
3



CRITERIOS POLÍTICOS PROCEDIMIENTOS

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

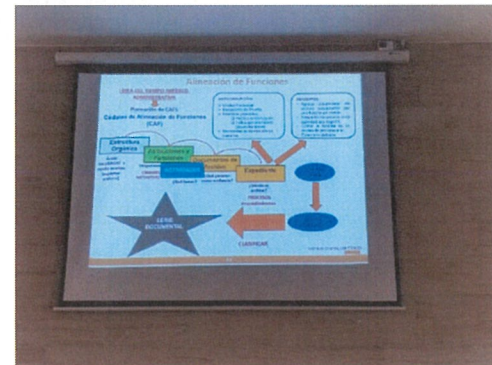
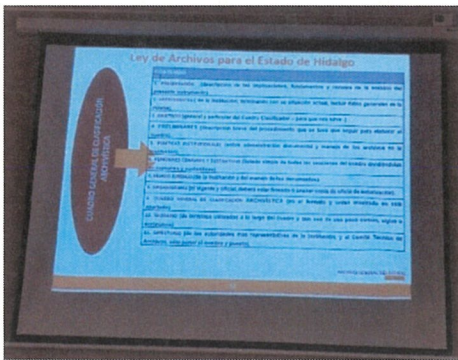
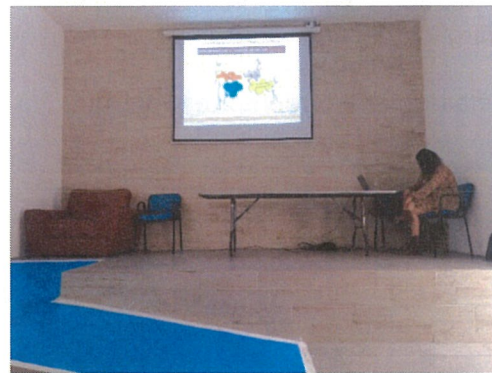
Sistema Institucional de Archivos "SIA"



Artículo 41
1. Establece el Sistema Institucional para la Administración de sus Archivos, y llevar a cabo sus procesos de gestión documental.

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

12



Unidad	Descripción de la Unidad	Funciones	Responsables
Unidad de Archivo Histórico
Unidad de Archivo de Concentración
Unidad de Archivo de Expedientes
Unidad de Archivo de Documentos

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO DE ARCHIVOS
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

OFICIALÍA MAYOR

ACTA DE REGISTRO DE LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSERVACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL

Fecha de realización: ...

Participantes: ...

Asistentes: ...

1. OBJETIVO: ...

2. FUNDAMENTO: ...

3. PROCEDIMIENTO: ...

4. RESULTADOS: ...

5. OBSERVACIONES: ...

6. CONCLUSIONES: ...

7. FIRMAS: ...



OFICIALÍA MAYOR

APUNTO GENERAL DEL ESTADO
LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Especialización en Desarrollo de Software

Asesor:

1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

Requisitos de Prácticas Externas:

1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

1. Identificación del alumno:

Requisitos:

El alumno que se inscriba debe haber concluido satisfactoriamente con la asignatura de Matemáticas de la licenciatura de Ingeniería en Informática y haber concluido satisfactoriamente con la asignatura de Matemáticas de la licenciatura de Ingeniería en Informática.

RECEBIMOS

2018

OFICIALÍA MAYOR

APUNTO GENERAL DEL ESTADO
LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Especialización en Desarrollo de Software

Asesor:

1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

Requisitos de Prácticas Externas:

1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

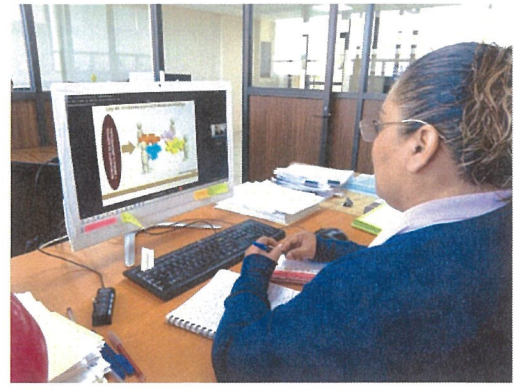
1. Identificación del alumno:

Requisitos:

El alumno que se inscriba debe haber concluido satisfactoriamente con la asignatura de Matemáticas de la licenciatura de Ingeniería en Informática y haber concluido satisfactoriamente con la asignatura de Matemáticas de la licenciatura de Ingeniería en Informática.

RECEBIMOS

2018



OFICIALÍA MAYOR

Asistencia de seguimiento para el Fundamento Legal del Catálogo de Disposiciones Documentales

Lugar y fecha: Huichapan de Zaragoza, A.T.M. el día 20 de mayo de 2018.

Asesor: Lic. María del Socorro Martínez Martínez

Requisitos:

1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

RECEBIMOS

2018

OFICIALÍA MAYOR

Asistencia de seguimiento para el Fundamento Legal del Catálogo de Disposiciones Documentales

Lugar y fecha: Huichapan de Zaragoza, A.T.M. el día 20 de mayo de 2018.

Asesor: Lic. María del Socorro Martínez Martínez

Requisitos:

1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

RECEBIMOS

2018

OFICIALÍA MAYOR

Asistencia de seguimiento para el Fundamento Legal del Catálogo de Disposiciones Documentales

Lugar y fecha: Huichapan de Zaragoza, A.T.M. el día 20 de mayo de 2018.

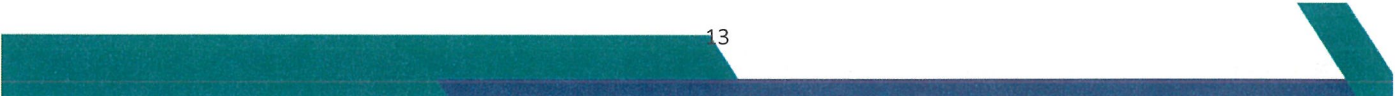
Asesor: Lic. María del Socorro Martínez Martínez

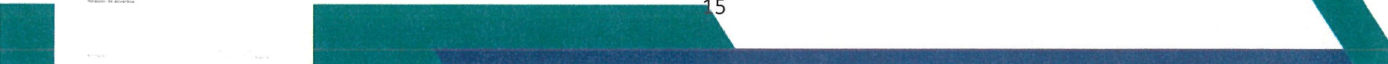
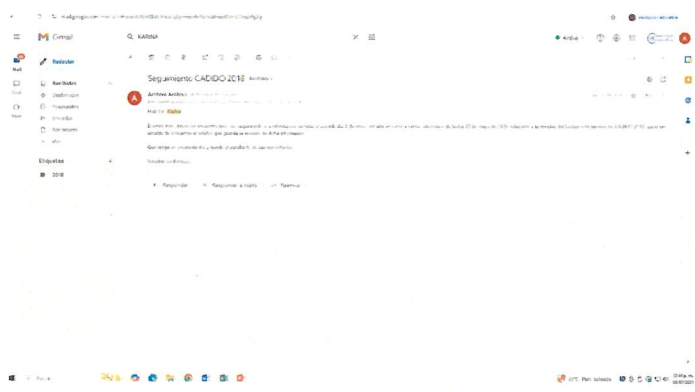
Requisitos:

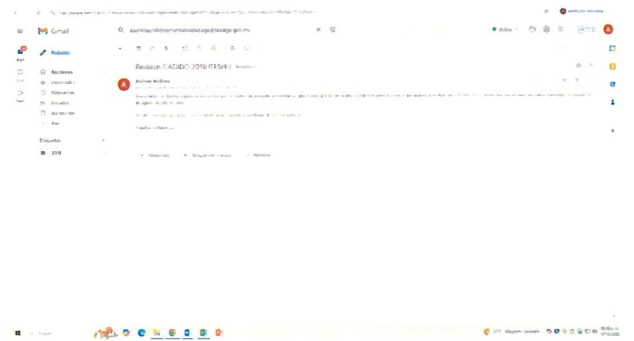
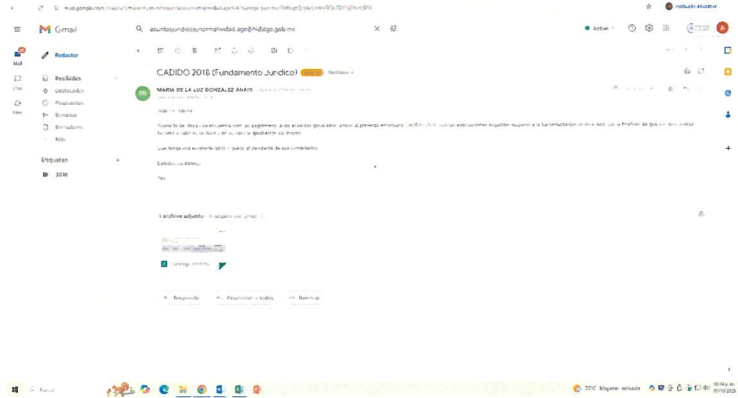
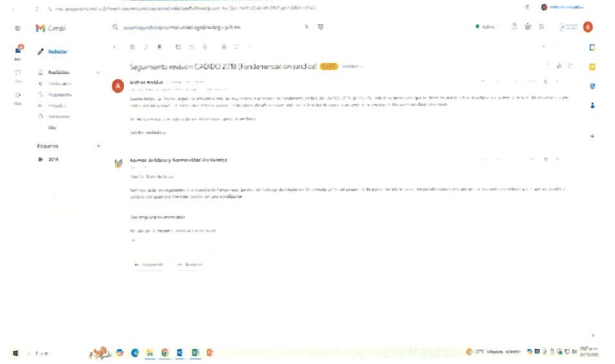
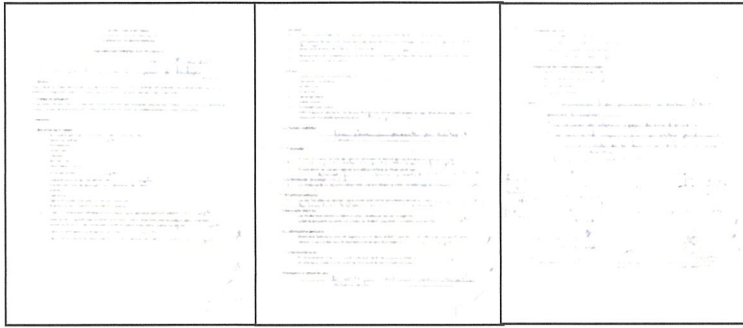
1. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
2. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.
3. El alumno debe tener un nivel de conocimientos que permita enfrentar con éxito los contenidos de las asignaturas de esta especialización.

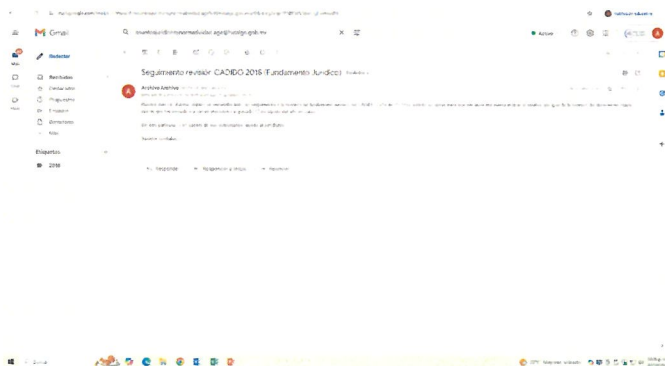
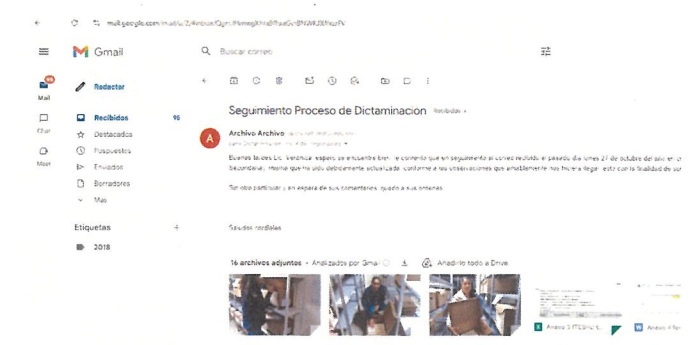
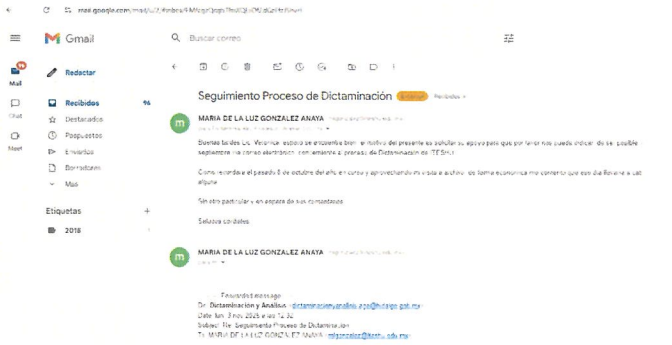
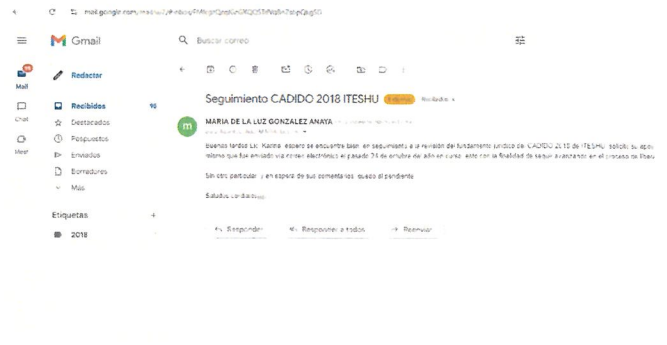
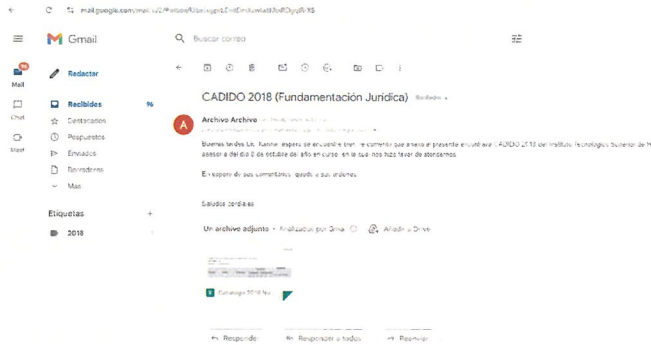
RECEBIMOS

2018









Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Instituto Tecnológico Superior de Huichapan

Archivo de Trámite:
27

Archivo de Concentracion:
1

Codigo de Registro

MX/3343/24112025

Emission
2025-11-24



Vigencia:
2026-11-24

