



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



JUNTA ESTATAL  
DE CAMINOS

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020 (PADA 2020)

Enero 2021

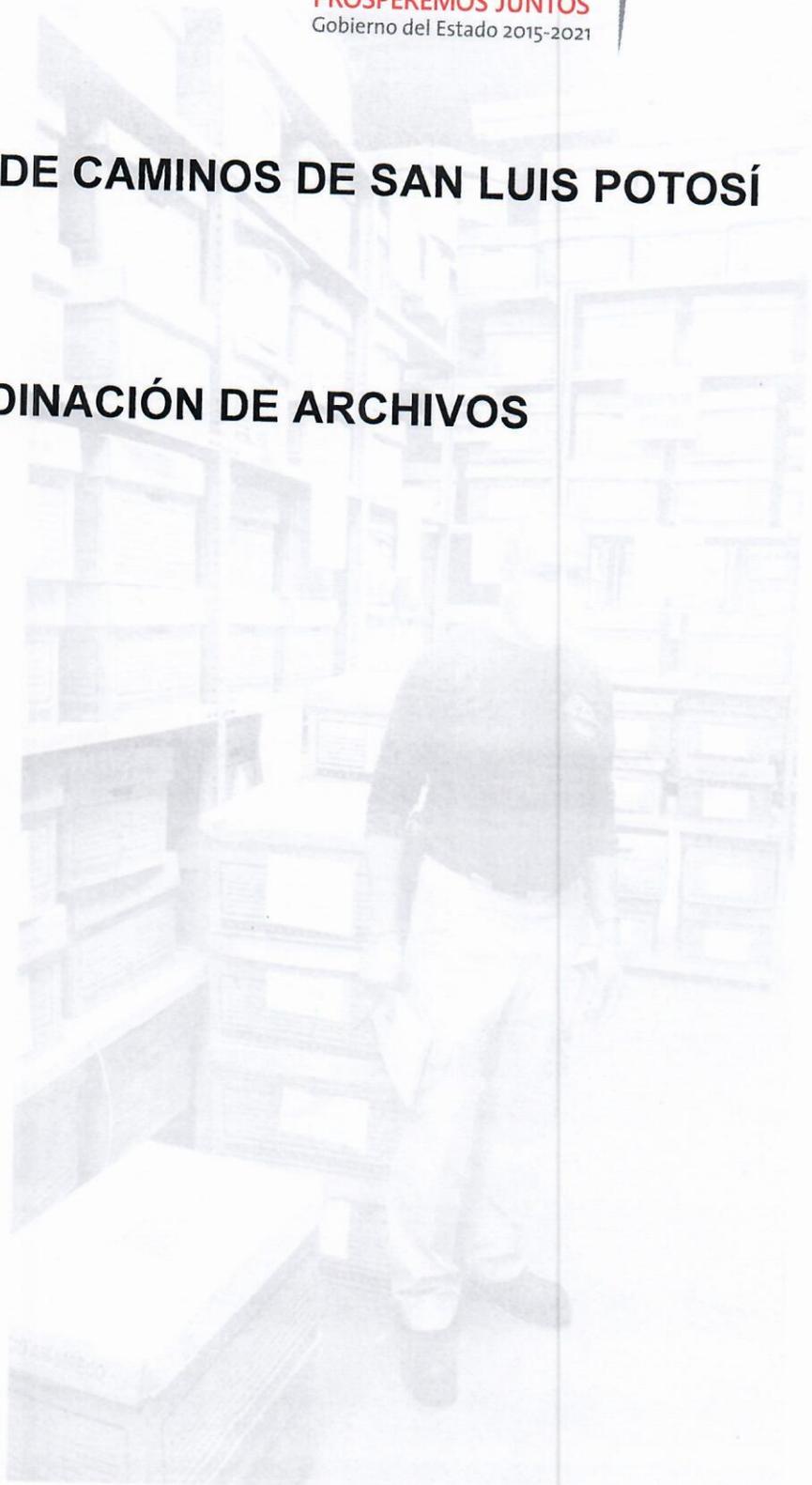
Av. Mariano Jiménez No.830  
Col. Alamos  
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78280  
Tel. 01 (444) 815-35-30  
[www.slp.gob.mx](http://www.slp.gob.mx)

# JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DE SAN LUIS POTOSÍ

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

### Contenido

1. Introducción.
2. Presentación.
3. Marco Legal.
4. Informe de Cumplimiento



## 1.- Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), presentado por la Coordinación de Archivos de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí, para el ejercicio 2020, contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y Concentración; en éste informe se presentan los logros alcanzados en materia archivística, de las actividades establecidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020.

## 2.- Presentación

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí que menciona, “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”, al respecto, el siguiente informe describe el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 (PADA 2020) en la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí, referente a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

## 3.- Marco legal

- ▣ Ley General de Archivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
- ▣ Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 19 de junio de 2020.
- ▣ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada DOF 13-08-2020.
- ▣ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF: 26/01/2017.
- ▣ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada el 27 de enero de 2017.
- ▣ Manual de Organización Archivística de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y Municipios. Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, 31 de enero de 2009.
- ▣ Lineamientos Generales para la gestión de Archivos. Publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, 14 de febrero de 2013.
- ▣ Guía general para el Expurgo Documental y el Descarte Bibliográfico en los Archivos de Trámite y Concentración. Publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado, el 01 de marzo de 2016.
- ▣ Acuerdo CEGAIP 402/2009, Procedimiento para el Control de Expedientes de Archivos de Trámite y Concentración. Aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo, celebrada el 30 de Junio de 2009.
- ▣ Reglamento Interno del Archivo de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí. Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, 05 de Julio de 2018.

#### 4.- Informe de Cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis, que dispone que “Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual, detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en el Portal Electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año, de la ejecución de dicho Programa”, por lo tanto el Área Coordinadora de Archivos de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí en seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, se presenta el informe de las acciones realizadas en cumplimiento al PADA 2020:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020	Identificar las actividades archivísticas a realizar en el 2020.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico. JECslp.gob.mx
Elaborar propuesta de Formatos de Actas para Expurgo Documental	Crear instrumentos para el Expurgo Documental, con el fin de unificar criterios para poder efectuar una gestión eficiente y lograr la calidad y agilidad de las herramientas para la pronta circulación de la información.	Ficha Técnica de Pre-valoración, y Formato de Inventario para Expurgo.
Expurgo documental	Brindar asesoría para que se lleve a cabo el expurgo en las Unidades Administrativas de la JEC de los Archivos de Trámite y de Concentración (Almacenados en el AGE).	Debido a la Contingencia Sanitaria del COVID_19 No fue posible realizar esta actividad.
Proporcionar apoyo a la ejecución de los Procesos Archivísticos de las Áreas Administrativas y así mismo dar seguimiento a los Archivos de Trámite de la Dependencia.	Dar seguimiento a las acciones de clasificación y elaboración de carátulas de los expedientes que generen las distintas áreas durante el presente ejercicio, Otorgando asesorías a las Áreas administrativas que conforman la JEC.	Debido a la Contingencia Sanitaria del COVID_19 No fue posible realizar esta actividad.
Programa de Capacitación	Capacitación para la implementación de la Ley General de Archivos dirigido al personal del área de archivo y a los responsables de archivo de trámite.	Se llevaron a cabo 2 capacitaciones contando con listas de asistencia y Fotografías de dichos eventos.
Implementar una campaña de sensibilización en materia archivística.	Elaborar trípticos y material de apoyo para hacer difusión dentro de la Institución afin de sensibilizar al personal sobre la importancia y el manejo de la información y así contribuir a la formación de una conciencia y cultura archivística.	Folders con información relevante en los procesos archivísticos y trípticos se les entregó a los RAT (Responsables de Archivo de Trámite).



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

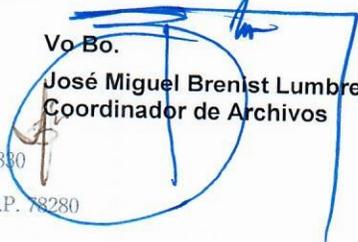


JUNTA ESTATAL  
DE CAMINOS

<b>Recepción de transferencias primarias</b>	Se recibirán transferencias primarias que realice cada Área; llevando el control y seguimiento de las transferencias, así mismo vigilando que los inventarios de transferencia estén bien requisitados de acuerdo a las vigencias documentales, los procedimientos y las políticas establecidas.	No se Llevó a cabo ninguna Transferencia Primaria por la situación de salud pública que aún prevalece.
<b>Evaluación del área física del archivo de concentración</b>	Solicitar al Departamento de Bomberos del Estado una inspección física para determinar posibles factores de riesgos que pudieran ocasionar algún siniestro, y así evitar la pérdida de documentos.	Informe elaborado por el H. Cuerpo de Bomberos Voluntarios, S.L.P.
<b>Elaboración de Administración de Riesgos</b>	Realizar la evaluación de riesgos para determinar los factores que los generan y aplicar los controles necesarios.	Se elaboró un listado para identificar los Riesgos en materia archivística.
<b>Actualización y publicación de la Guía Simple de Archivos en la Plataforma Nacional de Transparencia.</b>	Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, artículo 19. y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Artículo 70, fracción XLV.	Se publicó la Guía Simple de Archivos en la página Institucional de la JEC.
<b>Formular Normas y Políticas para la operación del Archivo de Trámite y de Concentración.</b>	En base a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de la documentación institucional para la creación de Normas y Políticas.	Manual de Procedimientos del Archivo de la Junta Estatal de Caminos de San Luis Potosí.
<b>Reporte del "PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020"</b>	Dar cumplimiento con el cumplimiento y actualización de la página web institucional.	Informe anual de seguimiento al PADA 2020, el cual se publicará en la página Institucional

Se estima que el porcentaje de cumplimiento es del 75% tomando en cuenta la condición sanitaria que venimos presentando en todo el estado de San Luis Potosí en referencia a la Pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19), la particularidad de cada Unidad Administrativa en la que algunos RAT son personas vulnerables y de alto riesgo y por consecuencia la poca actividad en las áreas administrativas durante el año que se informa, sin embargo, las actividades fueron encaminadas a la aplicación normativa vigente y a la detección, valoración y seguimiento de la documentación que requiere tratamiento para continuar con su ciclo vital y lograr que en los Archivos de Trámite únicamente se cuente con la documentación activa.

Elaboró:   
Dora Alicia López Flores  
Aux. Administrativo

Vo-Bo.   
José Miguel Brenist Lumbreras  
Coordinador de Archivos

Autorizó   
Juana Macrina Martínez Pozos  
Directora General de la JEC SLP.

Av. Mariano Jiménez No.830  
Col. Alamitos  
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78280  
Tel. 01 (444) 815-35-30  
www.slp.gob.mx