



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACION
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024

CENTRO ESTATAL DE CULTURA Y RECREACION
TANGAMANGA I “PROF. CARLOS JONGUITUD BARRIOS” Y
TANGAMANGA II

COORDINACION DE ARCHIVO



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

PRESENTACION

El programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, es elaborado en cumplimiento a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley Estatal de Archivos de San Luis Potosí, siendo un instrumento de planeación que considera las estrategias institucionales a implementar para la mejora continua de los servicios documentales y archivísticos, a través de acciones que normalicen y estandaricen los procesos de organización y conservación documental en los archivos de trámite, Archivo de Concentración como lo establece el artículo 28, fracción III, de la Ley de Archivos de San Luis Potosí, presenta ante el GIVAD (Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental) 2024, como el instrumento de implementación de acciones y vigilancia para la óptima organización y conservación de los archivos del CECURT.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

GLOSARIO

Para la mejor comprensión del presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se entenderá por:

1. **CA:** Coordinación de Archivos o Área Coordinadora de Archivos
2. **CGCA:** Cuadro General de Clasificación Archivística
3. **CADIDO:** Catalogo de Disposición Documental
4. **CECURT:** Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga “Prof. Carlos Jonguitud Barrios”
5. **GIVAD:** Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental
6. **LEASLP:** Ley Estatal de Archivos de San Luis Potosí
7. **PADA:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico
8. **RAC:** Responsable de Archivo e Concentración
9. **RAT:** Responsable de Archivo de Tramite
10. **SIA:** Sistema Institucional de Archivo



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

OBJETIVO

Consolidar el SIA, a través de la organización de los archivos mediante actividades que permitan la correcta clasificación, organización y descripción documental.

- I. Dar seguimiento a la organización del archivo de concentración.
- II. Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivística
- III. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en gestión documental y administración de archivos
- IV. Dar continuidad al ciclo vital de los fondos documentales existentes en CECURT

Para el alcance de los objetivos es primordial llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Publicar el informe del programa 2023 en el portal institucional (Art. 26 LEASLP).
2. Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en el portal institucional (Art. 23 LEASLP).



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

3. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el catálogo de Disposición Documental ante la CEGAIP (Art. 13, LEASLP).
4. Impulsar las transferencias primarias, que procedan (Art. 30 frac. VI LEASLP).
5. Celebrar sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias del GIVAD conforme al calendario aprobado (Art. 51, LEASLP).

ENTREGABLES

- a) Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023
- b) Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023
- c) Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental actualizado
- d) Constancias de talleres y capacitaciones a los servidores públicos
- e) Inventarios requisitados por cada unidad administrativa
- f) Inventarios Documentales y Guía Simple de Archivos
- g) Actualización del Sistema Institucional de Archivos.
- h) Actas de sesiones celebradas durante el 2023



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT

CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

RECURSOS HUMANOS

Para el logro de lo establecido, se deberá contar con los responsables de las siguientes áreas operativas:

- Área Coordinadora de Archivos.
- Archivo de concentración
- Área de correspondencia.

RECURSOS MATERIALES

Para el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, se requiere dotar a éste de los siguientes bienes y servicios:

- Materiales de oficina para el resguardo de los expedientes.
- Equipo de escáneres de alta velocidad.
- Material de papelería para el buen funcionamiento del archivo.

ADMINISTRACION DEL PADA 2024

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley Estatal de Archivos de San Luis Potosí, los sujetos obligados, deben contar con una planeación en materia archivística, que permita la organización y administración homogénea de los archivos de la institución.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

PLANEACION DE COMUNICACIONES

A fin de tener un avance significativo de la implementación de diversas tareas para el cumplimiento de los objetivos del Programa, se considera que se requiere llevar a cabo una comunicación efectiva, que incluye actividades de promoción, visitas de seguimiento y/o capacitación al interior del CECURT.

REPORTE DE AVANCES

El Grupo Interdisciplinario podrá solicitar informes del cumplimiento del presente Programa, de forma semestral o cuando se considere necesario.

CONTROL DE CAMBIOS

En caso de que se presentara alguna situación que obligue a realizar algún ajuste al presente Programa Anual de desarrollo Archivístico 2024, se informara de inmediato al Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

ACTIVIDADES BASADAS EN OBJETIVOS:

Para el cumplimiento de los objetivos, se realizarán las siguientes actividades:

1. Identificar, clasificar y ordenar los expedientes de las distintas áreas productoras de la documentación, de acuerdo con los instrumentos de control archivísticos.
2. Elaborar y actualizar los inventarios documentales de los archivos de trámite de las unidades administrativas de CECURT
3. Integrar la Guía de archivo documental de trámite de las unidades administrativas de CECURT.
4. Visitar las áreas productoras de la documentación para verificar el avance en materia de organización y conservación de los expedientes.
5. Elaborar un Programa Institucional de Capacitación 2023 en materia de archivos
6. Impartir las capacitaciones establecidas en el Programa Institucional de Capacitaciones 2023.
7. Atender las solicitudes de asesoramiento realizadas por los responsables de las áreas operativas.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

8. Elaborar el Manual de procedimientos del área de correspondencia.
9. Elaborar el Manual de procedimientos del archivo de trámite.
10. Elaborar el Manual de procedimientos del archivo de concentración.
11. Gestionar ante la Unidad de Informática, el uso de formatos electrónicos en temas de archivísticos.

ENTREGABLES

De los objetivos planteados se pretenden los siguientes resultados cuantificables:

1. Acta de actualización del Sistema Institucional de Archivos.
2. Actualizaciones de los Inventarios de los Archivos de Trámite de las diversas unidades administrativas.
3. Actualizaciones de la Guía de Archivos de las diversas unidades administrativas.
4. Programa Institucional de capacitación en materia de archivos.
5. Manual de procedimientos del archivo de trámite. Manual de correspondencia. Manual del archivo de concentración



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

APROBACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley Estatal de Archivos de San Luis Potosí, se aprueba el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, por el Titular del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga “Prof. Carlos Jonguitud Barrios” y Tangamanga II

Elaboro

Monica Monserrat Ávila Fernández
Enlace de Coordinación de Archivo

Aprobó

Autorizo

Ilse Samara Sánchez Flores
Coordinadora de Archivo

Enrique Alfonso Obregón
Director General