



**FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO**  
DE SAN LUIS POTOSÍ

# Informe Anual de Cumplimiento Programa Anual de Desarrollo Archivístico

---

# 2023

## Fiscalía General del Estado

Dirección General de Administración

Coordinación de Archivos



**FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO**  
DE SAN LUIS POTOSÍ

## CONTENIDO

- I. Introducción.**
- II. Marco Normativo.**
- III. Actividades programadas y resultados obtenidos.**
- IV. Otras actividades.**



## I. INTRODUCCIÓN.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico *PADA* para el ejercicio 2023 tuvo como objetivo el trabajar en mejorar el control de los archivos, mediante la gestión y generación de herramientas en la materia, así como continuar con la sensibilización y capacitación del personal en el ámbito de la administración documental buscando alcanzar con ello una mejora en el orden, la organización y la clasificación documental, así como optimización de los recursos disponibles.

## II. MARCO NORMATIVO.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 23 y 28 fracción III, de la Ley General de Archivos y su similar para el Estado, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Fiscalía General del Estado y de conformidad con lo señalado en el artículo 26 de la citadas normas y en observancia a las facultades conferidas en los artículos 52 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, 12 fracción II inciso d) numeral 5, 27 fracción V y 32 del Reglamento Interno de la Fiscalía General del Estado se expide el presente informe anual de cumplimiento.

## III. ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS.

Los objetivos específicos programados en el *PADA* 2023 así como sus avances y resultados obtenidos, son:

	<b>Actividades planificadas</b>	<b>Requerimientos y/o insumos</b>	<b>Responsable</b>
<b>1</b>	<i>Reforzar dentro de la institución el uso de los instrumentos de archivo.</i>	<i>Material y personal.</i>	<i>Coordinación de Archivos y titulares de áreas.</i>



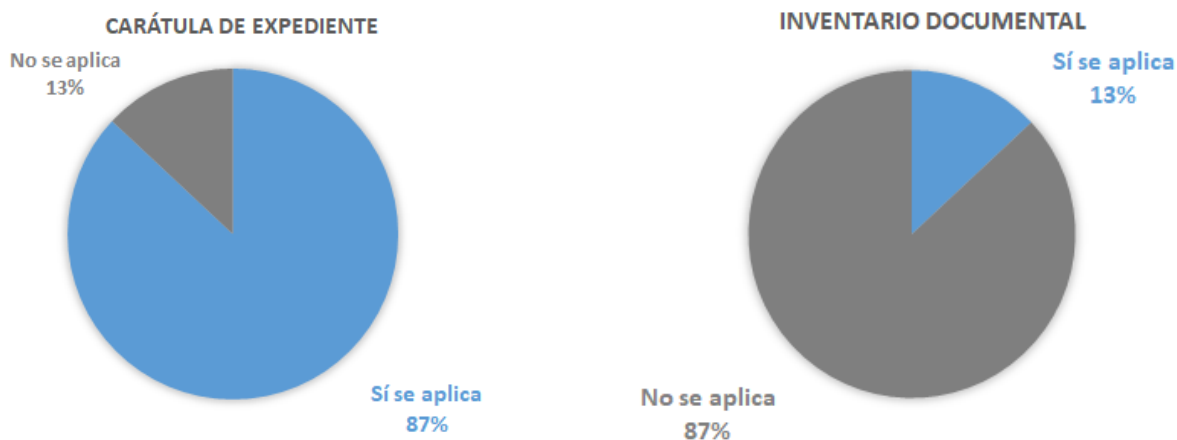
### Actividades y Resultados

Para el desarrollo de esta actividad y de conformidad con los artículos 25 y 28 fracción VII de la Ley General de Archivos y su similar para el Estado, se planteó en el PADA 2023 la impartición de capacitaciones y verificaciones a diferentes áreas de la institución.

Las capacitaciones se planificaron con la finalidad de reforzar el conocimiento y uso de instrumentos de archivos, para aquellas áreas que por motivo del cambio de adscripción de personal o simplemente por necesidades de la propia actividad de administración documental así lo requirieran; mientras que con la verificación se planeó detectar mediante un muestreo áreas de oportunidad en relación al uso de algunos de los instrumentos de Archivo.

Por un lado, se impartieron 12 capacitaciones en materia de organización y clasificación de archivos, enfocadas al uso de la Carátula y el conocimiento de los elementos del Cuadro General de Clasificación Archivística, contando con una asistencia de 70 personas relacionadas con la gestión y administración de archivo de trámite de la institución.

Así mismo con miras a detectar áreas de oportunidad se verificaron 23 series documentales de 14 áreas administrativas y sustantivas, resultando de ello lo siguiente:



Detectándose con ello que, si bien la mayor parte de las áreas ya realiza la aplicación de las Carátulas de expediente para la identificación y homologación de los mismos de acuerdo a las capacitaciones impartidas, es necesario trabajar con las áreas para el reforzamiento del uso de los inventarios documentales.



	<b>Actividades planificadas</b>	<b>Requerimientos y/o insumos</b>	<b>Responsable</b>
<b>2</b>	<i>Gestión, desarrollo e implementación de una herramienta informática para el control de Archivo Intermedio (Trámite).</i>	<i>Gestión y personal en programación.</i>	<i>Coordinación de Archivos y Dirección de Desarrollo de Sistemas y Tecnología.</i>

### **Actividades y Resultados**

En apego a los objetivos de la Ley General de Archivos y su similar para el Estado, específicamente a lo señalado en el artículo 2 fracción IV y en cumplimiento al artículo 28 fracción V de la normatividad en comento, se planteó dentro de los objetivos del PADA 2023 la gestión, desarrollo e implementación de una herramienta informática para la modernización del control de Archivo Intermedio (Trámite), por lo cual, con fecha 24 de enero de los presentes se inició con las reuniones de trabajo entre la Dirección de Desarrollo de Sistemas y Tecnología y la Coordinación de Archivos para el planteamiento de las necesidades de organización y administración archivística con miras al desarrollo de una herramienta de control sistematizada para la modernización de los procesos en el archivo intermedio (trámite).

Lo anterior derivó en la generación de la herramienta informática para el Control de Archivo intermedio que comenzó a operarse con fecha 05 de mayo del 2023, misma herramienta a la que se ha ido incorporando paulatinamente el control de archivo de diferentes unidades de la institución.

	<b>Actividades planificadas</b>	<b>Requerimientos y/o insumos</b>	<b>Responsable</b>
<b>3</b>	<i>Capacitar al personal en materia de análisis y valoración documental para evitar la acumulación innecesaria de documentos.</i>	<i>Material.</i>	<i>Coordinación de Archivos y titulares de áreas.</i>

### **Actividades y Resultados**

De conformidad con los artículos 25 y 28 fracción VII de la Ley General de Archivos y su similar para el Estado, se proyectó la impartición de capacitaciones en materia de análisis y valoración documental con la finalidad de evitar la acumulación innecesaria de documentos



sin valor documental, impartándose durante el año 17 capacitaciones, contando con la asistencia de 138 personas que laboran en la institución.

	<b>Actividades planificadas</b>	<b>Requerimientos y/o insumos</b>	<b>Responsable</b>
<b>4</b>	<i>Continuar con el ingreso de expedientes al Archivo Intermedio (Trámite).</i>	<i>Material, espacio físico.</i>	<i>Coordinación de Archivos y titulares de unidades.</i>

#### **Actividades y Resultados**

En el periodo comprendido de enero a diciembre del ejercicio 2023, se ingresaron al Archivo Intermedio de Trámite para resguardo por primera vez 25,775 expedientes generadas por diferentes áreas sustantivas de la institución, ello para una mejor administración documental, observando en todo momento su clasificación de origen, y propiciando de acuerdo a las herramientas técnicas y humanas disponibles las condiciones para su accesibilidad.

Lo anterior aunado al préstamo y reingreso de expedientes diario para la atención a usuarios de las diferentes unidades que resguardan archivo de trámite en el espacio de Archivo Intermedio en la institución, lo que significa también la gestión y uso de los instrumentos de control respectivos.

#### **IV. OTRAS ACTIVIDADES.**

Aunado a las tareas realizadas durante la gestión 2023 para el cumplimiento de los objetivos del PADA, la Coordinación de Archivo, así como las áreas relacionadas, trabajaron en la ejecución de acciones necesarias para la mejora en la gestión de los archivos de la institución de acuerdo a los recursos disponibles, lo que se reflejó en un mayor interés de parte de las áreas por conocer respecto de las tareas de organización y clasificación de sus archivos, así como por iniciar con las labores de valoración documental.

Se pudo coordinar con regularidad el ingreso de expedientes de las Unidades de Trámite Común, Unidad Estratégica de investigación y Análisis, y del Centro de Métodos Alternos de Solución de Controversias, ello para su resguardo correspondiente.



**FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO**  
DE SAN LUIS POTOSÍ

Así mismo se culminó con el levantamiento de información para la integración del Cuadro General de Clasificación del Fondo Documental de la Fiscalía General del Estado mismo que se validó en sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo llevada a cabo el 01 de diciembre de 2023.