

OFICIALIA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

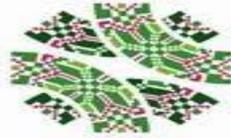
INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO ARCHIVISTICO, ENERO 2025



INTRODUCCIÓN

El acervo documental constituye el testimonio del trabajo realizado por las instituciones del Estado, al dejar constancia de las acciones diarias; al mismo tiempo que dan sustento y formalidad a las actividades y acuerdos que se llevan a cabo cotidianamente. Por lo cual, implica establecer las bases para ejercer la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas, oportunamente.

Es por ello que, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025), contemplo acciones prioritarias para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de este Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo a través de la capacitación, actualización de instrumentos de control y la mejora continua en los procesos de identificación, clasificación y conservación.



MARCO NORMATIVO

De conformidad con el artículo 23 de la Ley General y Estatal de Archivos establece que, los sujetos obligados que cuentan con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente; asimismo, el numeral 26 de los ordenamientos en cita, señala que al término del ejercicio, les corresponde redacta un informe, detallando el cumplimiento del programa anual del año próximo pasado y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución del programa en cito.

AVANCES Y METAS CUMPLIDAS

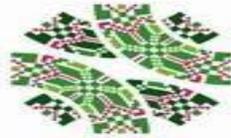
Logros alcanzados en Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo en cumplimiento Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

- ✦ ACTUALIZACIÓN de Instrumentos de Control y Consulta para la Gestión Archivística, se actualizó la imagen institucional quedando a la espera de su aprobación
 - Inventarios de Archivo de Trámite
 - Cuadro General de Clasificación
 - Guía Simple de Archivo
- ✦ ORGANIZACIÓN dentro de los espacios donde se encuentra ubicado y resguardado el acervo documental en su fase semiactiva, correspondiente a fondos documentales distintos

AVANCES Y METAS CUMPLIDAS

- ✦ **CAPACITACIÓN**, se realizó capacitación dirigida a los encargados de archivo de trámite, referente a la actualización de la normatividad en materia archivística, la integración de expedientes, el ciclo vital y el registro en Sistema Archivístico Institucional
- ✦ **EXPURGO DOCUMENTAL**, integración de expedientes e inventarios de documentación que obra físicamente en
- ✦ **EVALUACIÓN**, de los resultados de las acciones realizadas en materia archivística, en el presente ejercicio fiscal 2024.

LÍNEA DE ACCION	ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIDA	OBSERVACIONES
------------------------	------------------	-------------------------------	----------------------



<p>Implementa la correcta organización de los archivos de tramite de las unidades administrativas que integran la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo de San Luis Potosí para promover el correcto ciclo documental</p>	<p>1.1 Asesorar al responsable y enlace del manejo de los archivos de la unidad generadora</p>	<p>90 %</p>	
	<p>1.2 Actualización de los formatos de archivo en tramite</p>		
	<p>1.3 Mantener el registro de expedientes en tiempo y forma en el sistema</p>	<p>80%</p>	

LÍNEA DE ACCION	ACTIVIDAD	PORCENTAJE CUMPLIDA	OBSERVACIONES
2. Asesoría para llenado de formatos de transferencia ...	2.1 A los encargados de archivo ... se les capacitará para el llenado de formatos	100%	
	2.2 Valoración y ... de los expedientes de archivos de tramite con los encargados de archivo de tramite	100%	
3. Asesoría para el llenado de los formatos que se utilizan como herramientas archivísticas	3.1 Los encargados de archivo de tramite como llenar la caratula de expediente	100%	
	3.2 De cada...		

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	PORCENTAJE CUMPLIDO	OBSERVACIONES
Traslado Al archivo general del estado	4.1 Transferencia expediente para resguardo al archivo general del sistema CALAS	100%	

5. Evaluación de resultado del PADA 2024	5.1 Realización de una evaluación del cumplimiento de las metas del PADA	100%	Se realizó una evaluación general de las acciones proyectadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, a efecto de evaluar los avances y logros alcanzados
--	--	------	---

CONCLUSIÓN

Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo de San Luis Potosí a través de la Coordinación de Archivos realizó las tareas pertinentes a efecto de materializar las acciones programadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025); logrando avances significativos en la consolidación del Sistema Institucional de Archivos.

Adicionalmente, se continuó trabajando en la revisión física, expurgo documental, integración de expedientes y generación de inventarios documentales de documentación oficial correspondiente.

Con estas acciones se cumplen parcialmente las metas programadas, quedando pendiente la aprobación de los instrumentos de control y gestión, la integración de expedientes de archivo de trámite y su registro en el sistema informático, así como concluir un procedimiento para la preservación de los archivos electrónicos y dar continuidad a las acciones que continúan en proceso.

CONCLUSIÓN

Asimismo, teniendo en cuenta lo anterior es necesario implementar una estrategia de capacitación flexible y dinámica que logre la sensibilización del funcionariado sobre el valor de los archivos y su gestión documental durante su ciclo vital. De igual forma, que cuenten con las herramientas necesarias para implementar su sistema institucional de

archivos en las áreas operativas, a efecto de dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones establecidas en la normatividad en la materia.