



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SECRETARÍA
PARTICULAR
DEL GOBERNADOR

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

Secretaría Particular del Gobernador

Coordinador de Archivos
Jorge Omar Reséndiz Alvarado
coordinacion.archivos@slp.gob.mx
4441442611

Palacio de Gobierno planta alta
Jardin Hidalgo No. 11, Zona Centro
San Luis Potosi, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 144 26 01 y 02

www.slp.gob.mx



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SECRETARÍA
PARTICULAR
DEL GOBERNADOR

CONTENIDO

Introducción.....	1
Antecedentes.....	2
Objetivos.....	3
Planeación.....	3
Programación.....	4
Evaluación para el Desarrollo de los Archivos.....	4
Administración de Riesgos.....	5
Derechos Humanos.....	5
Marco Normativo.....	6

Palacio de Gobierno planta alta
Jardín Hidalgo No. 11, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 144 26 01 y 02

www.slp.gob.mx

INTRODUCCIÓN

El artículo 23 de la Ley General de Archivos establece que los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual, éste instrumento será elaborado a través de la Coordinación de Archivos de la Dependencia y debe contemplar las acciones a emprender a nivel institucional para la actualización y mejoramiento de los servicios documentales.

Para la Secretaría Particular del Gobernador del Estado, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en adelante el PADA, representa la herramienta de planeación a corto y mediano plazo, visualizando en el los proyectos y actividades para el fortalecimiento del sistema de archivos dentro de la dependencia.

El PADA de la Secretaría Particular del Gobernador del Estado contempla varias actividades relacionadas con la capacitación del personal de archivo de trámite de las diversas áreas de la Dependencia, la asesoría en cuestión de archivos, la revisión de los instrumentos y en su caso su actualización a fin de estar acorde con las funciones de la Secretaría; así como las acciones de baja documental de los archivos que cumpla con los requisitos establecidos y la continuación en la implementación de buenas prácticas con apego a la normatividad local y federal en materia de archivos.

ANTECEDENTES

El día 15 de junio del año 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, la cual entró en vigor 365 días después de su publicación, derogando con ello la Ley Federal publicada el 23 de enero del año 2012. La Ley General en su artículo 23 establece la obligación de generar el PADA.

Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten 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 artículo 28 de la citada Ley en su fracción III, establece.

Artículo 28. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

- I.
- II.
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV...

La Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, publicada en edición extraordinaria de fecha 19 de junio del año 2020 en Periódico Oficial del Estado, en su Capítulo V, de la Planeación en Materia de Archivos, establece la obligación a los sujetos obligados a fin de que elaboren un Programa Anual que deberá contener los elementos de:

- Planeación,
- Programación,
- Evaluación para el desarrollo de los archivos,

- Administración de Riesgos, y
- Protección de Derechos Humanos.

OBJETIVOS

Los objetivos del PADA de la Secretaría Particular del Gobernador del Estado son:

- Mantener actualizados los procesos de archivo de trámite,
- Optimizar la gestión documental mediante la capacitación al personal de archivo,
- Mantener actualizado el archivo de trámite y concentración,
- Implementar acciones de capacitación, e
- Implementar medidas para la optimización de los procesos archivísticos.

PLANEACIÓN

Con el propósito de mantener actualizado el proceso archivístico de la Secretaría Particular del Gobernador del Estado, es necesaria la planeación al inicio de cada año de las acciones encaminadas a lograr los objetivos del PADA; para lo cual en el año 2021 es indispensable.

- Revisar los instrumentos archivísticos y actualizar en caso de ser necesario.
- Elaborar e implementar un programa de capacitación en materia de archivos.
- Brindar asesoría en materia de archivos a las áreas de la Secretaría Particular del Gobernador del Estado.
- Iniciar el proceso de integración de archivos con motivo de la entrega recepción de la administración pública.
- Realizar la gestión para la baja documental de los archivos que cumplan con las características para ello.

PROGRAMACIÓN

ACTIVIDAD	AÑO 2021											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1 Revisas Instrumentos												
2 Elaborar Programa de Capacitación												
3 Capacitación												
4 Asesoría												
5 Cumplimiento de Normas de Archivo												
6 Acciones en Materia de Archivo												
7 Integración de Expedientes de Archivo												
8 Entrega de información del IGAT												
9 Entrega - Recepción												

EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS ARCHIVOS

El derecho a la información consagrado en el artículo sexto párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, obliga a considerar la evaluación de los archivos con la finalidad de determinar su destino final. Es evidente que existen documentos que no deberán ser depurados, en tanto que otros, al concluir su periodo de subsistencia es viable eliminación; de ahí la importancia de una adecuada valoración de los documentos que se encuentran en los archivos de la Secretaría Particular del Gobernador.

Es en la Catálogo de Serie Documental, en el instrumento archivístico en el cual se señalará la vigencia de los archivos de la Dependencia.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Los riesgos pueden afectar el pleno desarrollo de las actividades archivísticas de la Dependencia evitando el cumplimiento de las metas establecidas en la materia. Para lo cual es fundamental conocer los riesgos y visualizar las soluciones idóneas.

Identificación de Riesgos

Se identifica el riesgo de concentración excesiva de archivos de trámite en las áreas administrativas ante la falta de un espacio destinado para el Archivo de Concentración, por lo que, al no ser posible hacer la transferencia primaria al archivo de concentración, los archivos se mantienen en las unidades de la Secretaría Particular.

Así también, resulta necesario seguir trabajando con los inventarios generados, los que se deben mantener actualizados, esto por ser una herramienta confiable de consulta interna para una óptima localización de documentos en resguardo.

DERECHOS HUMANOS

Con la reforma Constitucional del año 2011 en materia de Derechos Humanos, se ha integrado al sistema jurídico federal y local obligaciones de observancia a todas las autoridades; la materia de derecho a la información consagrado en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y replicado en el artículo diecisiete de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, es el fundamento legal para la protección de los archivos como fuente de información pública.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SECRETARÍA
PARTICULAR
DEL GOBERNADOR

La Secretaría Particular del Gobernador del Estado, cuenta con la Unidad de Transparencia que es el área encargada de recibir las solicitudes de información pública así como la Coordinación de archivos, unidad encargada de establecer las medidas para la conservación de los archivos, por lo que en todo momento el derecho humano a la información será garantizado.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- Ley General de Archivos;
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí;
- Decreto mediante el cual se reforma el diverso por el cual se establece la estructura orgánica de la unidad administrativa Secretaría Particular del Gobernador del Estado y se reglamenta su funcionamiento; y
- Guía General para el Expurgo Documental y el Descarte Bibliográfico en los Archivos de Trámite y Concentración.

Palacio de Gobierno planta alta
Jardín Hidalgo No. 11, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P., C.P. 78000
Tel. (444) 144 26 01 y 02

www.slp.gob.mx