



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**SEGE**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DE GOBIERNO DEL ESTADO

---

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021

---

Coordinación de Archivos

ENERO 2022

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021



## Presentación

El artículo 26 de la Ley General de Archivos establece que “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”.

Para cumplir con lo anterior la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, emite el presente informe anual de cumplimiento, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados en materia archivística, de las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo Archivístico 2021.

La emisión del informe anual de cumplimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Archivos de los Sujetos Obligados.

## Marco Jurídico

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior de SEGE.
- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

## Justificación

En el PADA 2021 se estableció la secuencia de las líneas de acción de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) para cumplir con los compromisos en materia de organización de archivos, siendo estos el eje principal de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

En la SEGE se reconoce la importancia de la actividad archivística como parte de las estrategias para el desarrollo de la propia dependencia, propiciando el poder contar con información disponible y expedita para la toma de decisiones, a través del adecuado control, clasificación y organización de sus archivos y coadyuvando a la transparencia y rendición de cuentas.

## Objetivos

- Capacitar al personal de los archivos de concentración y trámite.
- Organizar y depurar los archivos de trámite.
- Organizar y depurar el archivo de concentración.
- Gestionar bajas documentales.
- Generar conciencia en las personas servidoras públicas que un expediente o archivo bien organizado es garantía de transparencia y rendición de cuentas.

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO POTOSINO

**SEGE**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

## Planeación

Con el propósito de cumplir con los objetivos del PADA, se contará con la participación de los responsables de Archivo de Trámite y del Archivo de Concentración, de los integrantes del Comité de Transparencia, así como de los representantes del Grupo interdisciplinario en materia de archivos en la SEGE.

Por lo anterior, es necesario realizar las siguientes acciones que constituirán las actividades planificadas para llevar a cabo los objetivos planteados.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021



Proyecto	Metas	Resultado
Grupo Interdisciplinario de SEGE	Cumplir con las sesiones ordinarias programadas.	Se realizaron 2 sesiones ordinarias donde se trataron los temas importantes de archivo.
Seguimiento y cumplimiento a la normatividad archivística	<p>Actualizar los instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad aplicable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuadro General de Clasificación Archivística</li> <li>2. Catálogo de Disposición Documental</li> <li>3. Inventarios generales de expedientes</li> <li>4. Guía de Archivo</li> </ol>	Se inició la actualización detallada del Cuadro de Clasificación Archivística, trabajando con cada una de las áreas relacionadas.
Disposición documental	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transferir expedientes del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración Coordinar las bajas y descartes documentales según corresponda.</li> <li>2. Digitalización de Documentos</li> </ol>	<p>Se realizaron 18 transferencias primarias Se digitalizaron 280 expedientes</p>
Organización de expedientes de Archivos de Trámite y en Archivo de Concentración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cursos de capacitación y asesorías en materia de organización y conservación de archivos</li> <li>2. Catálogo de Disposición documental de SEGE</li> <li>3. Fichas Técnicas de cada Series Documental</li> </ol>	<p>Se capacitó al personal de la Unidad de Sistemas y Procedimientos Administrativos. Así como personal de diversas áreas que solicitaron el apoyo para la Entrega Recepción 2021.</p>



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021**



<p>Actualización de Programa Carátula</p>	<p>1. Seguimiento a la actualización del Programa Carátula 2. Capacitación al personal de la Coordinación de Archivos sobre la actualización del Programa Carátula</p>	<p>Continúa la actualización del Programa Carátula, por parte la Coordinación de Informática Administrativa.</p>
<p>Capacitación y especialización del personal archivístico</p>	<p>Programar la participación en eventos y capacitaciones de instituciones externas como el Archivo General de la Nación.</p>	<p>Se recibió una capacitación virtual por parte de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí (CEGAIP) con temas importantes para la Entrega Recepción 2021.</p>

**Autorización**

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos el presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2021 fue elaborado en la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE) el 18 de enero de 2022.



S.E.G.E  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
SAN LUIS POTOSÍ S.L.P.

ING. EFRÉN GIL RODRÍGUEZ  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
SEGE