



P
A
D
A
—
2
2

INFORME DE
RESULTADOS
DEL
PROGRAMA
ANUAL DE
DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. 2022

I. INTRODUCCIÓN.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento de programación y gestión que contempla las acciones a implementar por la Contraloría General del Estado de San Luis Potosí, para la modernización y mejoramiento continuo de las actividades archivísticas establecidas en las estructuras normativas, técnicas y metodológicas encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración e histórico.

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".

El presente informe anual es de observación obligatoria para la Coordinación de Archivos y tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades de la Contraloría General del Estado en materia archivística correspondiente al año 2022 con la normatividad vigente.

Se establecieron cuatro objetivos específicos a cumplirse de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades.

Como observación al generarse cambios administrativos algunos indicadores sufrieron un ajuste en el orden por la reestructuración de la Coordinación de Archivos; sin embargo, se mencionan los avances de estos manteniéndose como vigentes para los objetivos del PADA 2023 continuando con las actividades que se están realizando.

2. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General 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.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

La siguiente tabla fue elaborada considerando los objetivos específicos y las actividades planteadas a realizar en el PADA 2022, así como los resultados obtenidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES O METAS PLANTEADAS	INDICADORES DE RESULTADOS
<p>1. Asesorar y capacitar a las personas encargadas de los archivos de trámite y de concentración sobre los conceptos básicos de la materia y la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivística, para la correcta integración de los expedientes.</p>	<p>I. 100 servidores públicos de la Contraloría General del Estado capacitados.</p>	<p>100 servidores públicos capacitados. Al comienzo de la Coordinación se iniciaron capacitaciones sobre conceptos de archivo y estado actual del Sistema Institucional de Archivos, generando nuevas expectativas de gestión y una homologación más completa. Incluye anexo.</p>
<p>2. Coordinar la organización de los archivos de trámite y de concentración.</p>	<p>I. Revisar y actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística</p>	<p>El CGCA ya fue revisado por parte de las autoridades de CEGAIP y autorizado de manera verbal para su aplicación; sin embargo, se mantiene en espera la resolución oficial por parte de dicha dependencia. Incluye anexo.</p>
	<p>II. Elaborar inventario documental del archivo de concentración.</p>	<p>Por cambio de gestión de la Coordinación se continúan con actividades de inventario regulando el 30% del Archivo de Concentración. Incluye anexo.</p>
	<p>III. Supervisar 3 archivos de trámite.</p>	<p>La supervisión no ha sido implementada por la modificación, gestión y reestructuración del archivo, lo</p>

		que se ha actualizado es la "guía simple de archivo", pero no de tres áreas, si no de todas las unidades administrativas que conforman el archivo de trámite. Incluye anexo.
3. Conformar el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Contraloría General del Estado, para la correcta valoración documental.	I. Instalar el "Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Se levantó la primera acta al conformarse la Coordinación, posterior al cambio de administración en el mes de septiembre se modificó y se dio lectura del acta con los nuevos integrantes del GIA bajo protesta. Incluye anexo.
4. Homologar los procesos archivísticos de la Contraloría General del Estado para lograr una correcta gestión documental.	I. Elaborar propuesta de reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.	Al generarse la Coord. De Archivos en el mes de mayo se elaboró una propuesta de las reglas de operación consensuada por los primeros integrantes del GIA; por lo tanto, se analizarán con los nuevos integrantes para complementar la propuesta y una correcta gestión. Incluye anexo.

4. CONCLUSIÓN.

			PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS																
OBJETIVO	META	INDICADOR	MES											% CANCEL					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	30	60	90	100	
INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS E IMPLEMENTACIÓN DEL CIA																			
- Asesorar y capacitar a las personas encargadas de las acciones de trámite y de concentración sobre los conceptos básicos de la materia y la aplicación de los instrumentos de control y clasificación archivísticos, para la correcta integración de los expedientes.	001 Servicios públicos de la Contraloría General del Estado capacitados.	Nº. de Sesiones Públicas Capacitadas																	
- Coordinar la organización de los archivos de trámite y de concentración.	1º Revisar y Actualizar el COCA	COCA Validado y Autorizado																	
	2º Elaborar inventario documental del archivo de concentración	Inventario Documental																	
- Coordinar el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Contraloría General del Estado, para la correcta valoración documental.	1º Supervisar Archivos de trámite	Informes de revisión																	
	2º Instalar el Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario																	
- Hacer llegar las peticiones arbitrales de la Contraloría General del Estado para lograr una correcta valoración documental.	Elaborar propuesta de reglas de operación del Grupo Interdisciplinario	Propuesta de Reglas de Operación																	

La Contraloría General del Estado de San Luis Potosí continúa trabajando para consolidar y optimizar el Sistema Institucional de Archivos, a través de acciones apegadas a la normatividad vigente; teniendo siempre en mente llegar a:

“Asegurar el cumplimiento de objetivos y metas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, a través de la verificación y evaluación de la gestión, la promoción de la integridad, el apego a la normatividad, la innovación y la inclusión ciudadana”.



POTOSÍ
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

CONTRALORÍA
ESTADAL

A N E X O S
I N F O R M E
P A D A
2 0 2 2

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. 2022

Anexo 1. I.

Anexo 2. I.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	NOMBRE	FECHA	ALFABETA
EJEC	EJECUCIÓN	EJEC1	ACTOS Y RESOLUCIONES MATERIA DE PROCEDIMIENTOS Y PROPECTOS COMO		
		EJEC2	LEGISLATIVAS		
		EJEC3	PROCESOS		
		EJEC4	PROCESOS		
		EJEC5	PROCESOS		
		EJEC6	PROCESOS DE VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS DE GASTOS FISCAL ESTATALES Y MUNICIPALES		
AJUN	ASISTENTE LEGAL	AJUN1	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN2	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN3	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN4	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN5	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN6	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN7	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		
		AJUN8	PROCESOS DE FIRMAS DE OMBUDSMAN EJECUTIVO		

Nota: el CGCA se muestra como imagen, puesto que la autorización oficial está en trámite.

Anexo 2. II.



Anexo 2. III. El documento de la Guía Simple de Archivo fue publicado en transparencia de CEGAIP, se agrega enlace:

[http://www.cegaipsip.org.mx/HV2022Dos.nsf/nombre_de_la_vista/BD9DB28105AB1EC18625891300634990/\\$File/GuiaSimple.pdf](http://www.cegaipsip.org.mx/HV2022Dos.nsf/nombre_de_la_vista/BD9DB28105AB1EC18625891300634990/$File/GuiaSimple.pdf)

Anexo 3. I. El documento del Acta de Instalación del GIA fue publicado en el apartado de Transparencia / Archivos del sitio web de la Contraloría General del Estado, se agrega enlace:

<https://slp.gob.mx/cge/SiteAssets/Paginas/Actas-Legislacion/ACTAGIA.pdf>

Anexo 4. I. El documento de las Reglas de Operación del GIA fue publicado en el apartado de Transparencia / Archivos del sitio web de la Contraloría General del Estado, se agrega enlace:

<https://slp.gob.mx/cge/SiteAssets/Paginas/Actas-Legislacion/REGLAS%20DE%20OPERACION%20GIA.pdf>

REDACTÓ Y REVISÓ:



Lic. Josué Contreras Piña

Coordinador de Archivos

AUTORIZÓ:



Lic. Sergio Arturo Aguilera Muñoz

Titular de la Contraloría General
del Estado de San Luis Potosí