



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



CENTRO DE LAS ARTES
DE SAN LUIS POTOSÍ

INFORME DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ 2022.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 26 de la Ley de Archivo para el Estado de San Luis Potosí, en donde se establece que se debe de elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual, y publicarlo en el portal electrónico; la Coordinación de Archivos elabora el presente informe, precisando el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Centro de las Artes de San Luis Potosí 2022, en el que se da a conocer las diversas actividades realizadas, logros y avances llevados a cabo para mejorar los servicios archivísticos.

El Centro, llevó a cabo en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, un conjunto de actividades y proyectos dirigidos a mejorar y fortalecer el Sistema Institucional de Archivos; se consideraron acciones que contribuyeron a la correcta gestión y eficiencia gubernamental, y que han permitido ir consolidando esta institución; lo anterior en cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, así como otros ordenamientos jurídicos aplicables; por lo anterior, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Centro, se consideraron el siguiente objetivo general y tres objetivos específicos:

OBJETIVO GENERAL

Optimizar los procesos de organización y conservación de los documentos en las áreas generadoras de información, para contar con archivos actualizados, funcionales que coadyuven con la eficiencia institucional y que garanticen el acceso a la información, contribuyendo así con la transparencia y la rendición de cuentas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de gestión documental y administración de archivos establecidas en la normatividad aplicable.

Establecer formalmente el Sistema Institucional de Archivo del Centro de las Artes de San Luis Potosí, con el propósito de que se cuente con la normatividad y estructura necesaria para su funcionamiento.

Elaborar los instrumentos de consulta archivística con el fin de que cada una de las áreas generadoras de información documental, cuente con los elementos necesarios para llevar a cabo la organización y administración de los archivos.





POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



LOGROS Y/O AVANCES

Ratificar y/o nombrar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de las Artes de San Luis Potosí.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 fracción V; artículo 50, 51, 52, 54 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, y debido al cambio de administración en el Centro, se nombró y ratificó a los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, quedando conformado por los titulares y encargados de las Unidades Administrativas, el Coordinador de Archivo, el Responsable de la Unidad de Transparencia, los responsables de cada uno de los Archivos de Trámite, la titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, y la Encargada Responsable del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura. Se estableció también, el calendario de sesiones para el año 2022 del Grupo Interdisciplinario.

Ratificar y/o nombrar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 y 21 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, y debido al cambio de administración fue necesario designar a los nuevos responsables de archivo de trámite de cada una de las Unidades administrativas que integran el Centro, al encargado de la Unidad de Correspondencia; y ratificar al Coordinador de Archivo; lo anterior con la intención de darle formalidad y legalidad al Sistema Institucional de Archivo tal y como se establece en la normatividad.

Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.

Con la intención de dar cumplimiento a lo que se establece en el artículo 56 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, se acordó continuar con la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Centro, con el propósito de que las series documentales que integran, dichos instrumentos de control, cuenten con su ficha técnica de valoración documental, basada en el marco normativo que regula la gestión institucional y en apego a la nueva normatividad en materia de archivo; además de identificar y agregar nuevas series documentales producto del rediseño de las funciones señaladas en el Decreto "Administrativo mediante el cual se modifican diversos artículos del diverso que creó el Centro de las Artes de San Luis Potosí, Centenario" publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo del 2021.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Se elaboraron las fichas técnicas de Valoración Documental de las siguientes series, para ser presentadas y validadas ante el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, y de esta manera puedan formar parte de los instrumentos de control archivístico del Centro de las Artes de San Luis Potosí:

1. Convenios,
2. Programas operativos anuales,
3. Nómina de pago de personal,
4. Solicitudes de acceso a la información,
5. Sistemas de información estadística de la dependencia,
6. Informes académicos y de divulgación,
7. Captación, producción y difusión de la información,
8. Planes y programas en materia de educación artística y cultural,
9. Relaciones laborales y
10. Proyectos en materia archivística

Actualizar las políticas generales para la integración y descripción de expedientes.

Con la finalidad de homologar los procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Centro, se rediseñaron y distribuyeron Las Políticas Generales para la Integración y Descripción de Expedientes, con el propósito de aplicar en todas las áreas que generen información documental al interior de cada unidad administrativa, y estar en condiciones de dar cumplimiento a lo que se establece en la Ley General de Archivo, Ley de Archivo para el Estado de San Luis Potosí, y normatividad aplicable en materia de gestión documental.

Elaborar y actualizar los inventarios de archivo de trámite de las áreas generadoras de información documental.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo que se establece en la Ley General de Archivo, Ley de Archivo y la Ley de Transparencia para el Estado de San Luis Potosí, se solicitó a las áreas generadoras de información documental del Centro, que elaboraran el "Inventario de Archivo de Trámite" lo anterior con intención de estar en condiciones de poder subir la información, a las distintas plataformas de transparencia, y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de archivos.



Con el objetivo de que los inventarios de archivo de trámite, que elaboraron las áreas generadoras de información documental cumplieran con lo establecido en las Políticas Generales para la Integración y Descripción de Expedientes, se recibieron para revisión los siguientes inventarios por parte de las Unidades Administrativas:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE POR SERIE
Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none">✓ Informes académicos y de divulgación.✓ Captación, producción y difusión de la información.✓ Sistemas de información estadística de la dependencia.✓ Planes y programas en materia de educación artística y cultural.✓ Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción.✓ Vinculación interinstitucional.✓ Educación a distancia.✓ Servicio social en áreas administrativas.
Dirección General	<ul style="list-style-type: none">✓ Proyectos en comunicación social.✓ Eventos sociales, artísticos y culturales.✓ Solicitudes de acceso a la información.
Área de Divulgación Artística	<ul style="list-style-type: none">✓ Visitas guiadas.✓ Administración y servicios de bibliotecas.✓ Exposiciones.✓ Adquisiciones.✓ Propuestas artísticas.
Área académica	<ul style="list-style-type: none">✓ Planes y programas en materia de educación artística y cultural.✓ Proyectos en materia de educación artística y cultural.✓ Programa de aproximación.✓ Programa de iniciación.✓ Programa de especialización.
Área Administrativa	<ul style="list-style-type: none">✓ Expediente Único de Personal.✓ Nómina de Pago de Personal.✓ Control de Asistencia.





Con la intención de habilitar espacios para la colocación de nuevos expedientes, y evitar la acumulación documental en las áreas generadoras o en los archivos de trámite, se inició el proceso de las siguientes Transferencias Primarias:

NO. DE TRANSFERENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE DOCUMENTAL	EXPEDIENTES
01/2022	Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	Servicio Social en las Áreas Administrativas	184
01/2022	Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	Sistema de Información Estadística de la Dependencia	2
01/2022	Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	Informes Académicos y de Divulgación	6
01/2022	Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	Captación, Producción y Difusión de la Información	5
01/2022	Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	Programas y Proyectos en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción	7
01/2022	Área de Planeación y Vinculación Interinstitucional	Solicitudes de Acceso a la Información	123
02/2022	Área Administrativa	Póliza de Cheque, Transferencia	96
02/2022	Área Administrativa	Estados de Cuenta	27

Establecer un programa de capacitación en materia archivística

Se brindó capacitación a las áreas de Escuela de Iniciación, Área Académica, Museo Leonora Carrington San Luis Potosí y Museo Leonora Carrington Xilitla, en integración y descripción de expediente, elaboración de inventarios de archivo de trámite e identificación de series documentales.

