

# **INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024**

**Enero 2025**

**DRA. GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SANCHEZ  
DIRECTORA GENERAL**

**C.P. JUANA ROCIO GONZALEZ MORENO  
COORDINADORA DE ARCHIVO**

**LIC. MARÍA ERÉNDIRA SILOS ARAUJO  
ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

## I. **Presentación**

En cumplimiento al artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, que establece que, 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.

La Coordinación de Archivo del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí publicó el 31 de enero de 2024, en el portal de transparencia y en la página web del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en dicho programa se contemplaron acciones a escala institucional encaminadas a fortalecer el Sistema Institucional de Archivos considerando los recursos humanos, económicos y materiales con que cuenta el Instituto.

En este orden de ideas, el Artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, menciona 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.

Con base en lo anterior, se presenta el siguiente Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024) del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.

## II. Normatividad

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado de San Luis Potosí

Ley del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí

Reglamento Interno Instituto de las Mujeres del Estado.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Archivos

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí

### III. Informe de cumplimiento

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024), propuesto por la Coordinación de Archivos del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, para el ejercicio 2024, contempló acciones encaminadas a mejorar y dar homogeneidad a los procesos archivísticos para lograr una adecuada administración, organización y conservación de la documentación de archivo e información bajo posesión de las servidoras y servidores públicos del Instituto.

Para lo anterior se consideraron cuatro objetivos específicos para llevar a cabo.

- Objetivo 1.** Capacitar a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.
- Objetivo 2.** Mantener la organización del Archivo de Concentración, para garantizar la buena administración y conservación de los expedientes resguardados.
- Objetivo 3.** Valorar las series documentales del Cuadro de Clasificación Archivística del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.
- Objetivo 4.** Establecer procedimientos claros para llevar a cabo las tareas archivísticas durante el ciclo vital de los documentos.

De los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

**Objetivo 1. Capacitar a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.**

En Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo del IMES del 5 de julio de 2024, se dio a conocer el Programa Anual de Capacitación, mismo que contemplaba inicialmente 3 cursos en materia de Archivo.

Sin embargo, derivado de la indicación que el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Ricardo Gallardo Cardona emitió el 07 de agosto de 2024 en la sesión especial del SEPASEVM referente a la creación de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado; se optó por ampliar el Programa para contar con un total de 6 capacitaciones a fin de disponer de toda la información necesaria para realizar el cierre del fondo documental del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.

Las capacitaciones se impartieron por parte de la Dirección de Desarrollo Humano de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, dirigidas a las integrantes del Sistema Institucional de Archivo del IMES y del Grupo Interdisciplinario de Archivo, una de ellas fue virtual y el resto se realizaron de manera presencial.

No.	Curso/taller	Fecha	Participantes
1	Inducción al Archivo Administrativo (virtual)	13 al 16 de agosto de 2024	12
2	Normatividad del Archivo Administrativo	17 al 20 de septiembre	9
3	Taller de Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico	21 al 25 de octubre	12
4	Archivo de Trámite	4 al 8 de noviembre	19
5	Archivo de Trámite	11 al 15 de noviembre	16
6	Conferencia Grupo Interdisciplinario de Archivo	20 de noviembre	8



**DESARROLLO HUMANO**  
 GENERAL I. MARTÍNEZ 1275  
 CDE. LOS ANGELES  
 TEL. 448172949





**Objetivo 2. Mantener la organización del Archivo de Concentración, para garantizar la buena administración y conservación de los expedientes resguardados.**

Con la conclusión del programa de capacitación, se emprendieron actividades de expurgo y descarte bibliográfico de los expedientes en archivo de trámite y en archivo de concentración del IMES, asimismo, se trabaja en la preparación de las transferencias primarias y secundarias de documentos.

Derivado del proceso de valoración documental se identificaron los documentos con valor histórico del fondo documental del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, mismos que se transferirán al Archivo Histórico según sus indicaciones.

Como parte de las actividades de organización del acervo documental del Archivo de Concentración del Instituto, durante el año 2024, se actualizaron los inventarios documentales de 75 cajas, lo que representa el 42% del total del acervo.





### **Objetivo 3. Valorar las series documentales del Cuadro de Clasificación Archivística del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.**

Para realizar la valoración documental de las series del cuadro general de clasificación archivística, fue necesario que las integrantes del Sistema Institucional de Archivo y del Grupo Interdisciplinario de Archivo recibieran la capacitación en la materia para contar con las herramientas necesarias e iniciar el trabajo de análisis de los expedientes.

A través de mesas de trabajo y asesorías con cada Área Operativa del IMES y personal de la Dirección de Desarrollo Humano de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, se dio inicio en el mes de noviembre al proceso de actualización de los Instrumentos de Control Archivístico del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí (Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).

En reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo del 29 de enero de 2025, quedó aprobado el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2024 del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí, instrumentos que se realizaron con la participación de todas las servidoras y servidores públicos involucrados en la generación, recepción y disposición de los documentos de archivo.



#### **Objetivo 4. Establecer procedimientos claros para llevar a cabo las tareas archivísticas durante el ciclo vital de los documentos.**

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se contempló la elaboración de los instructivos que detallen los pasos a seguir en cada procedimiento archivístico. Sin embargo, se dio prioridad a la Capacitación y a la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico, por lo que esta actividad se incluirá en el Programa Anual 2025 de la Secretaría.

#### **Otras actividades realizadas.**

Se realizaron 1516 carátulas de expediente y cédulas de identificación para 117 cajas de la Dirección General, Área de Capacitación, Área Administrativa, Área de Atención Ciudadana, Planeación y Vinculación bajo resguardo del Archivo de Concentración.

Se realizó trabajo de localización y préstamo de 12 expedientes de las Áreas de: Dirección General y Área Administrativa.

Se actualizó el Inventario General del Archivo de Concentración, que forma parte de los documentos que se publican cada mes en la plataforma estatal de transparencia (PETS), en la fracción 84 I - Instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Ingresando información de 90 cajas del Área de Dirección General, Planeación y Vinculación, Administración, Unidad de Contabilidad, Capacitación, Atención



Ciudadana. Lo cual representa un porcentaje del 50% del total de las cajas bajo resguardo del Archivo de Concentración.

Las personas enlaces de Archivo de Trámite actualizan mensualmente el Inventario General de Archivo de Trámite, mismo que forma parte de los documentos que se publican cada mes en la plataforma estatal de transparencia (PETS), en la fracción 84 I - Instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

Frac-Inciso	Mes	Registrado el:	En tiempo / Fuera de tiempo	Área responsable	Formato LTAIPSLP
84 I - : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.					
	01 Enero	02/09/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
	02 Febrero	03/08/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
	03 Marzo	04/10/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
	04 Abril	05/09/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
	05 Mayo	06/10/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
	06 Junio	07/09/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
84 I A : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. A					
	07 Julio	08/08/2024	●	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Liga Directa al formato
84 I A : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Inventarios Documentales A					
	08 Agosto	09/10/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	09 Septiembre	10/09/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	10 Octubre	11/09/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	11 Noviembre	12/10/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	12 Diciembre	01/10/2025	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
84 I B : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Índice de expedientes clasificados B					
	07 Julio	08/20/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	08 Agosto	09/10/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	09 Septiembre	10/10/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	10 Octubre	11/08/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	11 Noviembre	12/10/2024	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
	12 Diciembre	01/10/2025	●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



**POTOSÍ**  
PARA LAS POTOSINAS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**IMES**

INSTITUTO DE LAS  
MUJERES DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ



Se realizó el Refrendo al Registro Nacional de Archivos.

En el mes de noviembre se realizó el refrendo al Registro Nacional de Archivos a través de su página de internet.



## Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

**Instituto de las Mujeres.**

Archivo de Trámite:

9

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

**MX/882/19112024**

Emisión  
2024-11-19



Vigencia:  
2025-11-19



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



**POTOSÍ**  
PARA LAS POTOSINAS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**IMES**

INSTITUTO DE LAS  
MUJERES DEL ESTADO  
DE SAN LUIS POTOSÍ



Con fundamento en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, publíquese el presente Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, en la página web del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.

**ATENTAMENTE**

**C.P. JUANA ROCÍO GONZÁLEZ MORENO**  
**DIRECTORA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**Y COORDINADORA DE ARCHIVO**

**Vo. Bo.**

**DRA. GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ**  
**DIRECTORA GENERAL**