



# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 (PADA)

Página 1

ENERO 2025

*"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".*



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

**INDICE**

	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
<b>PRESENTACIÓN.....</b>		<b>3</b>
<b>I. OBJETIVOS DEL PADA 2024.....</b>		<b>4</b>
<b>II. INFORME.....</b>		<b>5</b>
<b>III. ANALISIS DE RESULTADOS.....</b>		<b>7</b>
<b>IV. APROBACIÓN.....</b>		<b>8</b>

Página 2

**ENERO 2025**

*"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".*



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

**PRESENTACIÓN**

El artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí dispone 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."*, supuesto aplicable a la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

Para cumplir con lo anterior la Coordinación de Archivos adscrita a la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, emite el presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados en materia archivística, de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Con fecha 30 de enero de 2024, en la Primera Sesión Extraordinaria de 2024, del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, se aprobó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO No. 03/1º.EXT/2024.** *En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25, 50 y 52 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, 14, 15 y 16 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, el Cuerpo Colegiado por unanimidad de votos, aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 presentado por la Coordinación de Archivos, instruyéndole a la Coordinadora de Archivos la inmediata gestión para su publicación en los términos establecidos en la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.*

Página 3

**ENERO 2025**

*"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".*



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

**I. OBJETIVOS DEL PADA 2024.**

**I.3 Objetivos.**

**I.3.1 Generales.**

Consolidar en su totalidad el Sistema Institucional Archivístico de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí para lograr una óptima ordenación, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, alcanzando niveles de eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia, maximizando el ciclo de vida de los documentos de archivo, en cumplimiento del Marco Jurídico y Operativo Institucional de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí y demás leyes y normas vigentes aplicables en la materia.

**I.3.2 Específicos.**

- Operar con base en los Criterios y Lineamientos Internos en materia de archivos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- Gestionar las Transferencias Primarias de las unidades administrativas de la documentación cuyos valores y vigencias documentales hayan prescrito.
- Gestionar la Baja Documental, de aquella documentación cuya vigencia y valores documentales hayan prescrito, ante las unidades administrativas que correspondan.
- Fortalecer la capacitación en materia de archivos, para contribuir al crecimiento del conocimiento, habilidades, procesos, normatividad y cultura archivística de los responsables de los Archivos de Trámite de las unidades administrativas.
- Continuar con la cultura de reciclaje y donación de papel ante la CONALITEG.
- Continuar con el procedimiento de modificaciones del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Implementar el nuevo sistema denominado "Programa Caratula".



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

**II. INFORME.**

En el PADA 2024 se estableció la secuencia de las líneas de acción de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para cumplir con los objetivos en materia de organización de archivos, siendo estos el eje principal de la Transparencia y de la Organización Documental.

Por lo anterior, se presenta el cronograma de actividades con la estrategia, actividad y el logro realizados de acuerdo a la Matriz de Actividades inicialmente proyectadas en el PADA 2023.

**MATRIZ DE ACTIVIDADES**

OBJETIVOS	ACCIONES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO, RESULTADOS Y FECHA DE CUMPLIMIENTO
Operar con base en los Criterios y Lineamientos Internos en materia de archivos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.	<p>Orientar y dirigir operativamente las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí materia de archivos.</p> <p>Hacer del conocimiento del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental los posibles ajustes a los Criterios y Lineamientos Internos en materia de archivos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí</p>	<p>100%</p> <p>Seguimiento en la carga de expedientes cada tres meses, cumplimiento en su Programa de Trabajo Presentación al Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de los <i>"Criterios y Lineamientos Internos en materia de archivos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado 2023"</i>.</p> <p>Durante el año 2024 no se realizaron ajustes o modificaciones a los <i>"Criterios y Lineamientos Internos en materia de archivos de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado 2023"</i>.</p>
Gestionar las Transferencias Primarias de las unidades administrativas de la documentación cuyos valores y vigencias documentales hayan prescrito.	Continuar con la reorganización y depuración del Archivo de Concentración.	<p>100%</p> <p>A través de los enlaces con cada unidad administrativa que conforma esta Secretaría se solicitó la continuidad en la organización de sus archivos que fueron resguardados en</p>

**ENERO 2025**

*"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".*



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

		<p>el Archivo de Concentración sin la debida organización, lo que originó aproximadamente 110 transferencias primarias, que al día de hoy se encuentran localizadas en el archivo regular en el Archivo de Concentración. Se han revisado y generado 80 cajas de Descarte (donación).</p> <p><b>100%</b></p> <p>Desarrollar el procedimiento de Baja Documental.</p> <p>A través del personal que labora desde el Archivo de Concentración se han elaborado Fichas Técnicas de Revaloración, Dictámenes de Baja Documental e Inventarios de Baja Documental de 65 procedimientos de Baja Documental.</p>
<p>Fortalecer la capacitación en materia de archivos, para contribuir al crecimiento del conocimiento, habilidades, procesos, normatividad y cultura archivística de los responsables de los Archivos de Trámite de las unidades administrativas.</p>	<p>Solicitar a instancias externas gubernamentales o privadas la capacitación en materia de archivos.</p>	<p>No se concretó la inscripción de las capacitaciones durante el 2024 con el Archivo General de la Nación.</p>
<p>Continuar con la cultura de reciclaje y donación de papel ante la CONALITEG.</p>	<p>Impulsar dentro de los procesos archivísticos la protección de datos personales y la cultura de reciclaje y donación a la CONALITEG, para contribuir con la optimización de los recursos materiales y protección al medio ambiente.</p>	<p><b>100%</b></p> <p>A través del personal se ha continuado con la revisión de documentación sin valor documental que permitió realizar una donación en el 2024 de aproximadamente 11 toneladas de papel y cartón para reciclaje en los libros de texto gratuitos, producto de 447 procedimientos de descarte documental.</p>
<p>Continuar con el procedimiento de modificaciones del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>	<p>Identificar las necesidades de cambio, de acuerdo al análisis de funciones y procedimientos normados y aplicados.</p>	<p><b>100%</b></p> <p>A través de los enlaces y responsables de archivo de las unidades administrativas que han tenido la necesidad de ajustar sus series</p>

ENERO 2025

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

		documentales, obteniendo un ajuste durante el 2024.
	100%	A través de los enlaces y responsables de archivo de las unidades administrativas que han tenido la necesidad de ajustar sus series documentales, obteniendo un ajuste durante el 2024.
implementar el nuevo sistema denominado "Programa Carátula Administrativa".	100%	De acuerdo al cronograma presentado por la Coordinación de General de Informática Administrativa dentro del "Proyecto Sistema de Carátula de Expediente", el sistema se encuentra en la fase de prueba por parte de la Coordinación de Archivos en el que se habilita al personal de la Coordinación de Archivos para trabajar a la par como Unidad Administrativa y Coordinación de Archivos..

**III. ANÁLISIS DE RESULTADOS.**

Tabla de resultados finales

Acciones comprometidas	Cumplidas	Con avance	Sin avance	Resultado final	Porcentaje de cumplimiento
9	8	1	0	8	98%

En cuanto a los riesgos identificados, no se materializó ninguno y mediante las actividades del cronograma se atendieron las acciones propuestas para la prevención y mitigación de los mismos, como lo fue las capacitaciones.



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024**

Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

**IV. APROBACIÓN.**

El presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024, fue elaborado por la Coordinación de Archivos y aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental en la Primera Sesión Extraordinaria de 2025 celebrada el 31 de enero de 2025, conforme a sus Reglas de Operación, publicándose en el portal electrónico de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado del San Luis Potosí.

**ACUERDO No. 02/1º.EXT/2025.**

*En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, 14 , 15 y 16 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, el Cuerpo Colegiado por unanimidad de votos, aprueba el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 presentado por la Coordinación de Archivos, instruyéndole a la Coordinadora de Archivos la inmediata gestión para su publicación en los términos establecidos en la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.*

Página 3

**ENERO 2025**

**"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".**