



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS CULTURALES
Y DE RECREACIÓN
PARQUES TANGAMANGA I Y II

Tangamanga
PARQUES

INFORME ANUAL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024 (PADA)

**CENTRO ESTATAL DE CULTURA Y RECREACION TANGAMANGA I
"PROF. CARLOS JONGUITUD BARRIOS" Y TANGAMANGA II**

COORDINACION DE ARCHIVO



PRESENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la ley de archivos de San Luis Potosí, en el cual señala 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, se presenta el informe anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, (PADA) del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga "Prof., Carlos Jonguitud Barrios y Tangamanga II.

MARCO DE REFERENCIA

El centro estatal de Cultura y Recreación Tangamanga I "Prof. Carlos Jonguitud Barrios "y Tangamanga II (CECURT) es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio cuya misión es ofrecer espacios adecuados para el impulso del desarrollo de la cultura, la recreación y el deporte, así como también para el sano esparcimiento de la sociedad potosina.

CECURT tiene a su cargo atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Estatal y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones legales aplicables que emita el Gobierno del estado de San Luis Potosí, se rige por su reglamento interior publicado en el Diario Oficial el 08 de octubre del 2001

El Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga I "Prof. Carlos Jonguitud Barrios " y Tangamanga II desde el año 2010 cuenta con un área encargada de coordinar las actividades de manejo, conservación y organización de los archivos, por tal motivo y con la publicación de la Ley Estatal de Archivos del estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial de San Luis Potosí el 19 de Junio de 2020, con la creación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), se pretende continuar con el desarrollo de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que sustente la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. (Art. 20 de la Ley Estatal de Archivos).

En cumplimiento con el artículo 26 de la Ley de Archivos, se presenta el informe al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024



1. Elaborar e implementar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

- Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico en el mes de enero.
- Se autorizó por el Grupo Interdisciplinario de Archivos el Programa Anual de Desarrollo Archivístico el 29 de enero del 2024
- Se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en el portal oficial de CECURT.
- Se Implemento el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, teniendo como resultado el informe anual 2024.
- Publicación del informe anual 2023, en el portal oficial de CECURT., el 30 de enero del 2024, cumpliendo con lo establecido por la Ley de Archivos del estado de San Luis Potosí

2. Consolidar el Sistema Institucional de Archivos

El área coordinadora de archivos promueve que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado., previstas en el artículo 27 de la Ley de Archivo del estado de San Luis Potosí.

- Se nombro al titular del Departamento del Archivo de Concentración.
- Se nombro al responsable de la unidad de correspondencia
- Se designaron 9 enlaces de archivo de trámite mediante oficio y se creó un directorio de los mismos.
- Seguimiento y acompañamiento a los Enlaces de Archivo de Tramite por parte del Departamento de Coordinación de Archivo y Departamento de Archivo de Concentración
- Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.



3. Consolidar el Sistema Institucional de Archivos

El área coordinadora de archivos promueve que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado., previstas en el artículo 27 de la Ley de Archivo del estado de San Luis Potosí.

- Se nombro al titular del Departamento del Archivo de Concentración.
- Se nombro al responsable de la unidad de correspondencia
- Se designaron 9 enlaces de archivo de trámite mediante oficio y se creó un directorio de los mismos.
- Seguimiento y acompañamiento a los Enlaces de Archivo de Trámite por parte del Departamento de Coordinación de Archivo y Departamento de Archivo de Concentración
- Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

1ª Sesión el 29 de enero del 2024

- Presentación del informe anual PADA 2023
- Presentación del PADA 2024
- Presentación del calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario 2024.

2ª Sesión el 11 de marzo del 2024

- Instalación del Grupo Interdisciplinario
- Calendario de transferencias primarias
- Presentación de los responsables de la Unidad de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración

1ª Sesión Extraordinaria el 28 de junio del 2024

- Presentación de la presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivo

3ª Sesión el 13 de septiembre del 2024

- Actualización del Catálogo de Disposición Documental
- Actualización de la Guía Simple de Archivo
- Instalación de la Unidad Central de Correspondencia

4ª Sesión el 11 de diciembre del 2024

- Presentación del Informe PADA 2024

Servicio MTZ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4. Elaboración y/o actualización de los instrumentos de control archivístico.

- Elaboración y/o actualización de los instrumentos de control archivístico.
 - Catálogo de Disposición Documental
 - Guía simple de archivo
 - Guía de Archivo Documental
- Continuar con la capacitación permanente al personal de las Unidades Administrativas de CECURT
 - Se continuó con el programa de capacitación en materia archivística 2024.
 - Se continuó con el cronograma de asesorías y seguimiento en las unidades administrativas, agregando los temas de Eliminación de material para baja inmediata y elaboración del PADA.

5. Inscripción al Registro Nacional de Archivos el 11 de marzo del 2024.