

**SeMUJERES**

SECRETARIA DE LAS MUJERES  
E IGUALDAD SUSTANTIVA



**POTOSÍ**  
**sin límites**  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 - 2027



Transparencia

# **SeMUJERES**

## **SECRETARIA DE LAS MUJERES E IGUALDAD SUSTANTIVA**

### **INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025**

**DRA. GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
E IGUALDAD SUSTANTIVA**

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

*[Handwritten signature]*

## 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 de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva publicó el 31 de enero de 2025, en la Plataforma Estatal de Transparencia del Estado ( PETS ) y en la página web de la Secretaría, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, 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 la Secretaría.

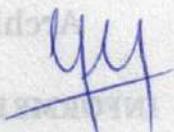
Asimismo, el artículo 26 de la de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, menciona que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el ultimo día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Con base en lo anterior, se presenta el siguiente Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025) de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí.



**Normatividad**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Decreto 0168, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.
- 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.



## Informe de cumplimiento

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), propuesto por la Coordinación de Archivos de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, para el ejercicio 2025, 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 la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.

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

Objetivo 1. Conformar el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Objetivo 2. Conformar el Sistema Institucional de Archivos.

Objetivo 3. Realizar el registro de los Archivos en la plataforma del Registro Nacional de Archivos.

Objetivo 4. Capacitar a las personas servidoras públicas para el desarrollo de las actividades de archivo.

Objetivo 5. Elaborar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.

## Informe de cumplimiento

Objetivo	Cumplimiento
<b>Objetivo 1. Conformar el Grupo Interdisciplinario de Archivos.</b>	Con fecha del 1 de julio de 2025 se llevó a cabo la Primera Reunión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, dónde se conformo el Grupo.
<b>Objetivo 2. Conformar el Sistema Institucional de Archivos.</b>	Con fecha del 30 de junio de 2025 se llevó a cabo la Primera Reunión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva, dónde se conformo el Sistema.
<b>Objetivo 3. Realizar el registro del Archivo en la plataforma del Registro Nacional de Archivos.</b>	Actualmente la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva se encuentra en el proceso de realizar el registro del Archivo en la plataforma del Registro Nacional de Archivos.
<b>Objetivo 4. Capacitar a las personas servidoras públicas para el desarrollo de las actividades de archivo.</b>	Durante el periodo que se informa las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva realizaron los siguientes cursos de capacitación:  Curso presencial Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Elaboración de Actas de baja, destino final y transferencias. impartido por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, con la participación de 4 servidoras públicas.  Curso virtual Cumplimiento a la Ley General de Archivos y Normatividad en materia de Archivos, a través de la plataforma de capacitación del Archivo General de la Nación. Con la participación de 12 servidoras públicas.  Curso virtual Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, a través de la plataforma de capacitación del Archivo General de la Nación. Con la participación de 12 servidoras públicas.
<b>Objetivo 5. Elaborar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.</b>	El objetivo número 5 se continuará desarrollando en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026. Debido a que aún se encuentran en proceso de elaboración los instrumentos de control archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.  En cuanto a los instrumentos de consulta: Inventarios, se informa que mensualmente se han actualizado los mismos y se reportan en la Plataforma Estatal de Transparencia del Estado (PETS).

**Informe de cumplimiento.**  
**Anexos**



**SGG**

**CDA**

OFICIO: 360/17/CDA-271/2025  
Asunto: Poliza de participación al Curso:  
"PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, ELABORACIÓN DE ACTAS DE  
REUNIÓN DE BAJA DESTINO FINAL Y TRANSFERENCIAS".

17 de agosto del 2025

DRA. GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ  
DELEGADA DEL DIFUSOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
Y IGUALDAD SUSTANTIVA  
PRESENTE:

En seguimiento al oficio G.M. DARE/328/1971/25 emitido por la Subdirección de Desarrollo Humano de la Oficina Mayor de Gobierno, informe a través de este folio de Registro asignados al Personal de esa área que participó en el Curso titulado "PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, ELABORACIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN DE BAJA DESTINO FINAL Y TRANSFERENCIAS", que se llevó a cabo del 16 al 19 de junio del actual, informando que esta modalidad de registro responde la constancia individual que se otorgaba anteriormente.

- MARÍA CRISTINA SILIOS ARRIAGA FOLIO 444/06/29
- MARÍA VICTORIA CRUZ CARDENAS FOLIO 845/06/25

Lo anterior a efecto de que se les notifique a los interesados.

Sin otro particular, me da gusto finalizar.

ATENTAMENTE,

J.D.C. JOSÉ MARÍA MATERO CALDERÓN  
DELEGADO DE LA CONSEJERÍA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS  
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
ESTADO DE POTOSÍ

2025. 100% de cumplimiento y presentación física

Entidad: Potosí Oficina: 303/2025  
c. 2025/2025



GOBIERNO DE  
MÉXICO



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

MARÍA DEL CARMEN LOMELI

Por haber acreditado el curso virtual  
Elaboración del Cuadro General de Clasificación  
Archivística y Catálogo de Disposición Documental

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



GOBIERNO DE  
MÉXICO

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Kochiti Sanchez

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



Folio: 0002019100



GOBIERNO DE  
MÉXICO



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

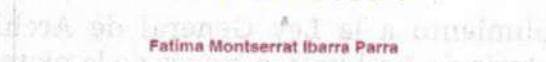
Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

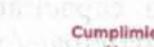
Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

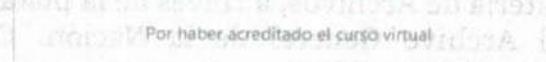
Kochiti Sanchez

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

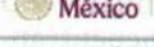
Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

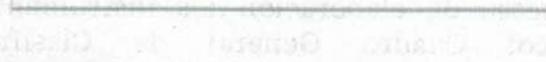
Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU  
DIRECTOR GENERAL  
CIUDAD DE MÉXICO, 10 de diciembre de 2025



Folio: 0002019100



Gobierno de  
México



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DE MÉXICO

OTORGА LA PRESENTE

**CONSTANCIA**

Fatima Montserrat Ibarra Parra

Por haber acreditado el curso virtual

Cumplimiento de la Ley General de Archivos y  
Normatividad en Materia de Archivos

Calificación: 100.00  
Duración: 3 horas

<

**Informe de cumplimiento.**  
**Anexos**

Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva



**Cumplimiento Cuantitativo 2025**

Información registrada por el Sujeto Obligado en, Datos Abiertos, Formatos, Hipervínculos y Tablas Secundarias de apoyo.

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí así como a los lineamientos Estatales para la Difusión, Disposición y Evaluación de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Estatal de Transparencia.

Expandir

Denuncia

Motor de Búsqueda otros años

Minimizar

Frac-Inicio	Mes	Registrado el:	En tiempo / Fuera de tiempo	Área responsable	Formato LTAI/PSLP
<b>§ 84 I A : Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Inventarios Documentales A</b>					
01 Enero	02/10/2025		●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
02 Febrero	03/10/2025		●	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
03 Marzo	09/02/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
04 Abril	09/02/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
05 Mayo	09/02/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
06 Junio	09/02/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
07 Julio	08/02/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
08 Agosto	09/02/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
09 Septiembre	10/09/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
10 Octubre	11/10/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
11 Noviembre	12/10/2025		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato
12 Diciembre	01/04/2026		●	UNIDAD DE ARCHIVO	Liga Directa al formato

## CONOCIMIENTO

Con fundamento el artículo 26 de la Ley de Archivo para el Estado de San Luis Potosí, publíquese el presente Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, en la página web de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Estado de San Luis Potosí.

Atentamente

Dra. Gloria María Guadalupe Serrato Sánchez

Encargada del Despacho de la Secretaría de las Mujeres e Igualdad Sustantiva.