

## **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA 2025)**

**Centro de las Artes de San Luis Potosí**  
**Enero de 2026**

### **I. Presentación**

El Centro de las Artes de San Luis Potosí, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, presenta el **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025)**, el cual se elabora y publica en el portal electrónico institucional como parte de los principios de transparencia y rendición de cuentas. El presente informe da cuenta de las actividades realizadas durante el ejercicio 2025 y del grado de correspondencia entre dichas acciones y los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el PADA 2025.

En enero de 2026 se elaboró el presente informe, así como el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026**, en apego a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, con el propósito de dar continuidad y consolidar las acciones archivísticas institucionales.

### **II. Objetivo del Informe**

Documentar y evaluar el nivel de cumplimiento del PADA 2025, así como los avances alcanzados en el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos del Centro de las Artes de San Luis Potosí, en sus niveles estructural, documental y normativo.

### **III. Avances Generales del PADA 2025**

Durante el ejercicio 2025 se fortalecieron las acciones encaminadas a la consolidación del **Sistema Institucional de Archivos**, avanzando de manera progresiva en los siguientes niveles:

#### **1. Nivel Estructural**

- Consolidación de la operación del Área Coordinadora de Archivos.
- Designación formal de los Responsables del Archivo de Trámite y del Archivo de Concentración.
- Organización y ordenamiento físico del Archivo de Concentración, mediante el etiquetado de cajas y la identificación de expedientes.



## **2. Nivel Documental**

- Elaboración, actualización y validación permanente de los inventarios de archivo de trámite y concentración.
- Avances en la actualización de instrumentos de control y consulta archivística.
- Organización, control y conservación de la documentación conforme a la normatividad vigente.

## **3. Nivel Normativo**

- Cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y la normativa en materia de transparencia y acceso a la información.
- Seguimiento a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 84, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

## **IV. Instalación y Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo**

Uno de los principales logros del periodo fue la **instalación y operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo**, órgano fundamental para el análisis, valoración y toma de decisiones en materia archivística, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.

Durante el ejercicio 2025, el Grupo Interdisciplinario sesionó en **cuatro ocasiones**, cumpliendo con su función de coadyuvar en la valoración documental y en la coordinación de actividades archivísticas esenciales para la gestión documental institucional.

### **Principales actividades desarrolladas en las sesiones:**

- **Sesión de instalación**, en la que se aprobó el Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo, se presentaron las reglas de operación, se designaron los responsables del Archivo de Trámite y del Archivo de Concentración, y se definió la fecha de la primera sesión ordinaria.
- **Sesiones ordinarias**, en las que se ratificó el Acta de Instalación, se aprobó el calendario de sesiones ordinarias y se definió el calendario de mesas de trabajo para la revisión y elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD).
- **Actualización de los integrantes** del Grupo Interdisciplinario, fortaleciendo su operación y representatividad institucional.
- **Presentación y análisis del nuevo formato de la Ficha Técnica de Valoración Documental (FTVD)**, así como del calendario de trabajo para su aplicación.
- **Presentación de avances del Archivo de Concentración**, reforzando los procesos de organización, control y conservación documental.
- **Revisión del procedimiento para la disposición final de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)**.





- **Aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2026**, garantizando la continuidad de los trabajos archivísticos.

## **V. Inventarios, Organización y Control Documental**

Durante 2025 se continuó con la elaboración, actualización y validación de los **inventarios de archivo de trámite y de concentración**, fortaleciendo el control, la localización y la conservación de los documentos institucionales.

Asimismo, se realizó el **ordenamiento del Archivo de Concentración**, mediante la organización física de los expedientes, el etiquetado de cajas y la elaboración de inventarios detallados del contenido de cada unidad de conservación, conforme a la normatividad archivística vigente.

## **VI. Asesorías y Capacitación Archivística**

Durante el ejercicio 2025 se implementó un programa permanente de asesorías y capacitación archivística, coordinado por el Área Coordinadora de Archivos, con el objetivo de fortalecer las competencias técnicas del personal responsable de la gestión documental en las distintas áreas del Centro de las Artes de San Luis Potosí.

En materia de capacitación, se impartieron y reforzaron contenidos estratégicos vinculados directamente con la correcta operación del Sistema Institucional de Archivos, entre los que destacan:

- Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). Elaboración de Actas de Baja Documental, Destino Final y Transferencias Primarias.
- Aplicación y funcionamiento del Archivo de Trámite en el Servicio Público. Procesos de expurgo documental, conforme a la normatividad archivística vigente.

Estas acciones permitieron fortalecer el conocimiento práctico del personal, mejorar la aplicación de los instrumentos archivísticos y asegurar una gestión documental más ordenada, eficiente y alineada con los principios de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas institucionales.

## **Impacto de la capacitación**

El impacto de las acciones de capacitación fue significativo, ya que contribuyó directamente al **cumplimiento de los acuerdos del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, reflejándose en un incremento sustancial en el reporte y actualización de los **inventarios de archivo de trámite** por parte de las áreas administrativas.

Entre los principales avances se destaca el **inicio y fortalecimiento de los trabajos de organización y control del Archivo de Trámite**, así como la capacitación y orientación permanente al personal de las áreas, lo que promovió una mayor corresponsabilidad en la gestión documental institucional.



Como resultado de estas acciones, se observó un **mayor involucramiento de las áreas administrativas**, lo que facilitó el levantamiento de información documental y permitió avanzar de manera ordenada en la elaboración y actualización de los inventarios de archivo de trámite.

Asimismo, en atención a las observaciones realizadas por el **Órgano Interno de Control (OIC)** durante la revisión física del Archivo del Centro de las Artes de San Luis Potosí, se emitieron instrucciones formales a las personas titulares y encargadas de las áreas y unidades administrativas, orientadas a la revisión de espacios, depuración documental y correcta aplicación de los instrumentos archivísticos autorizados.


Derivado de la implementación de estas acciones correctivas y preventivas, el Centro de las Artes de San Luis Potosí fue **evaluado por el Órgano Interno de Control con resultado de cumplimiento**, fortaleciendo la observancia de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí y consolidando las prácticas de control documental institucional.

## VII. Conclusiones

El cumplimiento del PADA 2025 permitió avanzar de manera estructurada en la consolidación del Sistema Institucional de Archivos del Centro de las Artes de San Luis Potosí, fortaleciendo la valoración documental, el proceso de la actualización de instrumentos archivísticos y la coordinación interinstitucional interna.

Las acciones realizadas durante el ejercicio 2025 reflejan el compromiso institucional con la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada gestión documental, dando cumplimiento a los mandatos establecidos en la legislación archivística vigente y estableciendo una base sólida para los trabajos programados en el ejercicio 2026.

Atentamente



Lic. Claudia Alvarado Vega  
Coordinadora de Archivo

