

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

Comité Ejecutivo Estatal de MORENA en San Luis Potosí

San Luis Potosí, S.L.P. Enero 2026

I. Marco de referencia

El Partido Político Movimiento Regeneración Nacional (MORENA), a través de su Comité Ejecutivo Estatal en San Luis Potosí, en su carácter de sujeto obligado conforme a la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, reconoce que la gestión documental y la administración de archivos constituyen un eje fundamental para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y la preservación de la memoria institucional del partido.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 se formula con base en las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí y demás normativa aplicable, atendiendo al contexto, estructura orgánica, capacidades operativas y ámbito de competencia del Comité Ejecutivo Estatal.

En el ejercicio de sus funciones político-administrativas, el Comité Ejecutivo Estatal genera documentación que debe ser organizada, conservada y administrada de manera sistemática, garantizando su integridad, disponibilidad y correcta localización a lo largo de su ciclo vital.

Actualmente, el Comité Ejecutivo Estatal se encuentra en una etapa de fortalecimiento progresivo de su Sistema Institucional de Archivos, orientada a la formalización de responsabilidades archivísticas, la regulación de la producción documental, la aplicación de instrumentos de control archivístico y la capacitación del personal involucrado en el manejo de archivos.

Bajo este contexto, el PADA 2026 se concibe como un instrumento de planeación que permitirá ordenar, priorizar y dar seguimiento a las acciones archivísticas del Comité Ejecutivo Estatal, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales en la materia y contribuyendo a la consolidación de una cultura archivística institucional.

II. Justificación

La elaboración del PADA 2026 resulta necesaria para planear, ordenar y dar seguimiento a las acciones archivísticas del Comité Ejecutivo Estatal de MORENA en San Luis Potosí, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí y en armonía con la Ley General de Archivos.

Este programa permitirá:

- Prevenir la desorganización y pérdida de información documental.
- Garantizar la correcta integración, conservación y localización de los expedientes.
- Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas del partido.
- Establecer una ruta clara y realista de mejora archivística acorde con los recursos disponibles.

El costo de implementación del PADA se considera razonable, toda vez que prioriza el aprovechamiento de recursos humanos y materiales existentes, así como acciones de capacitación y organización interna de bajo impacto presupuestal.

III. Objetivos

Objetivo general

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del Comité Ejecutivo Estatal de MORENA en San Luis Potosí mediante la planeación e implementación de acciones archivísticas que garanticen la correcta gestión documental, conservación y disponibilidad de los documentos de archivo durante el ejercicio 2026.

Objetivos específicos

1. Consolidar la operación básica del Sistema Institucional de Archivos a nivel estatal.
2. Organizar y regular la producción documental de las áreas del Comité Ejecutivo Estatal.
3. Implementar y aplicar los instrumentos de control archivístico vigentes.
4. Capacitar al personal responsable de archivos de trámite en materia archivística.
5. Identificar, organizar y conservar el patrimonio documental del partido a nivel estatal.

IV. Planeación

Proyectos y acciones

Proyecto 1. Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos Estatal

- **Objetivo:** Formalizar y fortalecer la operación del sistema institucional de archivos del Comité Ejecutivo Estatal.
- **Actividades:**
 - Designación y/o ratificación de responsables de archivo.
 - Difusión interna de funciones archivísticas.
 - Coordinación con las áreas administrativas.
- **Entregables:**
 - Relación de responsables de archivo.
 - Actas y comunicaciones internas.

Proyecto 2. Organización documental y aplicación de instrumentos archivísticos

- **Objetivo:** Garantizar la correcta organización de los expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
- **Actividades:**
 - Revisión documental.
 - Integración y ordenación de expedientes.
 - Elaboración de inventarios documentales.
- **Entregables:**
 - Inventarios documentales.
 - Expedientes organizados.

Proyecto 3. Capacitación archivística básica

- **Objetivo:** Fortalecer las capacidades técnicas del personal en materia de archivos.

- **Actividades:**

- Talleres internos de gestión documental.
- Asesorías técnicas a responsables de archivo.

- **Entregables:**

- Listas de asistencia.
- Materiales de capacitación.

No.	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Designación y/o ratificación de responsables de archivo			✓									
2	Diagnóstico archivístico básico				✓	✓							
3	Organización inicial de archivos de trámite				✓	✓	✓						
4	Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística				✓	✓	✓						
5	Integración y ordenación de expedientes					✓	✓	✓					
6	Elaboración de inventarios documentales						✓	✓	✓				
7	Capacitación archivística básica al personal			✓			✓				✓		
8	Asesorías técnicas a responsables de archivo		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Seguimiento y verificación del cumplimiento archivístico							✓	✓	✓	✓		
10	Informe anual de resultados del PADA 2026											✓	✓

V. Alcance

El PADA 2026 tendrá aplicación en todas las áreas que integran el Comité Ejecutivo Estatal de MORENA en San Luis Potosí, limitándose a los archivos de trámite y, en su caso, al archivo de concentración estatal.

VI. Recursos

Recursos humanos

- Responsable del Área Coordinadora de Archivos Estatal.
- Responsables de Archivo de Trámite por área.

Recursos materiales

- Equipo de cómputo disponible.
- Mobiliario existente.
- Material básico de papelería.

VII. Tiempo de implementación

Las actividades del PADA 2026 se desarrollarán de enero a diciembre de 2026, conforme a un cronograma trimestral de trabajo.

VIII. Costos

Las acciones previstas se realizarán, en su mayoría, con recursos humanos y materiales existentes, por lo que no se prevé un impacto presupuestal adicional significativo.

IX. Administración del PADA

- **Seguimiento:** Reportes trimestrales de avance.
- **Comunicación:** Coordinación permanente entre el Área Coordinadora de Archivos y las áreas administrativas.
- **Gestión de riesgos:** Identificación de riesgos operativos como rotación de personal, carga de trabajo y limitaciones de espacio físico.

X. Conclusión

El PADA 2026 del Comité Ejecutivo Estatal de MORENA en San Luis Potosí constituye un instrumento de planeación realista y normativamente alineado, orientado a consolidar las bases del sistema archivístico estatal y sentar condiciones para su fortalecimiento progresivo en ejercicios posteriores.