

## PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2017

### PRESENTACIÓN.-

En Acatamiento a lo dispuesto por los Lineamientos Primero, Segundo, Cuarto, Fracción XXXV, Sexto, Fracción III, y Sexto Transitorio, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia, y el Artículo 31, Fracción I, de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí, La Coordinación de Archivos de la Secretaría General de Gobierno, elaboró su Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2017, el cual presenta a consideración de la Institución Rectora en materia de Organización Archivística en el estado, el Sistema Estatal de Documentación y Archivos (SEDA, de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP).

### OBJETIVO.-

El cumplimiento de manera puntual a lo dispuesto por el Artículo 6°. Inciso A, Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 17, Fracción III de la Constitución local, los Artículos 2°, 4°, 5°, 6°, 10, 11, y relativos de la Ley de Archivos del Estado, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia y los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

### ESTRATEGIAS.-

- a) Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
- b) El establecimiento de políticas y criterios para la sistematización, digitalización, custodia y conservación de los archivos para garantizar la disponibilidad y localización eficiente de la información.

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- c) El establecimiento oportuno de los organismos colegiados que intervengan en el análisis, y autorización de los procesos y procedimientos institucionales.
- d) Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

En seguimiento a lo ordenado por los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia y los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos, nuestro programa para 2017, establece la continuación de la utilización de las Tecnologías de la Información y la comunicación, en apoyo a las funciones y actividades de los archivistas y en beneficio del público usuario a través de la pronta respuesta a sus solicitudes de información, y la consulta directa en la página de la dependencia, de nuestros instrumentos de control archivístico y nuestros inventarios documentales, todo ello con la aplicación de nuestro Sistema Automatizado de Organización Archivística, SOA.

- e) La Capacitación.

Constituye el soporte fundamental del programa, pues los conocimientos, habilidades y destrezas resultantes nos permitirán su ejecución en tiempo y forma.

La capacitación para 2017 consiste en la actualización del personal encargado de los archivos en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos Personales, Administración de Archivos, y en el manejo del Sistema Automatizado de Organización Archivística.

- f) Supervisión y seguimiento.

Nuestro Programa de Desarrollo Archivístico para 2017, deberá ser objeto de atención y seguimiento continuo a efectos de asegurar su debida ejecución, para lo cual se programan verificaciones trimestrales de avance, a partir de los propios programas de trabajo de cada unidad administrativa.

- g) Apoyo de personal del Sistema de prestación del Servicio Social.

Consiste en la utilización del Sistema de Servicio Social en apoyo a los responsables de archivos de la dependencia.

## **PROYECTOS.-**

**Se presentan los siguientes 5 Programas de actividades para 2017.-**

**1.- Programa de apoyo a la ejecución de los Procesos Archivísticos con personal del Sistema de Prestación del Servicio Social, con la Colaboración de las siguientes Instituciones:**

- Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Contaduría y Administración
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Ciencias de la Información
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Ciencias Sociales
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Facultad de Economía
- Universidad Potosina, Licenciatura en Trabajo Social
- Universidad Potosina, Licenciatura en Derecho
- Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado.
- Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios 131.
- Otras Instituciones educativas que determinen incorporarse.

**2.-Programa de Identificación y Control 2017 para la formalización de los procesos de Transferencia Primaria, de conformidad con lo establecido por el Artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado.**

**3.- Continuación en 2017 del Programa de Desarrollo y Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.**

**4.-Programa de Capacitación 2017, que consiste en la actualización en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos, así como en el manejo del Sistema Automatizado de Organización Archivística..**

**5.- Continuación para 2017 del Programa de aplicación y desarrollo del Sistema Automatizado de Organización Archivística de la SGG.**

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR PROYECTO

1.- Programa de apoyo a la ejecución de los Procesos Archivísticos con personal del Sistema de Prestación del Servicio Social.											
Actividades programadas a realizar en los siguientes meses:											
Acciones de Apoyo a la organización archivística											
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2.-Programa de Identificación y Control de los procesos de transferencia primaria, de conformidad con lo establecido por el Artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado.											
Procesos de Transferencias de archivos programadas en los siguientes meses											
X	X	X	X	X	X	X					
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3-Continuación en 2017 del Programa de Desarrollo y Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.											
Actividades programadas a realizar en los siguientes meses:											
Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.											
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
4-Programa de Capacitación 2017.											
Actividades programadas a realizar en los siguientes meses:											
Cursos y Talleres de Capacitación:											
	X							X			
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Capacitación Continua y Asesorías personalizadas y verificación de avances											
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

5.- Continuación para 2017 del Programa de Aplicación y Desarrollo del Sistema Automatizado de Organización Archivística de la SGG.											
Actividades programadas a realizar en los siguientes meses:											
Aplicación del programa y captura de registros											
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Revisión de captura y elaboración de Reportes											
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

San Luis Potosí, S.L.P. a 23 de Enero de 2017

COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ÁREA DE ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

JOSÉ RAMÓN IVÁN GONZÁLEZ OLIVA

JOSÉ ELÍAS JUACHE PÉREZ