

INFORME DE CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

Introducción

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, la Coordinación de Archivos de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio anual 2023.

Resultados

Por lo anterior, se presenta la siguiente tabla que contiene las actividades proyectadas, así como el nivel de cumplimiento registrado en cada una.

| No. | Actividad | Descripción | Nivel de Cumplimiento |
|-----|---|---|-----------------------|
| 1 | Aprobar las Políticas, lineamientos y manuales que se consideren pertinentes para la correcta gestión documental institucional. | Las Políticas de Archivo fueron aprobadas en la 1era. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos. | 100% |
| 2 | Actualizar y difundir los Instrumentos de Control y Consulta Archivística entre las unidades administrativas. | Los Instrumentos de Control y Consulta Archivística fueron presentadas en la 1era. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos y se difundió a todas las áreas administrativas. | 100% |
| 3 | Definir la estructura y funciones del Sistema Institucional de Archivos. | Se definió la estructura y funciones del Sistema Institucional de Archivos. | 100% |



| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| 4 | Capacitar a los servidores públicos de las unidades administrativas con funciones referentes a la materia archivística. | En el transcurso del ejercicio 2023 se realizaron diversas capacitaciones en materia de archivo, a efecto de verificar los procesos operativos de las unidades. | 185 Servidores Públicos |
| 5 | Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas de trabajo. | Se atendieron la totalidad de los compromisos adquiridos por las unidades administrativas en las mesas de trabajo. | 100% |
| 6 | Cambio de lugar del Archivo de Concentración, la migración de los archivos. | Se realizó el cambio de ubicación del Archivo de Concentración. | Cumplido |
| 7 | Mesas de trabajo y revisión de Archivo. | Se realizaron 53 mesas de trabajo con la finalidad de capacitar en materia de archivo. Se realizó seguimiento de las cartas compromiso con vencimiento 2023. Se realizaron un total de 89 de asesorías en materia de archivo. | 53 mesas de trabajo |
| 8 | Implementación del Cuestionario de Diagnostico de Archivos. | Se implementó el cuestionario de Diagnostico de Archivos. | 100% |
| 9 | Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración. | Se realizaron 24 mesas de trabajo y se remitió a las unidades administrativas el formato de las Fichas Técnicas de Valoración para su llenado. Se recibieron y analizaron más de 460 fichas técnicas de valoración. | 100% |

Elaboró:

C.P. Ma. Guadalupe De Ávila Cabrera
Titular de la Coordinación de Archivos