

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025 DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES



I. Introducción

Con el fin de garantizar el funcionamiento y consolidación del Sistema Institucional de Archivos, el Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes a través de su Área Coordinadora de Archivos presenta a continuación el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA), fundamentado en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.

El presente informe tiene como propósito dar a conocer las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2025, encaminadas a garantizar la adecuada administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes. Asimismo, refleja el estatus de las actividades programadas, así como aquellas de carácter extraordinario efectuadas durante el periodo.

II. Informe

Para dar cumplimiento a las actividades del PADA 2025 del Museo Laberinto, se presentan a continuación los resultados del trabajo de gestión documental y administración de archivo con las siguientes acciones programadas y extraordinarias de control archivístico:

- Actualización de nombramientos de la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos y ratificación de personas responsables del Archivo de Trámite de las Direcciones del Museo.
- Elaboración y actualización de los Instrumentos de Consulta Archivística.
- Asesoría en materia archivística.
- Valoración documental.
- Preservación de documentos electrónicos.
- Obtención del Refrendo correspondiente al ejercicio 2025 ante el Registro Nacional de Archivos.
- Atención al calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Informe al Órgano Interno de Control sobre el cumplimiento normativo en materia de archivos.
- Capacitación en materia archivística.
- Cumplimiento de las obligaciones de transparencia estatal y nacional.
- Proyecto de trabajo de organización documental.

2.1. Actividades programadas

A continuación, se presenta la siguiente tabla de resultados y logros con respecto a las actividades establecidas en el PADA 2025:



ACTIVIDAD	META	RESULTADO	EVIDENCIA
Actualización de nombramientos	Conformar el Sistema Institucional de Archivos del Museo.	Se realizó el nombramiento de la nueva Responsable del Área Coordinadora de Archivo, así como la ratificación de los nombramientos de las personas responsables de Archivo de Trámite.	Oficio de designación Memorándum MLCA/ARCH/01/2025
Validación y publicación de los instrumentos de control y consulta	Actualizar los Instrumentos de Control del Museo y presentarlos a las personas responsables de integrar, clasificar, ordenar, describir, valorar, conservar y resguardar documentos de archivo, documentos de comprobación administrativa inmediata y documentos de apoyo informativo.	Se llevó a cabo la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística: <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro General de Clasificación Archivística. • Catálogo de Disposición Documental. • Fichas Técnicas de Valoración Documental. • Formato de Inventarios Documentales. • Formato de Guía de Archivo. Sin embargo, se encuentra pendiente validación.	Acta de sesiones del Grupo Interdisciplinario.
Actualización de instrumentos de consulta archivística	Actualizar y homologar los instrumentos de consulta.	Se comenzó con la actualización de los inventarios documentales de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración, así como de la Guía de Archivo. Se inventariaron los expedientes en Archivo de Trámite del año 2025.	Inventarios documentales Circular Archivo No.1/2025 Correos electrónicos
Asesoría en materia archivística	Informar sobre el contenido y aplicación de los Instrumentos de Control.	Se impartió asesoría sobre los procesos técnicos de archivo de trámite, asistiendo a las personas sobre el llenado del inventario general por expedientes.	Correos electrónicos.
Transferencias primarias	Realizar al menos 1 Transferencia Primaria de expedientes, siempre y cuando cumplan el plazo establecido en el catálogo de disposición documental.	No se realizaron Transferencias Primarias durante el año, debido a que el procedimiento se encuentra sujeto a la aprobación y validación de los instrumentos de control archivístico.	Sin evidencia.



Valoración documental	Identificar el destino final de la documentación, y promover la baja documental de acuerdo con los plazos establecidos en el catálogo de disposición documental.	Identificación de documentos de apoyo informativo, colaboración con titulares del Museo para llevar a cabo la valoración de dichos documentos.	Memorándum MLCA/ARCH/02/2025 Constancia de revisión y validación de documentos sin valor archivístico.
Preservación de documentos electrónicos	Implementar acciones y políticas sobre preservación digital a largo plazo.	Respaldo de documentos electrónicos.	Respaldo de documentos electrónicos.

2.2. Actividades extraordinarias

ACTIVIDAD	OBJETIVO	INOFRME	EVIDENCIA
Obtención del Refrendo correspondiente al ejercicio 2025 ante el Registro Nacional de Archivos.	Refrendar la inscripción del Museo Laberinto en el Registro Nacional de Archivos para el ejercicio 2025.	Se actualizó la contraseña del portal del Museo Laberinto, y se obtuvo la constancia de Refrendo.	Comunicaciones con el Archivo General de la Nación mediante correo electrónico. Constancia de refrendo.
Atención al calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Convocar a sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Museo Laberinto.	Se formalizaron 3 sesiones ordinarias durante el año.	Actas de sesiones del Grupo Interdisciplinario.
Informe al Órgano Interno de Control sobre el cumplimiento normativo en materia de archivos	Atender la solicitud de revisión normativa del archivo.	Se atendió la petición de información solicitada por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura.	Oficios.
Capacitación en materia archivística	Capacitar a la Responsable del Área Coordinadora de Archivos sobre normatividad de archivo.	Gestión de impartición de capacitación por parte de Recursos Humanos.	Correos electrónicos. Fotografías.
Cumplimiento de las obligaciones de transparencia estatal y nacional.	Cumplir con las obligaciones impuestas en el artículo 84 fracción I de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.	Se cumplió con la obligación impuesta por el artículo 84 fracción I de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí cargando la información de manera mensual en la plataforma estatal y trimestral en la plataforma nacional.	Carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia estatal y nacional.



Handwritten signature or mark.

Proyecto de trabajo de organización documental.	Llevar a cabo el proceso de organización del Archivo de Concentración del Museo.	Abatir el rezago de los procesos de gestión documental en el Archivo de Concentración a partir de la organización e implementación de inventarios documentales.	Fotografías del proceso de organización. Inventario documental de Archivo de Concentración.
---	--	---	---

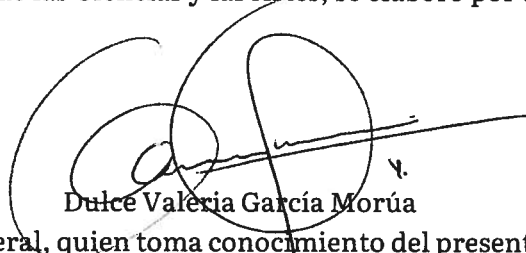
III. Conclusión

Durante el ejercicio fiscal 2025 se desarrollaron diversas acciones orientadas a la gestión documental y a la organización de archivos, contribuyendo al fortalecimiento de las prácticas archivísticas y a la mejora continua de los procesos administrativos del Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes.

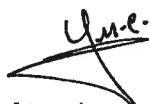
Los resultados alcanzados reflejan el compromiso institucional con la correcta aplicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y con el cumplimiento de la normatividad en materia de archivos. Asimismo, las actividades realizadas permitieron avanzar en la consolidación del Sistema Institucional de Archivos, promoviendo una cultura de orden, transparencia y rendición de cuentas.

Finalmente, se reconoce la importancia de dar continuidad a las acciones emprendidas, fortaleciendo la capacitación del personal y la actualización de instrumentos de control archivístico, con el propósito de garantizar la preservación, accesibilidad y correcta administración de los documentos que resguardan la memoria institucional.

El presente informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos.


v.
Dulce Valeria García Morúa

Directora General, quien toma conocimiento del presente informe.


Y.M.C.

Yoselin del Rocío Medellín Catache
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

