



San Luis Potosí S.L.P., a 13 de diciembre 2022

De: Lic. Diana Mariela Leyva Colunga  
Titular de la Unidad de Archivos

Para: Lic. Ma. Eugenia Reyna Mascorro  
Magistrada Presidenta



En términos del artículo 26 de la Ley General de Archivos se rinde el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el presente se compone por los siguientes temas y actividades realizadas:

- Objetivos;
- Avances;
- Resumen ejecutivo;
- Digitalización;
- Sistema Consulta de Expedientes de Archivo (SCEA);
- Capacitación;
- Instrumentos de Control Archivístico; y
- Resguardo de expedientes;

Sin otro particular, le saluda atentamente

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
SAN LUIS POTOSÍ  
ARCHIVO



**Tribunal Estatal de Justicia  
Administrativa de San Luis Potosí**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO  
DEL PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
2022**

**San Luis Potosí, S.L.P, Diciembre del 2022**



# Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 •

## MARCO DE REFERENCIA

Con la finalidad de rendir el informe de cumplimiento correspondiente a la gestión 2022 y con fundamento al artículo 26 de la Ley del Archivos para el Estado de San Luis Potosí, se elabora el presente informe donde se detallan los avances registrados detallando el cumplimiento del programa anual.

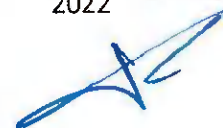
## OBJETIVOS

### General

Detallar el cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal de la gestión 2022, en apego al marco normativo y operativo institucional para la organización de archivos y la gestión de documentos, para lograr los siguientes objetivos específicos:

### Específicos

- Digitalización de los expedientes AJUR 2014,
- Sistema de Consulta de Expedientes de Archivo,
- Instrumentos de Control Archivísticos,
- Ingreso mensual de expedientes y cajas en archivo de concentración
- Solicitudes de préstamo y consulta de expedientes del archivo de concentración y su seguimiento.
- Elaboración y actualización permanente de Inventarios documentales
- Calendario de Transferencias y Bajas documentales
- solicitudes de asesorías de los responsables y enlaces de archivo
- Capacitación en materia de organización y conservación de archivos
- Implementar el Sistema Institucional de Archivos a través de sus áreas normativas y operativas.



## Avances

objetivo	Actividad realizada
Digitalización de los expedientes AJUR 2014	Se digitalizaron 1486 expedientes
Digitalización de los expedientes de Recurso de Apelación	Se digitalizaron 243 expedientes
Digitalización de los expedientes de Responsabilidad Administrativa	Se digitalizaron 18 expedientes
Digitalización de los expedientes de Recurso de Inconformidad	Se digitalizaron 5 expedientes
Sistema de Consulta de Expedientes de Archivo	Se ingresaron 1509 expedientes digitalizados
Instrumentos de Control Archivísticos	Se elaboraron y aprobaron los instrumentos de Control Archivísticos del Tribunal por el grupo interdisciplinario
Ingreso de expedientes al archivo de concentración	Ingresaron 1063 expedientes jurisdiccionales
Solicitudes de préstamo y consulta de expedientes del archivo de concentración y su seguimiento	Se atendieron 246 solicitudes de préstamo de expedientes
Elaboración y actualización permanente de Inventarios documentales	Se actualizaron los inventarios 2014 al 2022.
Capacitación en materia de organización y conservación de archivos	El área de archivo de concentración participo en la capacitación de parte la escuela mexicana de archivos.
Registro nacional de archivos (RNA)	Se realizó el registró del Archivo del Tribunal ante Registro nacional de archivos (RNA)

Como resultado de las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2022 para el logro de esta misión, destacan los siguientes:

## **Digitalización**

La digitalización fue un eje central en la gestión del Archivo de Concentración, en este año se digitalizaron 1752 expedientes jurisdiccionales.

Los avances de digitalización han sido posibles gracias a las herramientas tecnológicas con las que cuenta el Tribunal

## **Sistema de Consulta de Expedientes de Archivo (SCEA)**

Este Tribunal con la intención de preservar y organizar nuestros archivos, creo el Sistema de Consulta de Expedientes de Archivo (SCEA), con el fin de salvaguardar la memoria del Tribunal, y de esta manera contribuir al acceso a la información del quehacer gubernamental y a promover la transparencia.

El Sistema de Consulta de Expedientes de Archivo (SCEA); es una herramienta de registro y control de los expedientes, la digitalización es su principal característica, se pueden visualizar los expedientes digitalizados de una forma práctica y sencilla. Aunque actualmente se encuentra en proceso de alimentación, podemos encontrar de 1993 a 2014 de los expedientes digitalizados.

Con la finalidad de innovar la consulta se programó un catálogo de búsqueda general de expedientes, así como búsqueda temática, es decir se puede hacer una búsqueda por año, por autoridad, por actor entre otros.

## **Capacitación**

Es de resaltar que la participación es de gran importancia para enriquecer el proceso de transformación que actualmente se está produciendo en la gestión documental.

### *Diplomado Valoración Documental*

Diplomado Valoración Documental que imparte vía ZOOM la Escuela Mexicana de Archivos, con un horario de 10:00 a 13:00 horas el cual inicio el 21 de octubre del 2021, y concluyo en febrero 2022. Con una duración total de 78 horas.



### *Curso Criterios de Valoración Documental*

Curso en línea 2 en 1, Criterios de Evaluación Documental y Clasificación que impartió Escuela Mexicana de Archivos Archivística con duración de 5 horas, los días 23 y 24 de noviembre.

### **Instrumentos de Control Archivístico**

#### *Grupo interdisciplinario*

Se elaboraron y aprobaron las fichas de valoración documental de las secciones que conforman el Tribunal; de igual manera se orientó a las áreas para gestionar sus archivos de trámite.

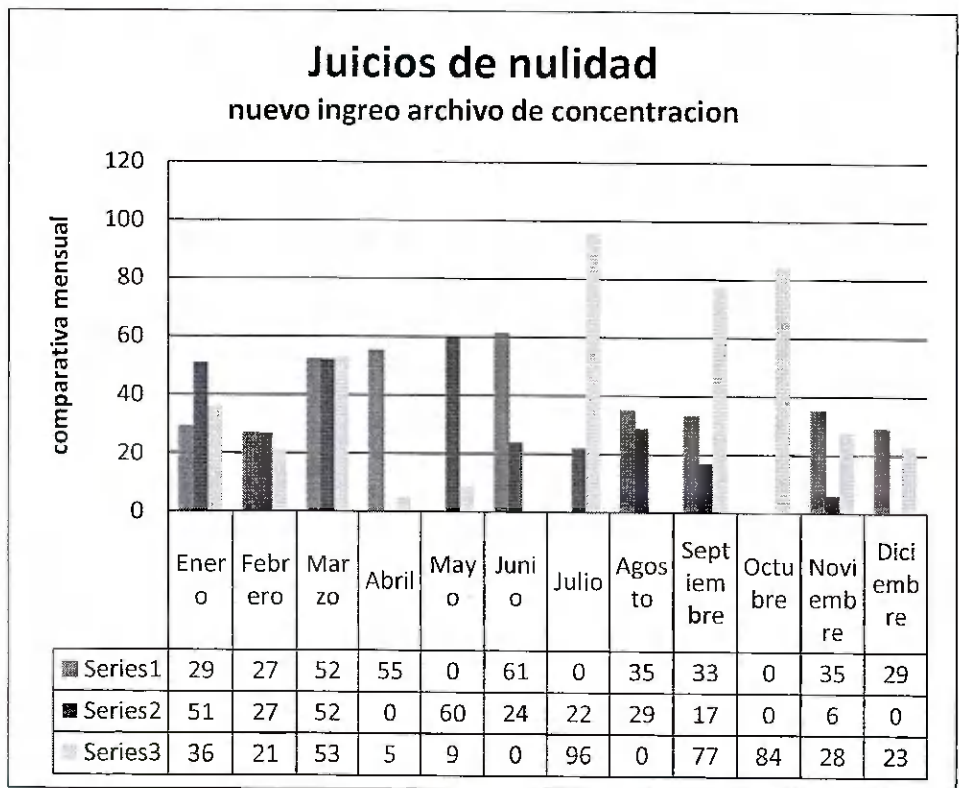
#### *Inventarios documentales*

Se actualizaron los inventarios de concentración de los años 2014 a 2022.

### **Resguardo de Expedientes**

El archivo del Tribunal cuenta con 14 915 expedientes jurisdiccionales de los cuales 1063 corresponden a la presente anualidad; ahora bien a continuación se desglosa el ingreso de expedientes de 2022, en las siguientes graficas encontraremos el ingreso total por mes.

<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN 2022</b>				
<b>SALAS UNITARIAS</b>				
<b>Ajur1.1 - Juicio de Nulidad</b>				
<b>* Nuevo Ingreso por Sala</b>				
	<b>SALA 1</b>	<b>SALA 2</b>	<b>SALA 3</b>	<b>TOTAL POR MES</b>
<b>Enero</b>	29	36	36	103
<b>Febrero</b>	27	21	21	75
<b>Marzo</b>	52	53	53	157
<b>Abril</b>	55	5	5	60
<b>Mayo</b>	0	60	9	69
<b>Junio</b>	61	24	0	85
<b>Julio</b>	0	96	96	118
<b>Agosto</b>	35	0	0	64
<b>Septiembre</b>	33	77	77	127
<b>Octubre</b>	0	84	84	84
<b>Noviembre</b>	35	6	28	69
<b>Diciembre</b>	29	0	23	52
<b>Total</b>	<b>356</b>	<b>288</b>	<b>432</b>	<b>1063</b>



Sin otro particular, les saluda atentamente

**Lic. Diana Mariela Leyva Colunga**  
Titular de la Unidad de Archivos



TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
SAN LUIS POTOSÍ  
ARCHIVO