



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO

2021

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

CONTENIDO

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

1 PRESENTACIÓN

2 MARCO JURÍDICO

3 OBJETIVOS

4 ESTRATEGIAS

5 PLANEACIÓN

6 ALCANCE

7 ENTREGABLES

8 ACTIVIDADES

9 RECURSOS

- a Recursos humanos
- b Recursos materiales

10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

11 ADMINISTRACIÓN DEL PADA

- Planificar las comunicaciones
- Planificar la gestión de riesgos



1 PRESENTACIÓN

El Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí, se crea como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí,

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

sectorizado a la Secretaría de Cultura, con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Periódico oficial del Estado el 28 de junio, 2008.

En su decreto de creación se menciona que todos los bienes, derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal, así como los acervos, documentación y archivo quedarán bajo su resguardo.

Su funcionamiento formal es a partir de agosto, 2009. Sus objetivos son investigar, exhibir, rescatar, recuperar, restaurar, conservar, resguardar, custodiar, promover y difundir el arte contemporáneo en todas sus manifestaciones, además de promover el acceso a la cultura y aprovechar los recursos de las tecnologías de la información.

De conformidad con el artículo 3o. del Reglamento interior del Museo de Arte Contemporáneo para el desempeño de sus funciones, el Director General del Museo, contará con áreas de trabajo y de acuerdo al Manual de Organización, (última autorización, 2018) que sustenta la división de siete áreas.

Es así que, considerando su creación, su resguardo, la temporalidad y sus áreas operativas con base en su contenido de valores históricos en su acervo documental se integran la memoria institucional que forma parte del patrimonio artístico y cultural del país, mediante un sistema institucional archivístico (SIA)

En cumplimiento con la Ley General de Archivos (DOF 15/06/2018), Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí (POE 19/06/2020). El programa que se presenta a continuación tiene por objetivo garantizar un sistema institucional de Archivos con el manejo de información documental del Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí.

Integrando a las áreas del Museo en una sola Dirección disponiendo de una documentación ordenada, clasificada e inventariada para una óptima gestión documental, y homologando la búsqueda, recuperación y consulta del sistema institucional de archivo.

2 MARCO JURÍDICO

Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6° (DOF, 20/12/2019)

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx





MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

Constitución política del Estado de San Luis Potosí, artículo 17 fracción II (POE, 27/08/2020)

Ley General de Transparencia y Accesos a la información Pública (DOF, 04/05/2015).

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí (18/05/2020)

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF, 26/01 /2017)

Ley Federal de Protección de datos Personales en posesión de los particulares (DOF, 05/07/2010)

Ley General de Archivos (DOF 15/06/2018)

Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí (POE 19/06/2020)

Lineamiento para la Organización y Conservación de los Archivos (DOF, 04/05/2016)

Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF, 15/04/2016)

Decreto de creación del Museo de Arte Contemporáneo (28/06/2008)

Reglamento Interno del Museo de Arte Contemporáneo (15/08/2009)

Manual de Organización del Museo de Arte Contemporáneo (01/06/2018)

Manual de Procedimientos del Museo de Arte Contemporáneo (2019)

3 OBJETIVOS

- Capacitar a los funcionarios públicos en el Museo de Arte Contemporáneo en la importancia de los procesos archivísticos

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx





MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

- Implementar un sistema de gestión automatizada
- Actualizar y armonizar los instrumentos de control y manuales de procedimientos del SIA del Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí con la normatividad vigente
- Dar seguimiento al archivo de trámite mediante inventarios anuales
- Organizar en forma documental y recuperación de información los procesos del archivo de trámite y concentración considerando el préstamo de expedientes y control de ellos
- Dar seguimiento y verificar que los documentos ingresen al archivo de concentración

4 ESTRATEGIAS

Cumplir con lo establecido con la Ley General de Transparencia y Accesos a la información Pública y su órgano regulador (INAI); Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí y su órgano garante (CEGAIP) en apego a su normativa, actualización de acuerdos y disposiciones generales.

Buscar el acercamiento con la coordinación de archivos de Secretaría de Cultura, los Museos del Estado, casa de cultura para interactuar e incorporar y participar en actividades acordes al tema.

Capacitar de forma permanente al personal responsable de archivos que contribuya de una manera directa desde una perspectiva técnica y profesional.

Dar continuidad a los procesos respectivos de gestión documental del SIA del Museo de Arte Contemporáneo que involucra la organización, conservación y almacenamiento, así como, la consulta y valoración documental.



5 PLANEACIÓN

NIVEL	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR DE ACTIVIDAD
	1 Capacitación para el personal	Brindar cursos de	Actividad 1 Cursos en línea	cursos impartidos y/o cursos programados

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

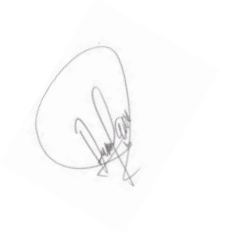
Estructural	del Museo de Arte Contemporáneo	sensibilización a los funcionarios públicos del Museo con referencia de conocimientos y habilidades archivísticas	para los funcionarios públicos del museo para el desarrollo, uso y habilidades archivísticas Actividad 2 Difundir el uso y conocimiento de conceptos y procedimientos de herramientas archivísticas básicos Actividad 3 Brindar cursos que de acuerdo con sus actividades e información que van generando que sea acorde con el SIA del Museo	Materiales didácticos a difundir y/o número de materiales didácticos cursos impartidos y/o cursos programados
Estructural	2 Implementar in sistema de gestión automatizado para el Museo de Arte Contemporáneo	Contar con una referencia de sistema de gestión automatizado que mejor se	Elaborar un diagnóstico del sistema de gestión de archivos	Diagnóstico elaborado y/o diagnóstico planeado



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

		adapte a las necesidades del Museo		
--	--	------------------------------------	--	--



NIVEL	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR DE ACTIVIDAD
	3 Actualizar y armonizar los instrumentos de control y manuales de procedimientos del SIA del	Contar con los instrumentos de control y manuales de procedimientos del SIA del Museo de Arte	Actividad 1 actualizar el cuadro de clasificación archivística así como el catálogo de disposición documental Actividad 2	Total de documentos archivísticos actualizados y/o actualizar

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com


www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

<p>Normativo</p>	<p>Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí con la normatividad vigente</p>	<p>Contemporáneo de San Luis Potosí con la normatividad vigente</p>	<p>Llevar el control de los archivos de trámite mensualmente así como su vigencia en carpetas perfectamente identificadas</p> <p>Actividad 3</p> <p>Elaborar los inventarios anuales de los expedientes activos y semi-activos pertenecientes al archivo de trámite</p> <p>Actividad 4</p> <p>Elaborar las transferencias primarias y secundarias del archivo de concentración</p>	<p>Instrumentos archivísticos actualizados</p>
-------------------------	---	---	--	--

NIVEL	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR DE ACTIVIDAD	
	<p>4 Organizar</p>	<p>Contar con documentos actualizados de acuerdo a las herramientas archivísticas</p>	<p>Actividad 1</p> <p>Porcentaje de documentos organizados Archivo de trámite/ archivo de concentración</p>	<p>documentos organizados Archivo de trámite/ archivo de concentración</p>	<p> PICS FORMATO DE REPORTE SEDE 2021</p>

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

Documental	5 Conservar	Conservación y resguardo de documentos con vale a la valoración documental	Actividad 2 Buscar espacios libres acordes a su conservación y mantenimiento	Materiales y espacios adecuados y/ o adaptados	
	6 Almacenar	Resguardo de documentos en forma de expedientes que ocupen un mínimo de espacio	Actividad 3 Buscar criterios de almacenamiento	Expedientes impresos y/o expedientes electrónicos	
	7 Consultar	Utilizar motores de búsqueda para la recuperación de información	Optimizar los tiempos de búsqueda y recuperación de información	Tiempos de búsqueda control de base de datos y/o sistema automatizado, generación de control de préstamo de expedientes	
	8 Valorar	Toda documentación pasará por un análisis de valoración para su preservación o descarte	Analizar el tema de cada sección o serie del cuadro de clasificación de acuerdo a la importancia de los documentos	Identificación de documentación relevante/ grado máximo mínimo	

7 ALCANCES

El presente programa deberá de entregarse y aplicar a las áreas operativas considerando las necesidades de cada una de ellas a fin de que contribuya con el Sistema Institucional de Archivos del Museo de Arte Contemporáneo

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

8 ENTREGABLES

- Actualización de herramientas archivísticas
- Manual de procedimientos archivísticos
- Programa de capacitación para el responsable de archivo como los funcionarios públicos que integran el Museo en materia de Gestión documental
- Organización documental que incluye los archivos de trámite y de concentración
- Control de préstamos de expedientes para consulta y su revisión posterior

9 RECURSOS

Recursos materiales, humanos y equipo y suministros es relevante para la aplicación de este plan anual archivístico, es por ello que al estimar los recursos necesarios se determina el tipo y la cantidad de materiales que han de contribuir para su ejecución.



➤ RECURSOS HUMANOS

Actividad	PERSONA ASIGNADA	PERIODO
1 Capacitación para el personal del Museo de Arte Contemporáneo	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico	Junio- julio

Morelos No. 235, Zona Centro
 San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
 Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
 museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

2 Implementar in sistema de gestión automatizado para el Museo de Arte Contemporáneo	Responsable de proceso archivístico y Subdirección administrativa para autorizar dirección general	Octubre- noviembre
3 Actualizar y armonizar los instrumentos de control y manuales de procedimientos del SIA del Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí con la normatividad vigente	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico	Enero-marzo
4 Organizar los documentos de acuerdo a la gestión documental	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico	Actividad permanente ejecutable todo el año
5 Conservar y mantener el buen estado de los documentos	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico	Actividad permanente ejecutable todo el año
6 Almacenar	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico	Actividad permanente ejecutable todo el año
7 Consultar	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico	Actividad permanente ejecutable todo el año

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx




MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

	Todas las áreas del Museo	
8 Valorar	Coordinador de archivos Responsable del proceso archivístico y comité interdisciplinario	Actividad permanente ejecutable todo el año



➤ **RECURSOS MATERIALES**

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN		IMAGEN	CANTIDAD
Cajas para archivo	Caja de archivo con tapa separada Office depont	Modelo 36097 con tapa separada \$87.00		30


Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

Hilo cuervo de algodón	ALLENDE 603	80 GRAMOS \$36.00		1 KILO
Papel bristol cover 67 libras 8.5x11 una 250 hojas	Papelera san luis independencia 1120	\$40.00 kilo		3 kilos
Lápiz rojo para foliar expedientes	Lápiz de mina negra y blanda, tipo hb o b. Caja	99.00		Caja 12
Ahuja lanera	Pqt con 10 agujas	\$15.00		PQT
Memoria para reserva de archivo trámite y concentración	Disco Duro Externo Adata HD710 Pro 2.5", 2TB, USB 3.0,	1.200		\$ 1200
Equipo de computo				
Papelería				

10 CRONOGRAMA PADA 2021

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

CRONOGRAMA 2021 MAC												
ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
Actualizar y armonizar los instrumentos de control y manuales de procedimientos del SIA del Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí con la normatividad vigente												
Organizar los documentos de acuerdo a la gestión documental	P R I M E R A T R A N S F E R E N C I A											
Conservar y mantener el buen estado de los documentos												
Almacenar los documentos en forma de expedientes en zonas protegidas												
Consulta y recuperación documental												
Valoración documental para el expurgo o descarte de documentos												
Capacitación para el personal del Museo de Arte Contemporáneo												
Implementar un sistema de gestión automatizado para el Museo de Arte Contemporáneo												

11 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

Morelos No. 235, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 814 43 63 / 814 52 19
museoartecont@gmail.com www.macsanluispotosi.com

www.slp.gob.mx



MUSEO DE ARTE
CONTEMPORÁNEO

2021 "Año de la solidaridad médica, administrativa y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19"

➤ **Planificar las comunicaciones**

Reportes de avances

Se contara como mínimo bimestralmente el avance de los archivos de trámite y de concentración

Control de cambios

Se verificara si es necesario realizar un ajuste al programa **PADA 2021 MAC**, de acuerdo a las observaciones emitidas para su autorización

➤ **Planificar la gestión de riesgos**

RIESGOS	POSIBLES EFECTOS DE RIEGO	ESTRATEGIAS PARA RIESGO
Desconocimiento por parte de los funcionarios de los proceso del archivo de trámite y de concentración	Una vez organizados los archivos no se tenga la capacitación necesario para la búsqueda y recuperación de la información	Garantizar la gestión documental adecuada en los procedimientos y herramientas archivísticas
No elegir un sistema de automatización adecuado	Incumplimiento de normatividad Observaciones ante una auditoria	Elaborar un análisis y diagnóstico preciso de la Gestión documental
Continuar en situación de contagio por la pandemia de virus COVID 19	Interrumpir el trabajo de archivo por contagio	Establecer vía electrónica los avances obtenidos con la organización de archivo