



SSLP
 PROSPEREMOS JUNTOS
 Gobierno del Estado 2015-2021

MUSEO DE ARTE
 CONTEMPORÁNEO

2018 "Año de Manuel José Othón"



RECIBIDO
 OFICIALIA DE PARTES

18 OCT. 2018 *Santa*

HORA: 18:51

ANEXOS: 03

A. SIMPLES: 02

A. CERTIFICADOS: 01

ACUSE
PA

PAULINA SÁNCHEZ PÉREZ DEL POZO
COMISIONADA PRESIDENTA DE LA CEGAIP
PRESENTE

San Luis Potosí, S.L.P., 18 de octubre de 2018
 MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO
 OFICIO MAC/D/0135/2018

Asunto: entrega del cuadro de clasificación a la CEGAIP

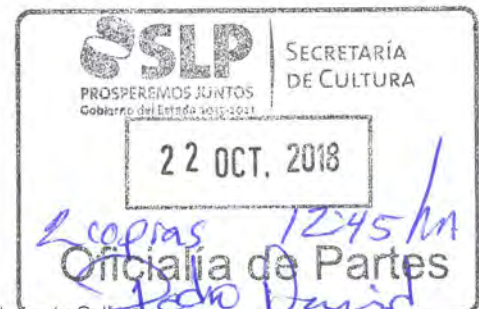
En cumplimiento y con fundamento en los artículos 11,24 Fracciones I y II 53, 51,80, y 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial el día 9 de mayo de 2016. Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado publicada en el periódico Oficial el 20 de octubre 2012; Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos artículo 28 y 55 publicados en el periódico Oficial del Estado el 14 de febrero 2013; y Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, homologación, estandarización de la información. Se envía el **CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO**.

Además, se anexa copia del acta administrativa del Comité de transparencia del Museo de Arte Contemporáneo que en su sesión extraordinaria se reúne para revisar y aprobar el mencionado instrumento archivístico, así como el Visto Bueno del coordinador de Archivos de la Secretaría de Cultura.

Reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE

[Handwritten Signature]
ALDO EDMUNDO ARELLANO PAREDES
 DIRECCIÓN GENERAL
 MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO



Copias: Armando Herrera Silva, Secretario de Cultura.
 Manuel Hidalgo Gameros Monroy, Presidente del Comité de Transparencia de la Secretaría de Cultura.
 Expediente/ Minutario

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



Of. N° DA/ARCHIVO/1299/18
San Luis Potosí, S.L.P., 17 de octubre de 2018
Asunto: **Visto Bueno.**

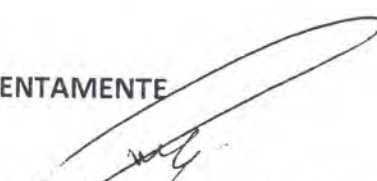
**LIC. PAULINA SÁNCHEZ PÉREZ DEL POZO
COMISIONADA PRESIDENTE DE LA CEGAIP
P R E S E N T E.**

Con el gusto de saludarle y a la vez comentarle que, el Museo Arte Contemporáneo, presentó a la Coordinación de Archivos de esta Secretaría de Cultura, el instrumento de Control Archivístico llamado Cuadro General de Clasificación Archivística, siguiendo la Metodología publicada en el Manual de Organización Archivística de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y Municipios, Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, así como la Ley General de Archivos todos los ordenamientos vigentes a la fecha.

Lo anterior para que el Sistema Estatal de Archivos (SEDA) de la CEGAIP, lo valide y pueda ser aprobado ante las instancias correspondientes y a su vez el Museo de Arte Contemporáneo cumpla con los Artículos que marcan la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, todas vigentes y a su vez con la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), artículo 84 Fracción I y a su vez la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Sin otro particular, se despide cordialmente.

ATENTAMENTE


**MARTHA LETICIA RIVERA PUENTE
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA,
AUXILIAR EN ADMINISTRACIÓN**



2018. "Año de Manuel José Othón"

c.c.p. Alejandro Zúñiga Herrejón –Contralor Interno de la SECULT
c. c. p. Expediente
C.P. AMR/mlrp

Jardín Guerrero No. 6, Zona Centro
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. (444) 812 90 14, 812 55 50 y 814 17 06
www.culturalslp.gob.mx

www.slp.gob.mx

**FONDO MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE SAN LUIS POTOSÍ
CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

CLAVE	SECCIÓN	SERIE
LEGI 1	LEGISLACIÓN	5
AJUR 2	ASUNTOS JURÍDICOS	1
PROG 3	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3
RHUM 4	RECURSOS HUMANOS	2
RFIN 5	RECURSOS FINANCIEROS	3
RMAT 6	RECURSOS MATERIALES	4
SGEN 7	SERVICIOS GENERALES	4
COMU 8	COMUNICACIÓN SOCIAL	6
AUDI 9	CONTROL DE AUDITORIAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS	2
PIEP 10	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	4
TAIP 11	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	4
GD 12	GESTIÓN DOCUMENTAL	4



CLAVE	SECCIÓN Y SERIES	FUNDAMENTO LEGAL
LEGI 1	LEGISLACIÓN	
LEGI 1.1	Normas oficiales	Artículo 11° frac II y frac XXI
LEGI 1.2	Acuerdos generales	Capítulo II artículo 8° y 10°, artículo 11° frac XVI artículo 7° frac X, artículo 7° frac II, artículo 9°-13° artículo 15° frac III y IV
LEGI 1.3	Decreto	Artículo 11° frac II
LEGI 1.4	Reglamentos	Artículo 11° frac II, artículo 7° frac VI
LEGI 1.5	Instrumentos jurídicos consensuales (convenio, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Artículo 11° frac V, artículo 7° frac IX artículo 15° frac XI, XII
AJUR 2	ASUNTOS JURÍDICOS	
AJUR 2.1	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	Artículo 3° frac VII
PROG 3	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
PROG 3.1	Programa operativo anual	Artículo 4° frac I, artículo 11° frac XII, XIII, artículo 7° frac III, artículo 15° frac I y II
PROG 3.2	Integración y dictamen de manuales de organización	Artículo 11° frac III
PROG 3.3	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Artículo 11° frac III
RHUM 4	RECURSOS HUMANOS	
RHUM 4.1	Expediente único de personal	Artículo 11° frac X y XIX, artículo 7° frac VII, artículo 17° frac III
RHUM 4.2	Servicio social de áreas administrativas	Artículo 18° frac XV



REFIN 5	RECURSOS FINANCIEROS	
REFIN 5.1	Registro y control de póliza de ingreso	Artículo 11° frac VII, IX y XVI
REFIN 5.2	Registro y control de póliza de egresos	Artículo 11° frac VII y IX
REFIN 5.3	Estados financieros	Artículo 3° frac V artículo 11° frac XX
RMAT 6	RECURSOS MATERIALES	
RMAT 6.1	Inventario físico y control de bienes muebles	Artículo 3° frac VI, artículo 4° frac V, artículo 15° frac V, Artículo 17° frac IX
RMAT 6.2	Adquisiciones	Artículo 4° frac I-VI artículo 17° frac VI
RMAT 6.3	Licitaciones	Artículo 17° frac VII
RMAT 6.4	Inventarios físicos y control de obra plástica, libros, revistas, discos compactos, DVD y USB.	Artículo 4° frac IV, artículo 17° fracción VIII
SGEN 7	SERVICIOS GENERALES	
SGEN 7.1	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial etc.)	Artículo 16° frac XII
SGEN 7.2	Control y servicios en auditorios y salas	Artículo 11° frac VIII artículo 15° frac 9
SGEN 7.3	Protección civil y sanitaria	Artículo 16° frac XI, artículo 17° frac X
SGEN 7.4	Control de parque vehicular	Artículo 4° frac V y VI, artículo 16° frac XII
COMU 8	COMUNICACION SOCIAL	
COMU 8.1	Síntesis informativa	Artículo 15° frac IX, X artículo 16° frac VII
COMU 8.2	Boletines y entrevistas para medios	Artículo 15° frac IX, X artículo 16° frac VII
COMU 8.3	Registro fotográfico	Artículo 15 frac IX, X artículo 16° frac VII artículo 18° frac VI
COMU 8.4	Visitas guiadas	Artículo 3° frac II y IV, artículo 11° frac VIII artículo 15° frac IX, artículo 18° frac XVI
COMU 8.5	Cursos y talleres	Artículo 3° frac II y IV, artículo 11° frac VIII, artículo 15° frac IX
COMU 8.6	Eventos culturales	Artículo 3° frac II y IV Artículo 11° frac VIII, artículo 15 frac IX



AUDI 9	CONTROL DE AUDITORIAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS	
AUDI 9.1	Seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones	Artículo 7 frac V, artículo 11° frac XXI
AUDI 9.2	Actas de entrega-recepción	Artículo 7° frac X
PIEP 10	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	
PIEP 10.1	Sistemas de información estadística de la dependencia	Artículo 11° frac XX, XVII
PIEP 10.2	Informe de gobierno	Artículo 11° frac XX, XVII
PIEP 10.3	Informe anual de labores	Artículo 16° frac II y III
PIEP 10.4	Programas de acción	Artículo 3° frac I artículo 15 frac VIII
TAIP 11	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
TAIP 11.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Artículo 11° frac IV, artículo 15 frac VI
TAIP 11.2	Comité de transparencia	Artículo 11° frac IV, artículo 15 frac VI
TAIP 11.3	Solicitudes de acceso a la información	Artículo 11° frac IV
TAIP 11.4	PETS y PNT	Capítulo II artículo 84° y 85°
GD 12	GESTIÓN DOCUMENTAL	
GD 12.1	Instrumentos archivísticos	LTAIPSLP artículo 50°
GD 12.2	Inventarios	Artículo 50° fracción II
GD 12.3	Transferencia	Artículo 50° fracción II y VIII
GD 12.4	Baja documental	Lineamientos generales para la gestión de archivos administrativos y resguardo de la información pública del Estado de San Luis Potosí artículo 21° y 22°