

**MUSEO DEL FERROCARRIL  
"JESUS GARCIA CORONA"  
CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL**

## INTRODUCCIÓN

Los archivos constituyen el medio que permitirá el acceso a la información pública gubernamental y auspiciará la rendición de cuentas, por ello es indispensable que los documentos generados estén clasificados, organizados y conservados bajo criterios uniformes de tal manera que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad.

El Catálogo de Disposición Documental es un registro general y sistemático que establece los valores documentales primarios y secundarios, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información en pública, reservada o confidencial y el destino final de los documentos”

En este contexto, el Museo del Ferrocarril “ Jesús García Corona”, en coordinación y colaboración de todas las áreas y departamentos que lo integran y de conformidad con la Ley Estatal de Archivos del estado de San Luis Potosí, presenta el Catálogo de Disposición Documental.

## OBJETIVOS

### General:

Proporcionar a las distintas áreas y departamentos del Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona", así como a la ciudadanía en general, el instrumento de consulta y control archivístico conforme a la Ley en materia, que permita la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos para facilitar su disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

### Específicos:

1. Conocer las funciones sustantivas y comunes del Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona", que produce en función a la normatividad que le aplica.
2. Determinar los valores primarios, secundarios y la disposición documental de las series y sub-series identificadas en las funciones sustantivas y comunes.
3. Conformar un instrumento de consulta y control archivístico, que permita la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de los documentos producidos por el Museo del Ferrocarril

## MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí.
- Decreto administrativo de creación del Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona"
- Reglamento interior del Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona"
- Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del estado de San Luis Potosí.

NOMBRE Y CLAVE DE LA SECCIÓN	CLAVE DE LA SERIE Y SUB-SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE SUBSERIE	VALORACIÓN PRIMARIA					PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ACCESO DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA			TECNICAS DE SELECCIÓN					
				A	L	F	C	I	AT	AC	AH	T	P	R	C	E	C	M			
<b>GOBIERNO</b>																					
1. GOB	GOBI.1	JUNTAS DE GOBIERNO		X	X			X	2	8	P	P	X			X					
	GOBI.2	DECRETOS		X	X			X	1	DV	DV	P	X			X					
	GOBI.3	REGLAMENTOS		X	X			X	1	DV	DV	P	X			X					
	GOBI.4	INFORMES		X				X	1	9		10	X			X					
	GOBI.5	CONVENIOS		X	X			X	2	8	DV	DV	X			X					
	GOBI.6	ACUERDOS		X	X			X	2	8	DV	DV	X			X					
<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>																					
2. AJUR	AJUR.1	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA		X	X			X	2	8		10	X	X	X	X					
	AJUR.2	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA		X	X				2	8		10	X	X	X	X					
<b>PROGAMACION Y PRESUPUESTACION</b>																					
3. PROG	PROG.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		X	X		X	X	2	8		10	X			X					
	PROG.2	MANUALES DE ORGANIZACIÓN		X	X			X	DV	DV		DV	X			X					
	PROG.3	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS		X	X	X	X	X	DV	DV		DV	X			X					
	PROG.4	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		X			X	X	2	8		10	X			X					
<b>AUDITORIA</b>																					
4. AUD	AUDI.1	AUDITORIAS																			
	AUDI.1.1		AUDITORIAS INTERNAS	X	X		X		2	8	P	P	X			X					
	AUDI.1.2		AUDITORIAS EXTERNAS	X	X		X		2	8	P	P	X			X					
	AUDI.2	ENTREGA RECEPCIÓN		X	X	X	X	X	2	8	P	P	X			X					
AUDI.3	LICITACIONES		X	X		X	X	2	8	P	P	X			X						
<b>RECURSOS HUMANOS</b>																					
5. RHUM	RHUM.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL		X	X			X	DV	10	P	P		X		X					
	RHUM.2	NÓMINA DE PERSONAL		X			X	X	DV	10	P	P	X			X					
	RHUM.3	SERVICIO SOCIAL		X				X	2	8		10	X			X					
				<b>VALORACION PRIMARIA</b>					<b>PLAZOS DE CONSERVACION</b>				<b>LEY DE TRANSPARENCIA</b>			<b>TECNICAS DE SELECCIÓN</b>			<b>NOMENCLATURAS</b>		
				A: ADMINISTRATIVO L: LEGAL F: FISCAL C: CONTABLE I: INFORMATIVO					AT: ARCHIVO DE TRAMITE AC: ARCHIVO DE CONSERVACION AH: ARCHIVO HISTORICO T: TOTAL DE AÑOS				P: PUBLICO R: RESERVADO C: CONFIDENCIAL			E: ELIMINACION C: CONSERVACION M: MUESTREO			DV: DURANTE SU VIGENCIA P: PERMANENTE		

## MUSEO DEL FERROCARRIL " JESUS GARCIA CORONA "

### CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020

NOMBRE Y CLAVE DE LA SECCIÓN	CLAVE DE LA SERIE Y SUB-SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE SUBSERIE	VALORACIÓN PRIMARIA					PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ACCESO DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA			TECNICAS DE SELECCIÓN										
				A	L	F	C	I	AT	AC	AH	T	P	R	C	E	C	M								
<b>RECURSOS MATERIALES</b>																										
6. RMAT	RMAT.1	INVENTARIOS DEL PATRIMONIO DEL MUSEO		X				X	2	DV	DV	DV	X			X										
	RMAT.2	INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES		X				X	2	DV	DV	DV	X			X										
	RMAT.3	CONTROL VEHICULAR		X					2	8		10	X		X											
	RMAT.4	LICITACIONES		X	X		X	X	2	8	P	P	X		X											
<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>																										
7. RFIN	RFIN.1	EGRESOS		X			X	X	2	8		10	X			X										
	RFIN.2	INGRESOS		X			X	X	2	8		10	X			X										
	RFIN.3	ESTADOS FINANCIEROS		X			X	X	2	8		10	X			X										
	RFIN.4	POLIZAS DE DIARIO		X			X	X	2	8		10	X			X										
	RFIN.5	CONCILIACIONES		X			X	X	2	8		10	X			X										
	RFIN.6	INFORME MENSUAL DE GASTOS		X			X	X	2	8		10	X			X										
<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>																										
8. COMU	COMU.1	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL		X				X	1	9		10	X			X										
	COMU.2	BOLETINES INFORMATIVOS		X				X	1	9		10	X			X										
	COMU.3	MULTIMEDIA		X				X	1	9		10	X			X										
	COMU.4	INVITACIONES Y FELICITACIONES		X				X	1	9		10	X			X										
<b>MUSEOGRAFÍA</b>																										
9. UNMU	UNMU.1	EXPOSICIONES ITINERANTES		X				X	2	8		10	X			X										
	UNMU.2	DONACIONES		X	X			X	2	8		10	X			X										
	UNMU.3	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ACERVO		X				X	2	8		10	X			X										
<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>																										
10. SEED	SEED.1	VISITAS GUIADAS		X				X	1	9		10	X			X										
	SEED.2	CURSOS Y TALLERES		X				X	1	9		10	X			X										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th style="width: 20%;">VALORACION PRIMARIA</th> <th style="width: 20%;">PLAZOS DE CONSERVACION</th> <th style="width: 20%;">LEY DE TRANSPARENCIA</th> <th style="width: 20%;">TECNICAS DE SELECCIÓN</th> <th style="width: 20%;">NOMENCLATURAS</th> </tr> <tr> <td>A: ADMINISTRATIVO L: LEGAL F: FISCAL C: CONTABLE I: INFORMATIVO</td> <td>AT: ARCHIVO DE TRAMITE AC: ARCHIVO DE CONSERVACION AH: ARCHIVO HISTORICO T: TOTAL DE AÑOS</td> <td>P: PUBLICO R: RESERVADO C: CONFIDENCIAL</td> <td>E: ELIMINACION C: CONSERVACION M: MUESTREO</td> <td>DV: DURANTE SU VIGENCIA P: PERMANENTE</td> </tr> </table>																	VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	LEY DE TRANSPARENCIA	TECNICAS DE SELECCIÓN	NOMENCLATURAS	A: ADMINISTRATIVO L: LEGAL F: FISCAL C: CONTABLE I: INFORMATIVO	AT: ARCHIVO DE TRAMITE AC: ARCHIVO DE CONSERVACION AH: ARCHIVO HISTORICO T: TOTAL DE AÑOS	P: PUBLICO R: RESERVADO C: CONFIDENCIAL	E: ELIMINACION C: CONSERVACION M: MUESTREO	DV: DURANTE SU VIGENCIA P: PERMANENTE
VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	LEY DE TRANSPARENCIA	TECNICAS DE SELECCIÓN	NOMENCLATURAS																						
A: ADMINISTRATIVO L: LEGAL F: FISCAL C: CONTABLE I: INFORMATIVO	AT: ARCHIVO DE TRAMITE AC: ARCHIVO DE CONSERVACION AH: ARCHIVO HISTORICO T: TOTAL DE AÑOS	P: PUBLICO R: RESERVADO C: CONFIDENCIAL	E: ELIMINACION C: CONSERVACION M: MUESTREO	DV: DURANTE SU VIGENCIA P: PERMANENTE																						

## MUSEO DEL FERROCARRIL " JESUS GARCIA CORONA "

### CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020

NOMBRE Y CLAVE DE LA SECCIÓN	CLAVE DE LA SERIES Y SUB-SERIES	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE SUBSERIE	VALORACIÓN PRIMARIA					PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ACCESO DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA			TECNICAS DE SELECCIÓN		
				A	L	F	C	I	AT	AC	AH	T	P	R	C	E	C	M
<b>TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN</b>																		
11. TAIP	TAIP.1	COMITÉ DE TRANSPARENCIA		X				X	2	8		10	X				X	
	TAIP.2	SOLICITUDES INFORMACIÓN																
	TAIP.2.1		SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X				X	2	8		10	X				X	
	TAIP.2.2		DATOS PERSONALES	X				X	2	8		10		X			X	
	TAIP.3	ACUERDOS DE RESERVA		X				X	2	8		10	X				X	
	TAIP.4	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES		X				X	2	8		10	X				X	
	TAIP.5	PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA		X				X	2	8		10	X				X	

<b>ARCHIVO</b>																	
12. ARCH	ARCH.1	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO		X				X	DV	10	DV	DV	X				X
	ARCH.2	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES															
	ARCH.2.1		TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	X				X	2	8	P	P	X				X
	ARCH.2.2		TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS	X				X	2	8	P	P	X				X
	ARCH.3	BAJAS DOCUMENTALES		X					2	8	P	P	X				X
	ARCH.4	PROGRAMAS DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO		X				X	2	8			10	X			X
	ARCH.5	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS		X				X	2	8			10	X			X

VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	LEY DE TRANSPARENCIA	TECNICAS DE SELECCIÓN	NOMENCLATURAS
A: ADMINISTRATIVO L: LEGAL F: FISCAL C: CONTABLE I: INFORMATIVO	AT: ARCHIVO DE TRAMITE AC: ARCHIVO DE CONSERVACION AH: ARCHIVO HISTORICO T: TOTAL DE AÑOS	P: PUBLICO R: RESERVADO C: CONFIDENCIAL	E: ELIMINACION C: CONSERVACION M: MUESTREO	DV: DURANTE SU VIGENCIA P: PERMANENTE