

San Luis Potosí, S.L.P. julio 03, 2018.
Oficio No SEDA-DG-301 2018.

Asunto: Autorización Cuadro General de Clasificación
De Secretaría Técnica del Gabinete de S.L.P.

Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la
Información Pública del Estado de San Luis Potosí

ALDO EMMANUEL TORRES VILLA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE
DEL ESTADO S.L.P.
P R E S E N T E.-

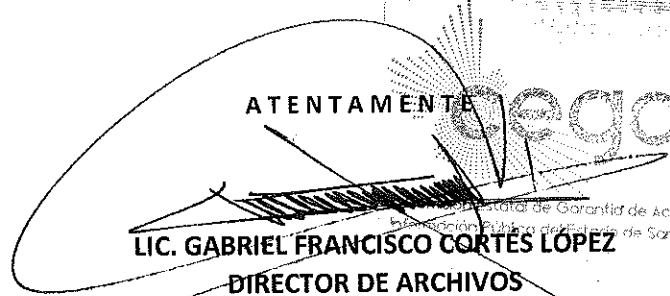
Con el gusto de saludarle y a la vez comentar a usted que con fecha de 18 de junio de 2018, en Sesión Extraordinaria de Consejo con número de acuerdo CEGAIP-718/2018.S.E. Fue aprobado el CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ESTATAL DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE DEL ESTADO, contenido en 1 Fondo documental, 11 Secciones, 32 series y 6 subseries, instrumento que fue revisado y dictaminado por este Sistema Estatal de Documentación y Archivo.

En razón a lo anterior y con fundamento en los numerales 7° fracción XIX, 14 fracción I, 15, 16 y 18 fracción I, de la Ley de Archivos vigente en el Estado, se hace de su conocimiento que dicho instrumento ha quedado inscrito en el Registro Estatal de Archivos bajo el número **SEDA-REA-83-2018**, toda vez que cumple con las especificaciones requeridas en los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos, así como en las normas en la materia.

En consecuencia se hace de su conocimiento que dicho instrumento está en condiciones de ser aplicado de manera oficial en la institución que usted acertadamente dirige a partir de la presente notificación, haciendo una revisión del mismo al año siguiente de su implementación.

Sin otro particular por el momento y reiterándole mis distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE



LIC. GABRIEL FRANCISCO CORTÉS LÓPEZ
DIRECTOR DE ARCHIVOS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
CEGAIP

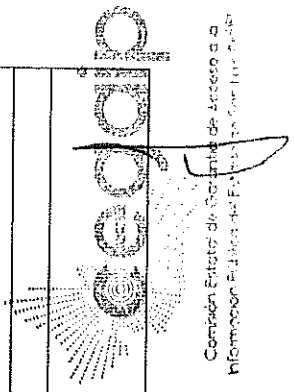
C.c.p. Expediente

002241

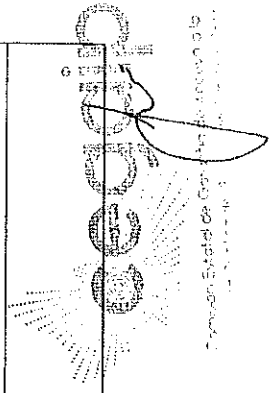
SSLP	SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE
06 JUL. 2018	
HORA 12:40	
RECIBIDO	

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
 SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE**

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	
PROG	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	PROG.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL			
		PROG.2	MANUALES Y REGLAMENTOS			
		PROG.3	CONTROL INTERNO			
RRHH	RECURSOS HUMANOS	RRHH.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL			
		RRHH.2	RECURSOS HUMANOS			
		RRHH.3	CONTROL DE ASISTENCIA	RRHH.3.1	VACACIONES	
				RRHH.3.2	LICENCIAS	
		RRHH.3.3	INCAPACIDADES			
RFIN	RECURSOS FINANCIEROS	RFIN.1	FONDO REVOLVENTE			
		RFIN.2	TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES			
		RFIN.3	AMPLIACIONES PRESUPUESTALES			
RMAT	RECURSOS MATERIALES	RMAT.1	ADQUISICIONES			
		RMAT.2	CONTROL DE CONTRATOS			
		RMAT.3	ARRENDAMIENTOS			
		RMAT.4	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES			



	RMAT. 5	CONTROL VEHICULAR	RESGUARDOS		
			RMAT.5.1	RMAT.5.2	RMAT.5.3
SGEN	SGEN.1	SERVICIOS			
COAU	AUDI.1	AUDITORÍA			
	AUDI.2	CONTRALORÍA			
	AUDI.3	PROCESO ENTREGA-RECEPCIÓN			
CSGA	CSGA.1	EXPEDIENTES DE REUNIONES DE GABINETES			
PLEV	PLEV.1	INDICADORES SECTORIALES			
	PLEV.2	REPORTES TRIMESTRALES POR SECTOR			
PRPR	PRPR.1	CONFERENCIA NACIONAL DE GOBERNADORES			
		COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO			
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN			
TAIN	TAIN.1	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN			
	TAIN.2	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA			
	TAIN.3	ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA			
	TAIN.4	CATÁLOGO DE INFORMACIÓN RESERVADA			



GEDO	GESTIÓN DOCUMENTAL	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	
GEDO.1		BAJAS DOCUMENTALES	
GEDO.2		PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	
GEDO.3		CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
GEDO.4			

