



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚM. 01/2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

En la ciudad de San Luis Potosí siendo las 09:00 horas del día Lunes 05 de abril de 2021, se reunieron en sesión virtual, siguiendo de manera estricta las recomendaciones sanitarias derivadas de la contingencia generada por la pandemia mundial del virus COVID-19, los servidores públicos que se anotan al calce de esta acta, con la finalidad de celebrar la Sesión Extraordinaria Núm. 01/2021 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Cultura, de conformidad con lo establecido por los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos y correlativos de la Ley de Archivos del Estado, para lo cual fueron convocados los asistentes, por el Lic. Armando Herrera Silva, Presidente de este Grupo Interdisciplinario, para desahogar el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Cultura.
3. Asuntos generales.

1.- Respecto del **primer** punto a tratar, se levanta registro de asistencia, y se informa al Presidente del Grupo Interdisciplinario que se cuenta con quórum legal y en consecuencia todos sus acuerdos serán válidos.

2.- Para desahogar el punto **dos** del orden del día, el Presidente del Grupo toma la palabra, mencionando que esta Sesión Extraordinaria tiene como finalidad reiterar la importancia de la conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SECULT, así como poner a consideración y aprobación de los integrantes del Grupo las Reglas de Operación que se hicieron llegar de manera previa por correo electrónico. Temas que son ampliamente comentados por los asistentes y por unanimidad de votos se toma el siguiente **Acuerdo: Se acepta la propuesta de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SECULT, a partir de la fecha de esta Sesión Extraordinaria.** De igual manera el Lic. Armando Herrera Silva como Presidente, instruye al Coordinador de Archivos C. P. Alejandro Rodríguez Muñoz en su calidad de Secretario Técnico, a realizar los trámites necesarios para las notificaciones correspondientes ante las instancias que así lo requieran conforme al marco legal vigente en la materia, referente a la Instalación y aprobación de Reglas de Operación, así como también instruye a los Responsables de Archivo de Concentración y Archivo Histórico continuar desarrollando y cumpliendo las responsabilidades propias del Archivo y reportando los resultados y situaciones que así lo ameriten tanto al Grupo como al Titular de la Secretaría de Cultura.

3.- Para desahogar el punto **tres** del orden del día, el Presidente del Comité cede el uso de la palabra a los presentes por si alguien tiene asuntos generales que exponer, pidiendo la palabra la Jefa de Servicios Generales y la Responsable del Archivo de Concentración,



quienes recuerdan y comentan de manera concreta las acciones que se realizarán a lo largo del ejercicio 2021 mismas que han sido plasmadas en el PADA 2020-2021(Programa Anual de Desarrollo Archivístico), cumpliendo con lo establecido en los *Artículos 23, 24 25 y 26 de la Ley de Archivos del Estado vigente (LAESLP)*.

Así mismo y dando cumplimiento al *Artículo 13 de la LAESLP, el cual señala que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles*, haciendo referencia a los Inventarios de expedientes Activos y Semiactivos y a las Guías Simples de Archivo, se informan los resultados de cumplimiento de las 39 direcciones, unidades administrativas y organismos centralizados de la SECULT, sugiriendo como punto de **Acuerdo: el Titular de la SECULT y Presidente del Grupo Interdisciplinario emitirá oficios personalizados fijando un plazo de 20 días a los titulares de las direcciones, áreas o unidades que incumplieron con lo solicitado en los oficios No. SECULT/DA/048/2021 y SECULT/DA/048/2021, para dar respuesta a los mismos (Nombramiento o Ratificación de Responsable de Archivos e Inventario Activo y Semiactivo).**

FECHA ESTABLECIDA: 31 DE MARZO DE 2021		
ACTIVIDAD:	CUMPLIMIENTO 2021	vs. 2020
Asignación de responsables del manejo del Archivo:	64%	92%
Primer Transferencia Primaria	59%	42%
Entrega de Inventario Activo y Semiactivo	69%	54%
Guía Simple Actualizada	64%	92%

Como siguiente punto a tratar, se comenta que una de las actividades determinadas en el PADA 2021 es establecer y remitir a los Responsables de Archivo un calendario en el que se establezcan fechas de Transferencias Primarias de expedientes al Archivo de Concentración, cuya vigencia documental o uso haya prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales, para efecto de cumplir con el *Artículo 30 de la LAESLP*, y así facilitar y agilizar el proceso de la próxima Entrega Recepción:

- 1ª. Transferencia Primaria, miércoles 31 de marzo de 2021.
- 2ª. Transferencia Primaria, viernes 21 de mayo de 2021
- 3ª. Transferencia Primaria, martes 31 de agosto de 2021.
- 4ª. Transferencia Primaria, martes 23 de noviembre de 2021

Lo anterior, para que los servidores públicos quienes participarán en el proceso de Entrega-Recepción correspondiente al ejercicio 2015-2021, *al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones aplicables, entreguen los archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta*

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'fomur' and various initials.



archivísticos actualizados, tanto del archivo de trámite como de concentración, el inventario documental de las series correspondientes del área administrativa de que se trate y el registro de los préstamos solicitados al archivo de concentración y que se encuentre bajo su resguardo, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental (Art. 17 LAESLP).

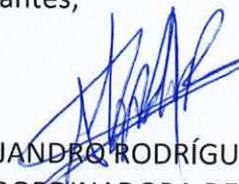
Atendiendo lo establecido en el *Artículo 17 de las Reglas de Operación*, se presentan a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, el calendario de sesiones ordinarias de forma trimestral, aceptando por unanimidad de votos las fechas sugeridas:

- 1ª. Sesión Ordinaria, miércoles 9 de junio de 2021.
- 2ª. Sesión Ordinaria, miércoles 8 de septiembre de 2021.
- 3ª. Sesión Ordinaria, miércoles 1 de diciembre de 2021.

Con respecto a las demás responsabilidades como la obligación de reportar información en la Plataforma Nacional de Transparencia y del Consejo Ciudadano de Transparencia se encuentra al día, así como la información solicitada y proporcionada en los diferentes Simulacros de Entrega Recepción.

Desahogados todos los puntos del orden del día, se levanta la Sesión Extraordinaria Núm. 01/2021 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Cultura, dejando constancia de participación virtual de quienes asisten a este acto, siendo las 10:30 horas del lunes 05 de abril de 2021, firmando el acta los participantes;


C. ARMANDO HERRERA SILVA
PRESIDENTE DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS Y
TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE CULTURA


C. ALEJANDRO RODRÍGUEZ MUÑOZ
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR ADMINISTRATIVO


C. SALVADOR CASTRO DE LA ROSA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y RESPONSABLE
DEL ÁREA DE INFORMÁTICA


C. ARTURO GÓMEZ DÍAZ
DIRECTOR DE APOYO NORMATIVO



C. ROBERTO CARLOS BARRIENTOS MARTELL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

C. ALEJANDRO ZÚÑIGA HERREJÓN
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. NORMA AIDA GONZÁLEZ WOOLRICH
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES

C. MARIBEL DEL ROCÍO SAUCEDA SALAZAR
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN

C. LETICIA ORTA CORONADO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO



Esta hoja forma parte del ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚM. 01/2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, celebrada el día 05 de Abril 2021.