



SECRETARÍA  
TÉCNICA DEL  
GABINETE

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

**Coordinación de Archivo de la Secretaría Técnica del Gabinete  
San Luis Potosí, S.L.P**

# Índice

- Introducción
- Objetivo general
- Marco jurídico
- Directorio de responsables de archivo
- Guía de archivo

## **Introducción**

La Guía Simple de Archivo es un esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de la Secretaría Técnica del Gabinete, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales.

## **Objetivo General**

Proporcionar un instrumento de consulta para todas las unidades administrativas de esta dependencia, que les permita identificar y agrupar los expedientes para la depuración y clasificación archivística con base en los documentos de archivo producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones o funciones de nuestra institución.

## Marco jurídico

Ley General de Archivos (DOF, 15/06/18)

Artículo 14. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.

Los titulares de las dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos. Asimismo, deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo.

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</b>
PROG	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RRHH	RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RFIN	RECURSOS FINANCIEROS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RMAT	RECURSOS MATERIALES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COAU	CONTROL Y AUDITORÍA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CSGA	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GABINETES	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL
PLEV	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO/ DIRECCIÓN DE VINCULACION SOCIAL
PRPR	PROGRAMAS Y PROYECTOS	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
TAIN	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GEDO	GESTIÓN DOCUMENTAL	COORDINACIÓN DE ARCHIVO

# Directorio de Responsables de Archivos

**Unidad Administrativa:** Coordinador De Archivo  
**Nombre del Responsable:** Gabriela García Guerrero  
**Cargo del Responsable:** Subdirectora De Área  
**Domicilio:** Jardín Hidalgo 11 Zona Centro  
**Teléfono:** 444 144 2616

**Unidad Administrativa:** Dirección de Vinculación Social  
**Nombre del Responsable:** Juan Manuel Willie Rosillo  
**Cargo del Responsable:** Director De Área  
**Domicilio:** Jardín Hidalgo 11 Zona Centro  
**Teléfono:** 444 144 2616

**Unidad Administrativa:** Archivo en Trámite  
**Nombre del Responsable:** María Guadalupe Mena Alcocer  
**Cargo del Responsable:** Jefe de Oficina  
**Domicilio:** Jardín Hidalgo 11 Zona Centro  
**Teléfono:** 444 144 2616

**Unidad Administrativa:** Dirección de Evaluación y Seguimiento  
**Nombre del Responsable:** José Arturo López Morales  
**Cargo del Responsable:** Director General  
**Domicilio:** Jardín Hidalgo 11 Zona Centro  
**Teléfono:** 444 144 2616

**Unidad Administrativa:** Dirección Administrativa  
**Nombre del Responsable:** Lucina Guizar Ramírez  
**Cargo del Responsable:** Encargada de Área  
**Domicilio:** Jardín Hidalgo 11 Zona Centro  
**Teléfono:** 444 144 2616

**Unidad Administrativa:** Archivo en Concentración  
**Nombre del Responsable:** María Guadalupe Mena Alcocer  
**Cargo del Responsable:** Jefe de Oficina  
**Domicilio:** Jardín Hidalgo 11 Zona Centro  
**Teléfono:** 444 144 2616