



## **LTAIPSLP84I**

Este sujeto obligado si está facultado para generar la información requerida, con fundamento en la Ley de archivos del Estado de San Luis Potosí, artículo 14 “Los archivos administrativos e históricos contarán, al menos, con los siguientes instrumentos archivísticos: I. Cuadro General de Clasificación; II. Catálogo de Disposición Documental; III. Inventarios Documentales y IV. Guía Simple de Archivos.

Sin embargo, en este mes no se cuenta con cuadro general de clasificación archivística, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros, debido a que están en proceso de elaboración actualizada a causa del cambio de personal en Dirección de Archivo Estatal y se está en espera de nuevas indicaciones y cursos de capacitación por cambios en formatos.