ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚM. 02/2024
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

En la ciudad de San Luis Potosí siendo las 10:09 horas del día viernes 28 de junio del año en curso, celebran de manera presencial los servidores públicos que se anotan al calce de esta acta, la Sesión Ordinaria Núm. 02/2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Cultura, de conformidad con lo establecido por los artículos 11 fracción V; artículos 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí vigente, para lo cual fueron convocados los asistentes, por el C. P. Carlos Aguayo Castillo Director Administrativo, Responsable de la Coordinación de Archivos y Secretario de este Grupo Interdisciplinario, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. *Pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal.*
2. *Informe del cumplimiento de Obligaciones en materia de Archivos: Abril-Junio 2024.*
3. *Informe de Acciones 2°. Trimestre 2024.*
4. *Asuntos Generales.*
5. *Cierre, clausura.*

Respecto del **primer punto** a tratar, se informa que el Maestro Mario García Valdez Titular de la Dependencia, se encuentra fuera de la ciudad, por lo que el C. P. Carlos Aguayo Castillo Director Administrativo y Secretario de éste grupo levanta registro de asistencia e informa que se cuenta con quórum legal para llevar a cabo la sesión. Enseguida el C. P. Aguayo Castillo da lectura a la Orden del día, siendo aprobada por los integrantes del Grupo cede el uso de la palabra a la MGP Maribel del Rocío Sauceda Salazar Responsable del Archivo de Concentración, quien en el desempeño de sus tareas y para desahogar el **punto dos** del orden del día, presenta el siguiente informe:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS ABRIL-JUNIO 2024

Atendiendo a lo señalado en el artículo 84 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y de lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí vigente, en su artículo 30 fracciones II y VI, se reportó el acumulado de los índices de cumplimiento en Materia de Archivos, por parte de las 38 unidades administrativas de la Secretaría de Cultura:

ENERO-JUNIO 2024				
OBLIGACIONES:	**2024**	2023	2022	2021
Asignación responsables del manejo del Archivo	**100%**	100%	100%	100%
Transferencias Primarias conforme a calendario	**85%**	100%	100%	95%
Entrega de Inventario Activo y Semiactivo	**100%**	100%	100%	100%
Guía Simple Actualizada	**100%**	100%	100%	100%

En cuanto al cumplimiento de la segunda fecha para realizar Transferencias Primarias, en el periodo que se reporta se registró un 85% lo que significa un avance del 13%, en comparación con los registros del periodo anterior (72%, enero-abril); en cuanto a la entrega de inventarios de archivo activo y semiactivo, se registró el cumplimiento del 100%.

Leticia Ortiz C

INFORME DE ACCIONES 2o. TRIMESTRE 2024

- Como **punto tres**: para la segunda Transferencia Primaria de este año se registró la guarda y custodia de 13 cajas, con un total de 192 expedientes, mediante 16 transferencias. Enseguida se presenta una tabla con el acumulado en años anteriores para analizar el comportamiento de las transferencias y para proyectar el espacio disponible dentro del archivo.

	ACUMULADO 2024	ABRIL - JUNIO	ENERO - MARZO	2023	2022	2021
Transferencias	**32**	16	16	38	51	72
Cajas	**22**	13	9	21	41	71
Expedientes	**324**	192	132	288	551	769

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

1ª. Lunes 25 de marzo.
2ª. Lunes 24 de junio.
3ª. Lunes 23 de septiembre.
4ª. Lunes 25 de noviembre.

- Se informa la tercera fecha de corte para realizar Transferencias Primarias: lunes 23 de septiembre de 2024.
- El fondo documental de la Secretaría de Cultura registra al 28 de junio de 2024, lo siguiente:
  - 768 cajas con un total de 11 mil 186 expedientes.
  - 45 cajas con 481 expedientes en Archivo General del Estado.
  - 723 cajas con 10 mil 707 expedientes en Archivo de Concentración de la SECULT; de los cuales 32 cajas con 639 expedientes son parte de la Memoria Histórica.

2024	ACUMULADO 2024	ABRIL - JUNIO	ENERO - MARZO	2023	2022	2021
ASESORÍAS A RESPONSABLES	34	18	16	38	51	72
MATERIAL PARA PROCESOS ARCHIVÍSTICOS	24	15	9	21	41	71
CONSULTAS DE EXPEDIENTES	14	3	11	30	41	44
EXPEDIENTES EN PRÉSTAMO	61	8	53	73	174	196

- En el tema de capacitación a Responsables de Archivo de Trámite, se brindaron 18 asesorías presenciales y/o vía telefónica.
- Se realizaron 15 entregas de material para llevar a cabo procesos archivísticos.
- Se consultaron 3 expedientes y se prestaron 8 para revisión externa del Archivo de Concentración.
- Se registraron 52 mil 067 vistas del video "Técnicas de cosido de expedientes" YOU TUBE, 7% más en comparación con el periodo anterior (48 mil 316 reproducciones).
- Apoyo a la Dirección de Publicaciones y Literatura en procesos archivísticos. Expedientes de las Ferias del Libro Infantil y Juvenil, ediciones 15ª, 16ª, 17ª y 18ª.
- Asesoría en procesos archivísticos a Casa de Cultura del Barrio de San Sebastián. Expedientes de Evidencias Fotográficas y Trámites (de 1994 a 2014).
- Se trabaja con la Unidad de Transparencia el Aviso de Privacidad exclusivo para el área de Archivos.
- Mes a mes se actualizaron los índices de Información en la Plataforma Estatal y Nacional de Transparencia. *(Obligaciones LTAIPSLPA 84FI-84FXIII).*
- Dentro de las actividades de la MEMORIA HISTÓRICA: Se continúa el expurgo y armado de colecciones: Guiartes, folletos y material impreso.
- Para continuar con la profesionalización del personal del Archivo de Concentración, se participó en los siguientes cursos:
  - ***Instituto Veracruzano de Acceso a la Información***, Abril. Vía zoom.
  - ***Legislación y Manejo de Protección de Datos Personales***, 3-7 junio. Con la Secretaría General de Gobierno.
  - ***Inducción al Archivo Administrativo***, 10-13 junio. Con la participación de más de 40 responsables de Archivo de Trámite de la SECULT.

Leticia Orta C

En intervención de la Lic. Ana Gabriela Liceaga Soria Titular del Órgano Interno de Control, quien preguntó sobre el seguimiento de las filtraciones de agua reportadas en sesión anterior, el C. P. Carlos Aguayo informó que se está a la espera de que personal de INTERAPAS realice nuevamente una visita para revisar el origen de la problemática, ya que las filtraciones de agua pararon el pasado 30 de mayo de 2024 y por ahora las instalaciones del Archivo de Concentración se encuentran únicamente con humedad.

ASUNTOS GENERALES

Como **punto cuatro**, en Asuntos Generales la Lic. Norma González Woolrich informa que derivado del reciente cambio de entes normativos que plasma la última actualización de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, resulta necesario y acertado *actualizar el Cuadro de Clasificación Archivística de la Secretaría de Cultura,* instrumento generado y autorizado por la CEGAIP desde el año 2015. Lo anterior con el propósito de atender las necesidades archivísticas de la dependencia en congruencia con la actual normativa y la estructura organizacional plasmada en el Reglamento Interno vigente. Por lo que se propone como ***PUNTO DE ACUERDO (1).- Solicitar vía oficio a cada dirección y unidad administrativa generadora de documentos, la revisión de las claves y series con las que actualmente trabajan, posteriormente en conjunto con el personal del Archivo de Concentración valorar, integrar y actualizar las Guías Simples. En un proceso posterior a este, se notificará al Archivo General del Estado y al Archivo Histórico, la solicitud de actualización del Cuadro de Clasificación existente, previa autorización de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos.***

En otro tema, debido a las recientes afectaciones a la luz eléctrica, la obsolescencia de equipos y cambios de encargados en distintas unidades administrativas, se propone realizar periódicamente *Respaldos de Información a los archivos digitales,* con el propósito de que la información generada por el personal no sea objeto de daño o pérdida total. Por lo anterior y como ***PUNTO DE ACUERDO (2).- Se aprueba que en forma conjunta con la Dirección de Planeación, se genere un calendario de respaldos por área y priorizando iniciar con los equipos más antiguos o vulnerables.***

Como siguiente asunto, se externó la inquietud de la falta de *Evidencias de contenidos que se manejan a través de las Redes Sociales por las áreas, tales como: Teatro de la Paz, Dirección de Prensa, entre otros. y ninguna de ellas es transferida al Archivo de Concentración.* ***PUNTO DE ACUERDO (3).- Por lo que se aprobó revisar con cada uno de los directores o encargados de dichas áreas, considerar el establecimiento de reportes periódicos, impresiones de pantalla, fotografías, etc. Donde queden asentadas las actividades que se realizan a través de canales como Facebook, youtube, etc. Para que puedan reportarlo dentro de su inventario activo y semiactivo y no se pierda la evidencia de dicha actividad.***

Finalmente, se recordó el calendario de las próximas sesiones ordinarias autorizado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SECULT:

SESIONES ORDINARIAS 2024

1ª. Martes 9 de abril.
2ª. Viernes 28 de junio.
3ª. Viernes 27 de septiembre.
4ª. Viernes 29 de noviembre.

Desahogados todos los puntos del orden del día, se levanta la Sesión Ordinaria Núm. 02/2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Cultura, dejando constancia de participación presencial de quienes asisten a este acto, siendo las 10:55 horas del viernes 28 de junio de 2024.

Leticia Ortega

C. P. CARLOS AGUAYO CASTILLO,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Y RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS

LIC. JESÚS MARCO TULIO RIVERA JIMÉNEZ BRAVO,
SECRETARIO PARTICULAR Y ENLACE DE
OFICIALÍA DE PARTES

LIC. JORGE VALDIVIA GARZA,
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
RESPONSABLE DEL ÁREA DE INFORMÁTICA

LIC. ROBERTO CARLOS BARRIENTOS MARTELL,
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. ZOHELET NÚÑEZ ALEMÁN,
DIRECTORA DE APOYO NORMATIVO

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

LIC. ANA GABRIELA LICEAGA SORIA,
TITULAR DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

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

C. LETICIA ORTA CORONADO
RESPONSABLE DE LA MEMORIA HISTÓRICA
DE LA SECULT

Esta hoja forma parte del ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NUM. 2/2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, celebrada el viernes 28 de junio de 2024.