




**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024-2025**

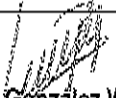
DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura	Recibido Maribel Saucedo 21/01/2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Administrativa-Unidad de Archivos	
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Archivo de Concentración	

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI. 1.3	Leyes-Marco Normativo en materia de Archivos. (1)	1989-2024	X	X			X	DV	X		
TICS 8.5	Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística. (Archivo electrónico). (1)	2015	X				X	DV	X		
TICS 8.5	Guías de Archivo y Fichas de Valor Documental de las diferentes direcciones de la Secretaría. (Archivo electrónico en computadora no. 126338) (1)	2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida (2). Nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes direcciones de la Secretaría y Solicitudes de Información.	2025-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Matriz de Administración de Riesgos-COCODI. (Archivo electrónico en computadora no. 126338) (1)	2022-2025	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Inventarios de Archivo de Trámite de las diferentes direcciones de la Secretaría. (2)	2025-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Vales de salida de expedientes para consulta. (1)	2024-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Bitácora de Visitas y Asesorías. (1)	2024-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Bitácora entrega de Material para procesos archivísticos.(1)	2024-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Material de talleres y para consulta archivística, emitidos por CEGAIP, Contraloría General del Estado, Desarrollo Humano de Oficialía Mayor, etc. (Archivo electrónico en computadora no. 126338). (1)	2022-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Formato de registros de Transferencias Primarias y Cumplimiento de Obligaciones en materia de Archivos. Directorio de Responsables de Archivo de Trámite y Registros del Fondo Documental SECULT. (Archivo electrónico en computadora no. 126338). (1)	2020-2026	X				X	2 años	X		
AUDI 10.5	Participación en Comités. Actas de Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos. (1)	2025-2026	X				X	2 años	X		
PIEP 11.5	Plan Anual de Desarrollo Archivístico PADA e informes Anuales de Acciones conforme al PADA. (Archivo electrónico en computadora no. 126338) (1)	2016-2026	X				X	2 años	X		
TAIP 12.4	Tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de obligaciones mensuales en materia de Transparencia. (Archivo electrónico en computadora no. 126338) (11)	2015-2025	X				X	2 años	X		
TAIP 12.5	Documentación para el Registro Nacional de Archivos. (Archivo electrónico en computadora no. 126338) (1)	2024	X				X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 27 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1989 AL 2024, LOCALIZADOS EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y EN EL EQUIPO DE CÓMPUTO ASIGNADO AL ÁREA AL 28 DE FEBRERO DE 2025.

  
**MGP Maribel del Rocío Saucedo Salazar**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

  
**Lic. Norma Aida González Woolrich**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025**

*Recibido*  
*Monrro Scurcio*  
*28/01/2025*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura SC 1
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección Administrativa DA-2
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Servicios Generales-Área Secretarial

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA (solicitudes de cambios de líneas telefónicas, solvencia de servicios básicos).	2025-2026	X				X	2	X		
SGEN 7.4	CIRCULARES DE VEHÍCULOS (formatos de minutas, siniestros, pagos de deducible, lineamientos)	2011-2023	X	X			X	2	X		
SGEN 7.1	CIRCULARES (medidas de contención del gasto en servicios básicos-lograr ahorro en telefonía, agua y luz)	2022-2023	X				X	2	X		
SGEN 7.3	CIRCULARES COVID (circulares y oficios COEPRIS) Sala de lactancia y edificios libre de humo	2019-2023	X	X			X	2	X		
TICS 8.9	Instrumentos de Consulta de Planos electrónicos del Edificio de la SECULT. (1 expediente).	2006-2007	X				X	2	X		
TICS 8.7	MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS (solicitudes de apoyo a servicios, vigilancia, lineamientos)	2025-2026	X				X	2	X		
SGEN 7.3	REQUISICIONES (servicios a vehículos, fumigaciones y sanitizaciones, así como cotizaciones diversas de proveedores).	2025-2026	X		X		X	2	X		
TICS 8.9	SALA DE USOS MÚLTIPLES (oficios y solicitudes para reuniones).	2025-2026	X				X	2	X		
SGEN 7.11	SOLICITUDES DE APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTOS (A dependencias y Secretaría de Cultura)	2025-2026	X				X	2	X		
SGEN 7.1	SERVICIOS BÁSICOS: (copias y originales recibos agua, luz, teléfono).	2023-2024									
	BIBLIOTECA CENTRAL DEL ESTADO (contrato, separación e instalación de energía eléctrica de la biblioteca ante oficialía mayor, copias de oficios en servicios básicos).	2012-2019									
	MUSEOS (Virreinato, Arte Contemporáneo, Manuel José Othón, Francisco Cossío, Leonora Carrington, C.D. Valles-solicitud de transformador, contratación de agua, luz ante la Oficialía Mayor, copias de oficios de servicios básicos).	2012-2021	X	X			X	2	X		
SGEN 7.8	CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO copias de actas de antecedentes registrales a control patrimonial, oficios de servicios básicos.),(4)	1999-2015									
	VEHÍCULOS (oficios, cambios de resguardos ante control patrimonial, servicios de mantenimiento y actas administrativas de consumo de combustible y servicio de mantenimiento; así como préstamos y solicitudes de vehículos (10)	2025-2026	X				X	2	X		



PROG 3.6	Manual de Organización	2019	X			X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos	2022	X			X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI). (3)	2015-2025	X			X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia de Comité de Cultura Institucional para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.	2019-2025	X			X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	2018-2025	X			X	2	X		
TICS 8.9	Formatos de Inventarios de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración y Formatos de Inventarios Activos y Semiactivos.	2009-2025	X			X	DV	X		

DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 032 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1999-2026 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, EN MUEBLE DE MADERA CON ENTREPAÑOS Y ARCHIVERO DE DOS GABETAS

VIANNEY ALFARO LOREDO

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

NORMA AÍDA GONZÁLEZ WOOLRICH  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

Recibido  
Maribel Serrano  
22/01/2026

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Desarrollo Cultural  
 SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Biblioteca Pública Central del Estado

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
PROG. 3.6	Manual de Organización	2021	X				X	DV	X		
PROG. 3.7	Manual de Procedimientos	2021	X				X	DV	X		
TICS 8.6	Estadística mensual y anual para INEGI y el SEER (digital)	2019 2021	X				X	2 años	X		
RHUM 4.1	Expediente de Personal (copias)	1989 2023	X				X	DV	X		
LEGI	Acta de Reubicación (original)	2010	X	X			X	DV	X		
LEGI	Acuerdo Especifico de Ejecución (copia)	2009	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.1	Convenio Marco y de Colaboración con CONACULTA (copia)	1984	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.5	Decreto Administrativo ( copia )	1984	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.3	Leyes: de Cultura, General de Bibliotecas, del Libro y de los Trabajadores ( Copias )	2008	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.6	Reglamento Interior SECLT (copia)	1996	X	X			X	DV	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción de Octavio Cesar Mendoza Gómez A Saúl Castro Tapia	2021	X	X			X	DV	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 20 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1984 AL 2026 LOCALIZADOS EN EL AREA DE DIRECCIÓN, EN ARCHIVERO DE MADERA

GUADALUPE PABRÓN JIMÉNEZ  
  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

SAÚL CASTRO TAPIA  
  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



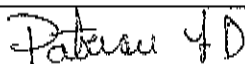
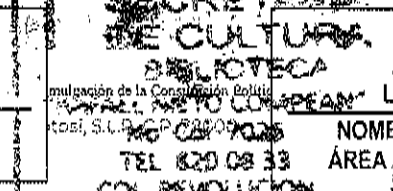


**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

*Recibido  
Manuel Saucedo  
29/01/2026*

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura											
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Biblioteca Rafael Nieto Compeán											
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Área Secretarial											
CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
RMAT 6.13	Acervo documental (inventario bibliográfico)	1996-2026	X				X	DV	X		
TICS 8.9	Inventarios de Transferencia Primaria Archivo (relación de expedientes entregados, guías de archivo)	2020-2026	X				X	DV	X		
LEGI 1.9	Acta de entrega de la Biblioteca (constancia de la dotación de acervo bibliográfico y papelería de la Dirección General de Bibliotecas a Gobierno del Estado de SLP)	1995	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia entregada y recibida (oficios, avisos, minutas entregadas y recibidas)	2025-2026	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Dirección Administrativa (asistencia e incidencias de personal)	2025-2026	X				X	2 años	X		
PIEP 11.8	Dirección de Planeación (reportes informes de programas RUTYS)	2025-2026	X				X	2 años	X		
PIEP 11.3	Estadísticas mensuales (reporte de actividades de la Biblioteca a coordinación de Bibliotecas)	2025-2026	X				X	2 años	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción (información de los recursos públicos de la Biblioteca al concluir la administración del periodo 2015-2021 entrega Lic. Alma Delia Piña Aguilar y recibe Blanca Rosa Hernández Espino comisionada por C. Martha E. Torres Méndez)	2015-2021	X				X	2 años	X		
R MAT 6.13	inventario de la Biblioteca (reporte control patrimonial de recursos materiales y equipo en resguardo)	1995-2023	X				X	DV	X		
LEGI 1.9	Ley general de Bibliotecas, Ley de Transparencia, Ley de Entrega Recepción y Periódico oficial de Gobierno del Estado (artículos normativos que regulan los servicios de la Biblioteca)	2007-2022	X	X			X	DV	X		
PROG 3.6	Manual de Organización (descripción de puestos del personal de la Biblioteca)	2024	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos (descripción de funciones del personal de la Biblioteca)	2023	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Matriz de Riesgos (control interno de servicios de riesgo de la Biblioteca)	2025-2026	X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 13 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1995 AL 2026, LOCALIZADOS EN EL AREA DE DIRECCION, EN ARCHIVERO DE MADERA DE LA BIBLIOTECA

 <b>PATRICIA LÓPEZ DÁVILA</b> NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO	 <b>LIC. ALMA DELIA PIÑA AGUILAR</b> NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN
--	---





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura	Recibido
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	28/01/2026
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	

CLAVE DE LA SERIE	NO. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	NO. DE FOJAS	AÑOS DEL EXPEDIENTE	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VICENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
						A	L	C	F	I		P	R	C
AJUR 2.6	1	AMPARO INDIRECTO MARÍA DE JESÚS ALMENDAREZ 1600/2016	48	2022	1	X	X			X	2	X		
AJUR 2.6	2	AMPAROS	6	2021	1	X	X			X	2	X		
TAIP 12.4	3	ARCHIVO PORTAL TRANSPARENCIA	16	2021 2025	1	X				X	2	X		
AUDI 10.1	4	AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO (documentos, oficios enviados y recibidos)	25	2021 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	5	ATENCIÓN CIUDADANA	42	2021 2024	1									
TICS 8.7	6	BANDA DE MÚSICA	19	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	7	CAFETERÍA DEL TEATRO DE LA PAZ	85	2023 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	8	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE SAN SEBASTIÁN (documentos, oficios enviados y recibidos)	5	2021 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	9	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO (documentos, oficios enviados y recibidos)	250	2021 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	10	CASA DEL REBOZO DE SANTA MARÍA DEL RÍO (documentos, oficios enviados y recibidos)	150	2020 2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	11	CAMERATA DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	75	2021 2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	12	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE TLAXCALA (documentos, oficios enviados y recibidos)	52	2021 2024	1	X				X	2	X		
TAIP 12.3	13	CEGAIP PETICIONES DE INFORMACIÓN (documentos, oficios enviados y recibidos)	86	2021 2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	14	CENTRO CULTURAL MARIANO JIMÉNEZ (documentos, oficios enviados y recibidos)	45	2021 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	15	CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA POTOSINA	30	2021 2025	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	16	CENTRO CULTURAL REAL DE CATORCE (documentos, oficios enviados y recibidos)	56	2021 2024	1	X				X	2	X		



TICS 8.7	17	CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	150	2021 2024	1	x			x	2	x		
PREP 11.1	18	CERTAMEN 20 DE NOVIEMBRE (documentos, oficios enviados y recibidos)	65	2018 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	19	CINETECA ALAMEDA (documentos, oficios enviados y recibidos)	65	2018 2024	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	20	COCODI (documentos, oficios enviados y recibidos)	382	2018 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	21	COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	197	2019 2025	1	x	x		x	2	x		
AUDI 10.5	22	GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO SECLT	14	2021 2026	1	x	x		x	2	x		
AUDI 10.5	23	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	362	2021 2026	2	x	x		x	2	x		
AUDI 10.5	24	COMITÉ DE CULTURA INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	10	2025	2	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	25	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS	38	2016 2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	26	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	72	2018 2019	1	x			x	2	x		
LEGI 11.9	27	COMODATO DE SALINAS (convenio documentos, oficios enviados y recibidos) B	58	2005 2018	1	x	x		x	2	x		
RFIN 5.3	28	COMPROBACIÓN DE VIATICOS	24	2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	29	CONGRESO (documentos, oficios enviados y recibidos)	55	2016 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	30	CONSEJERÍA JURÍDICA (documentos, oficios enviados y recibidos)		2019 2025	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	31	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA "SITIO SAGRADO NATURAL WIRIKUTA Y LA RUTA HISTÓRICO CULTURAL DEL PUEBLO Wixárika" (convenio, oficios enviados y recibidos)	65	2013 2016	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	32	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (documentos, oficios enviados y recibidos)	29	2018 2019	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	33	CONVENIO DE COLABORACION U.A.S.L.P. (copia del convenio)	5	2005	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.9	34	CONVENIO Y FIDEICOMISOS CONTRALORÍA GOBIERNO DEL ESTADO	6	2014	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	35	COTEPAC COORDINACIÓN TÉCNICA DE PROTECCIÓN DEL PATROMONIO CULTURAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	72	2016 2017	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	36	CRI-CRI FRANCISCO GAVILONDO SOLER (documentos y convenio)	120	2022	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.5	37	DECLARATORIA DE MEMORIAL PARA MUJERES VICTIMAS FEMINICIDIO	22	2022	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.5	38	DECLARATORIA PATRIMONIO CULTURAL PAISAJE CULTURAL DE SALINAS DEL PEÑON BLANCO	170	2019 2022	1	x	x		x	2	x		



LEGI 1.5	39	DECLARATORIA MEDALLÓN PLAZA CONSTITUCIÓN SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ	21	2023	1	x	x		X	2	X		
AJUR 10.6	40	D.D.H.H DERECHOS HUMANOS EXP. R.G. NO. 46/2022 RECOMENDACIÓN GENERAL AJUR 2.5 VIOLACIONES GRAVES DE DERECHOS HUMANOS POR EL ESTADO MEXICANO	10	2022	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	41	DESPACHO DEL TITULAR DE SECRETARÍA DE CULTURA (documentos, oficios enviados y recibidos)	131	2015 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	42	DIF ESTATAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	4	2024	1	x			X	2	X		
TICS 8.7	43	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (documentos, oficios enviados y recibidos)	209	2015 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	44	DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES E INDÍGENAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	57	2020 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	45	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS ORIGINALES (documentos, oficios enviados y recibidos)	73	2021 2025	1	x			X	2	x		
TICS 8.7	46	DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	25	2022 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	47	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN (documentos, oficios enviados y recibidos)	65	2016 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	48	DIRECCIÓN DE PRENSA (documentos, oficios enviados y recibidos)	23	2019 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	49	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	79	2015 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	50	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y LITERATURA (documentos, oficios enviados y recibidos)	57	2012 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	51	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA S.G.G (documentos, oficios enviados y recibidos)	28	2016 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	52	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	250	2016 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	53	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTÍSTICO (documentos, oficios enviados y recibidos)	120	2016 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	54	DIRECCIÓN GENERAL DE FESTIVALES INTERNACIONALES (documentos, oficios enviados y recibidos)	16	2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	55	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	42	2025	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	56	EJIDO VANEGAS DE ABAJO, VANEGAS S.L.P. INSCRIPCIÓN ACTA DE ELECCIÓN EN EL RAN	29	2024	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	57	EL IMAGINARIO DE UN PATRIMONIO VIVO A TRAVÉS DE LA IMAGEN zona centro occidente TICS 8.7	42	2022	1	x			x	2	x		



LEGI 1.9	58	COPIAS DE ESCRITURAS INMUEBLES DE SECULT	55	2021	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	59	ESPACIO ESCULTÓRICO DEL DESIERTO (documentos, oficios enviados y recibidos)	120	108	1	x			x	2	x		
AJUR 2.5	60	EXP 328/2015 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL SECULT VS JORGE ROBERTO ACOSTA CÁRDENAS	225	2017 2021	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	61	EXP JULIO ZENÓN	57	2018	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	62	EXP. DQQU-0298/17 JOSÉ EMMANUEL RAMÍREZ MEDINA	15	2017	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	63	EXP. 160/2023/D.B.7, MARÍA ELENA IBARRA BORJAS	6	2023	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	64	EXP DQQU-/2024 QUEJA DERECHOS HUMANOS DS JESÚS EFRÉN GARCÍA MENDOZA VS MARCO TULIO JIMENEZ BRAVO VS DE LA MASCARA	56	2024	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	65	EXP DQQU-0113/2025 VS PROFESORES DE BELLAS ARTES POR VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO	5	2024	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.5	66	FESTIVAL INTERNACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA "LILA LÓPEZ" (DECRETO)	75	2024	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.5	67	FORMATOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (copia del formatos)	38	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	68	FOREMOBA SAN NICOLAS TOLENTINO (documentos, oficios enviados y recibidos)	32	2015	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	69	I.N.B.A (Copia del Convenio COMODATO CD FERNANDEZ BUTACAS	22	2015	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.9	70	I.N.B.A.I INST DE BELLAS ARTES Y LITERATURA (documentos, oficios enviados y recibidos)	27	2021 2024	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	71	INICIATIVAS CONGRESO COMISIÓN CULTURA (documentos, oficios enviados y recibidos)	205	2019 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	72	IGNACIO REYES DUEÑAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	73	IGUALDAD DE GÉNERO	25	2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	74	INDEPI	8	2017	1	x			x	2	x		
RMAT 6.13	75	INMUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA (lista de los inmuebles)	30	2010	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	76	INSTITUTO DE CULTURA (decreto)	56	2015	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	77	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	63	2015 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	78	INSTITUTO DE MIGRACIÓN Y ENLACE INTERNACIONAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	8	2017 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	79	INAH (oficios enviados y recibidos)	53	2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	80	INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES (documentos, oficios enviados y recibidos)	253	2015 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	81	INSTITUTO POTOSINO DE LA JUVENTUD (documentos, oficios enviados y recibidos)	10	2015	1	x			x	2	x		



TICS 8.7	82	INSTITUTO POTOSINO DEL DEPORTE (documentos, oficios enviados y recibidos)	6	2015	1	x			x	2	x		
AJUR 2.5	83	JUAN MANUEL QUISTÁN JUICIO	2	2022	1	X	x		X	2	X		
AJUR 2.5	84	JUICIO DE AMPARO INDIRECTO QUEJOSO FROYLAN LÁRRAGA AGUILERA 363/2023-III-A	500	2023	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	85	JUICIO MERCANTIL EXP 421/2021-III MARÍA DE JESÚS SÁNCHEZ SILVA	48	2021	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	86	JUICIO DE AMPARO 373/ 2020-III EFRÉN VIERA CARRIZALES	72	2021	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	87	JUICIO DE AMPARO 253/2024 SUTSGE/SERVICIOS MÉDICOS	385	2024	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	88	JULIÁN CARRILLO (documentos, convenios, oficios enviados y recibidos)	295	2011 2025	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	89	JULIÁN CARRILLO DONACIÓN (documentos, oficios enviados y recibidos, contratos de donación)	170	2011 2018	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.9	90	LAS POZAS Y EL CASTILLO MUNICIPIO DE XILITLA, SLP. (escrituras, oficios enviados y recibidos)	27	2008	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	91	MARÍA DE JESÚS ALMENDAREZ QUEJAS DERECHOS HUMANOS	552	2017	1	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	92	MEDIOS PREPARATORIOS A JUICIO ORDINARIO EXP 572/2017 CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO	492	2017 2019	1	x	x		x	2	x		
TICS 8.7	93	MEZCAL CAMPANILLA (documentos, oficios enviados y recibidos)	6	2019 2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	94	MINERA SAN XAVIER (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2007	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	95	MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO (documentos, oficios enviados y recibidos)	9	2018 2025	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	96	MUSEO DEL BICENTENARIO (documentos, oficios enviados y recibidos)	14	2011	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	97	MUSEO DEL FERROCARRIL (documentos, oficios enviados y recibidos)	34	2016 2023	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	98	MUSEO DEL LABERINTO Y LAS CIENCIAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	78	2015 2023	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	99	MUSEO DEL METEORITO (documentos, oficios enviados y recibidos)	47	2016 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	100	MUSEO OTHONIANO (documentos, oficios enviados y recibidos)	10	2023	1	X			X	2	X		
TICS 8.7	101	MUSEO DEL VIRREINATO (documentos, oficios enviados y recibidos)	178	2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	102	MUSEO FRANCISCO COSSIO (documentos, oficios enviados y recibidos)	9	2021 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	103	MUSEO FEDERICO SILVA (documentos, oficios enviados y recibidos)	35	2015 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	104	MUSEO LEONORA CARRINGTON (documentos, oficios enviados y recibidos)	16	2019 2024	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	105	MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA (documentos, oficios enviados y recibidos)	40	2015 2025	1	x			x	2	x		

AJUR 2.5	129	QUEJA DERECHOS HUMANOS JUAN CARLOS ISLAS GLZ 427/2017	1	2017	1	x	x		X	2	x	
AJUR 2.5	130	QUERRELLA MUSEO NAL. DE LA MÁSCARA FED/SLP/SLP/0000355/2023	45	2023	1	x	X		X	2	X	
TICS 8.7	131	RECOMENDACIÓN GENERAL	12	2022	1	x			x	2	x	
AJUR 2.5	132	QUERRELLA JUAN CARLOS ISLAS GONZÁLEZ DAÑO EN LAS COSAS CSC/FGE/1/001/02397/23	40	2023	1	X	x		X	2	X	
TAIP 12.3	133	RECURSO DE REVISIÓN 552/2017-3 PEDRO MARTÍNEZ VÁZQUEZ CEGAIP	9	2017	1	x			x	2	x	
LEGI 1.6	134	REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA (Diario Oficial)	34	2018	1	x	x		x	2	x	
LEGI 1.6	135	REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	35	2018 2024	1	x	x		x	2	x	
RMAT 6.12	136	RESGUARDOS MOBILIARIO Y EQUIPO (listas de los resguardos)	15	2019	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	137	ROBERTO DONIS LECHÓN VENADO SLP (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2018	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	138	REDES DE APOYO INTELIGENTE Y SOSTENIDO AC	28	2017	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	139	ROSA LUZ Y FRANCISCO MARROQUÍN (documentos, oficios enviados y recibidos)	52	2016	1	x				2	x	
TICS 8.7	140	RUSPEF (documentos, oficios enviados y recibidos)	127	2019 2021	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	141	SECRETARÍA DE CULTURA FEDERAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	3	2018	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	142	SECRETARÍA DE FINANZAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	35	2018 2025	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	143	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO (documentos, oficios enviados y recibidos)	48	2020 2024	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	144	SECRETARÍA GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	25	2022 2023	1	X			X	2	X	
TICS 8.7	145	SISTEMA ESTATAL DE DESARROLLO SOCIAL (SEDS)	23	2018	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	146	SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	70	2024 2025	1	X			X	2	X	
TICS 8.7	147	SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MÚSICA (documentos, oficios enviados y recibidos)	37	2015 2021	1	x			x	2	x	
TAIP 12.3	148	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL GUSTAVO BARRERA ENERO/2021	2	2021	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	149	TAMTOC (documentos, oficios enviados y recibidos)	96	2015 2024	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	150	TEATRO ALARCÓN (documentos, oficios enviados y recibidos)	600	2018 2020	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	151	TEATRO DE LA PAZ (documentos, oficios enviados y recibidos)	315	2018 2025	1	x			x	2	x	
TICS 8.7	152	TRADICIONES POTOSINAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	36	2021 2025	1	x			x	2	x	
LEGI 1.5	153	VOLADORES DE TAMALETÓN	304	2018	1	x	x		x	2	x	



TICS 8.7	154	UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	25	2022 2024	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	155	ACTAS CONSTITUTIVAS (Actas constitutivas de Organismos)	150	2024	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.3	156	LÉYES Y REGLAMENTOS	600	2024	4	x	x		x	2	x		
LEGI 1.9	157	CERTIFICADOS	125	2024	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.6	158	REGLAMENTOS Y DECRETOS	680	2024	4	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	159	JUICIOS LABORALES ( Expedientes de juicios laborales en trámite )	3050	2010 2025	113	x	x		x	2	x		
PROG 3.7	160	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS ORIGINALES	82	2012 2019	3	x			x	DV	x		
PROG 3.6	161	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS ORIGINALES	75	2012 2024	3	x			x	DV	x		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 161 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2008 A 2025 LOCALIZADOS EN ARCHIVERO DOS NEGROS Y EN DOS ARCHIVEROS GRISES EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

**MARÍA FERNANDA SUÁREZ GÓMEZ**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**ZOHELET NÚÑEZ ALEMÁN**  
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y  
DERECHOS HUMANOS  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA  
GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

*Prohibido  
Membel Saucedo  
29/01/2026*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de Patrimonio Cultural
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Dirección de Patrimonio Cultural

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.10	Gasolinera el Pozo 1901 Municipio Real de Catorce S.L.P. (01 Expediente de solicitud para Declaratoria)	2010	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	La Tauromaquia y Corridos de Toros como patrimonio inmaterial (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2014	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Conservación Integrada y Sostenida del Patrimonio Industrial del Mpio. de Ébano S.L.P.(01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2014	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural "Real de Catorce " S.L.P. (Wirikuta) (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2009	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural Cerro Grande Localidad Suspiro Picacho, Municipio Mexquítico (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Memorial De Mujeres víctimas de Femicidio en S.L.P. (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Casa Doña María Ponds (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2011	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural Armadillo de los Infante S.L.P. (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2023	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural Salinas del Peñón Blanco (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Fondo Manuel J. Othón (Archivo Histórico del Estado) (01-Expediente de solicitud para Declaratoria)	2022	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Arquitectura Contemporánea Potosina (01-Expediente para Declaratoria)	2024 2025	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Cementerio Municipal del Saucito (01-Expediente de Declaratoria)	2023	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Fiestas del Señor del Saucito, y su ruta de penitencia y peregrinaje Patrimonio Material e Inmaterial (01-Expediente de Declaratoria)	2023	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Centro Ceremonial y los Voladores de Tamaletón Municipio de Tancanhuitz S.L.P. (02-Expedientes de Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Los Pianos Metamorfosadores "Sonido 13" Mtro. Julián Carrillo" (01-Expediente de Declaratoria)	2022	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Procesión del Silencio S.L.P. (01-Expediente de Declaratoria)	2011	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Festividad Indígena Día de Muertos – El Huapango Patrimonio de los Potosinos – La Charrería Patrimonio Cultural de los Potosinos (01-Expediente de Declaratoria)	2017 2011 2011	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Cocina Tradicional de San Luis Potosí (01-Expediente de Declaratoria)	2013	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Mezcal de Campanilla Municipio de Mezquítico de Carmona S.L.P. (01-Expediente de Declaratoria)	2019	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Patrimonio Documental Histórico y Cultural del Archivo del Municipio de Salinas S.L.P. (01-Expediente de Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Arquitectura Contemporánea, Patrimonio Documental Histórico y Cultural del Museo Fco Cossío(01-Expediente de Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Medallón de la Plaza de la Constitución Soledad de Graciano Sánchez (01-Expediente de Declaratoria)	2023	X				X	2 años	X		

"2026, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"

*CHK*

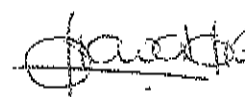


CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PIEP 11.1	Conferencias y Recorridos – Para Difusión del Patrimonio Cultural Potosino – Evidencia (01 Expediente)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.8	Presentaciones Editoriales y Exposiciones Itinerantes Para Difusión del Patrimonio Cultural Potosino- Evidencia (01 Expediente)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada y Recibida (Seguimiento a oficios Internos, externos, memorándums, circulares) (03-Expedientes)	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Coordinación Técnica. Estatal de Protección del Patrimonio Cultural COTEPAC (Invitaciones a reuniones y mesas de trabajo, opiniones técnicas, actas y acuerdos) (02-Expedientes)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Consejo de la Crónica de los Municipios de San Luis Potosí (Correspondencia enviada y recibida, evidencia de actividades) (02-Expedientes)	2022 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.5	Archivo (Formatos de Inventarios de archivo activo y semiactivo, formatos de transferencias primarias, oficios enviados y recibidos) (01-Expediente)	2003 2026	X				X	DV	X		
AUD110.7	Dirección de Patrimonio Cultural (Actas y formatos de Entrega Recepción 2015-2018 Dr. Jesús Villar/ Dra. Diana Blanco) (2018-2021 Dra. Diana Blanco termino de Administración Gubernamental (01-Expediente)	2015 2021	X	X			X	2 años	X		
LEGI 1.12	Periódicos oficiales, leyes, reglamentos y decretos de la Secretaría de Cultura y la Dirección de Patrimonio Cultural (01-Expediente)	2000 2025	X	X			X	DV	X		
REMAT 6.12	Solicitudes de Certificación de Bienes y Muebles para proceso de desincorporación (01 Expediente)	2025 2026	X	X			X	2 años	X		
REFIN 5.3	Proyecto Registro, Difusión y Catalogación del " Camino Real de Tierra Adentro" (Copia de la Gestión, aplicación y comprobación del Recurso AIEC, (01-Expediente)	2025	X	X	X		X	2 años	X		
REFIN 5.3	Proyecto Tradición Mascarera de los Barrios de Chapulhualcanito (Copia de la Gestión, aplicación y comprobación del Recurso AIEC, (01-Expediente)	2025	X	X	X		X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

El presente inventario consta de 037 expedientes de los años del 2000 - 2026, localizados en el estante para archivo ubicado en la oficina de la Dirección de Patrimonio Cultural.

  
MA. MAGDALENA LÓPEZ RAMÍREZ  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
DRA. DIANA B. BLANCO ROBLEDO  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

"2026, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMIACTIVO 2025-2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura	Recibido
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Órgano Interno de Control	Montero Carcedo
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Órgano Interno de Control	29/01/2026

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.12	Leyes y Reglamentos.	2025	X	X			X	2 años	X		
PROG. 3.4	Programa Anual De Trabajo.	2022/2026	X	X			X	2 años	X		
TIC'S 8.7	Oficios Recibidos Internos y Externos.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
TIC'S 8.7	Oficios Enviados (Archivo Y Minutario).	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
TIC'S 8.7	Oficios, Circulares de Conocimiento.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Secretaria de Cultura; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Museo de Arte Contemporáneo; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Museo el Virreinato; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Museo de Nacional de la Máscara; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI del Centro Cultural Real de Catorce; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Casas del Rebozo, Espacio del Universo Artesanal Potosino; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Instituto Potosino de Bellas Artes; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Centro de las Artes; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Museo Francisco Cossío; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Musco Federico Silva, Escultura Contemporánea; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona"; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	COCODI Cineteca Alameda; Programa de Avances Trimestrales PTCI Y PTAR.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
TICS 8.5	A-1 Revisión del Sistema Institucional de Archivos.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	A-2 Seguimiento a las Sesiones y Acciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos de los OPD'S y SECULT.	2025-2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	A-3 Atención y Seguimiento a las Sesiones del Comité	2025-2026	X	X			X	2 años	X		







AUDI 10.1	Auditoría D-5, Desempeño, Museo de Arte Contemporáneo.	2024	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría D-3, Desempeño, Santa María del Río	2025	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría D-2, Desempeño, Real de Catorce	2025	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría C-4 Cumplimiento SECULT	2025	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría D-1, Desempeño Instituto de Bellas Artes	2025	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría C-1, Cumplimiento, Museo Leonora Carrington	2023	X	X		X	2 años	X		
<b>ARCHIVO SEMIACTIVO AUDITORÍAS</b>										
AUDI 10.1	Auditoría C-1, Cumplimiento, Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona". (Concluido)	2024	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría C-2, Extraordinaria de Cumplimiento, Secretaría de Cultura Área de Planeación. (Concluido)	2024	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.1	Auditoría F-2, Financiera, Cineteca Alameda (Concluido)	2023	X	X		X	2 años	X		
<b>ARCHIVO ACTIVO OIC</b>										
TIC'S 8.7	Correspondencia	2025 2026	X	X		X	2 años	X		
TIC'S 8.7	Libreta de Registro de Oficios	2025 2026	X	X		X	2 años	X		
<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>										
AUDI 10.6	ASUNTO: INEXISTENCIA O NO LOCALIZACIÓN DE CUARENTA Y NUEVE BIENES MUEBLES, ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA	AÑO 2007-2018	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: SECRETARÍA DE CULTURA CUENTA PÚBLICA 2015, AUDITORÍA NO. 48-GB, FONDO DE CULTURA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO SHCP SLP, 48-GB184-DS-GB, CUENTA PÚBLICA 2015. ACCIÓN PROMOVIDA 15-B-24000-02-0048-08-001	AÑO 2015	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: DIRECCIÓN DE CANALIZACIÓN, GESTIÓN Y QUEJAS, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, EXPEDIENTE: DQUU-0311/16, SERVIDOR PÚBLICO: EN CONTRA JOSÉ IGNACIO BETANCOURT ROBLES, ENCARGADO DEL CENTRO CULTURAL MARIANO JIMÉNEZ. ORIGEN: POSIBLE VIOLACIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS DE UNA ESTUDIANTE.	AÑO 2016	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: TEATRO POLIVALENTE, NOTAS PERIODÍSTICAS, TEATRO POLIVALENTE EMPRESA: "GRUPO ZEMENT, S. DE R.L. DE C.V" SERVIDOR PÚBLICO: ALEJANDRO RODRIGUEZ MUÑOZ, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.	AÑO 2016-2018	X	X		X	2 años	X		





AUDI 10.6	ASUNTO: SERVIDOR PÚBLICO: LUIS EDUARDO GARCIA, MARZO 2016, HUGO LAZARO AGUILAR FUENTES ORIGEN: CONFLICTO DE INTERES EN SUS CONTRATACIONES.	AÑO 2016	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: OBSERVACIONES A SOLVENTAR SERVIDOR PÚBLICO: MARIA DEL REFUGIO GONZALEZ FLORES. ORIGEN: EQUIPAMIENTO DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES; APROBADO POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DEL PAICE, EN EL EJERCICIO FISCAL 2015, POR \$4,000,000,00 (CUATRO MILLONES DE PESOS); EQUIPAMIENTO DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES.	AÑO 2016	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO : MUSEO DEL FERROCARRIL, 17/JUNIO/2016, QUEJOSAS: BERENICE NAVARRO GIL, 2) NOHEMÍ METELONGO MENDOZA, 3) MARÍA JANETH OLIVO SANDOVAL, ESCRITO AL INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJERES (INMUJERERS), POR ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA LABORAL. SERVIDOR PÚBLICO: RODOLFO ACEVEDO OLIVA ORIGEN: VICTIMAS DE ABUSO Y ACOSO SEXUAL.	AÑO 2016	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: MUSEO FEDERICO SILVA 2 OBSERVACIONES DE LA C.G.E. SERVIDOR PÚBLICO: ENRIQUE VILLA RAMIREZ ORIGEN: SOLVENTACIÓN DE 2 OBSERVACIONES EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	AÑO 2016	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	OFICIOS DE SEGUIMIENTO CONVENIOS CONACULTA	AÑO 2014- 2016	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/001/2018, SERVIDOR PÚBLICO: HILDA DEL CARMEN LÓPEZ NAVARRO, MIREYA ELVIRA BERNAL RODRÍGUEZ, QUEJOSA: MARÍA DE LA LUZ MACÍAS, ORIGEN: EXTRAVÍO DE UNA LAP-TOP.	AÑO 2018	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/002/2018, SERVIDOR PÚBLICO INVESTIGADO: CLAUDIA CANALES ZAMBRANO, ORIGEN REVISIÓN: PROGRAMA ANUAL ACTIVIDADES 2017, MONTO OBSERVADO: \$1,526,348.10. (3 EXPEDIENTES)	AÑO 2017 Y 2018	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/003/2018, SERVIDOR PÚBLICO: ADRIANA KEYNA MEZA QUEJOSO: OSCAR ALEJANDRO DELGADILLO GÓMEZ, DIR. GRAL. MUSEO DEL FERROCARRIL	AÑO 2018	X	X		X	2 años	X		





	"JESÚS GARCÍA CORONA". ORIGEN: ROBO												
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/004/2018, IPRA ENTREGADO: 04/NOVIEMBRE/2020, EXP. ORIGINAL EN C.G.E., SERVIDOR PÚBLICO INVESTIGADO: OSCAR DELGADILLO GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DEL MUSEO DEL FERROCARRIL "JESÚS GARCÍA CORONA"	AÑO 2018- 2020											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: SERVIDOR PÚBLICO: NOÉ ALFONSO LARAGA, 04/JULIO/2018 ORIGEN: PROFESOR DEL IPBA, SE DIRIGE CON FALTAS DE RESPETO HACIA ALUMNO.	AÑO 2018											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTILLO, CGE/DIAEP/EXPEDIENTILLO- 073/2018, ASÍ COMO FOLIO 0308-2018, ANTECEDENTE: AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.	AÑO 2018- 2019											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: ROSA ISELA HERNÁNDEZ LARA, STATUS LABORAL	AÑO 2018											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: FACTURAS APOCRIFAS EXPEDIENTE DGA-DCO- IR-00120-17, GRUPO ZEMENT S.DE R. DE C.V.	AÑO 2018											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: STATUS LABORAL DEL C. MARCO ANTONIO MEDELLÍN RODRÍGUEZ, SUB. DIRECTOR DE PUBLICIDAD DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES.	AÑO 2018											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EV-AI-OIC/001/2019, SERVIDOR PÚBLICO: MARTHA EUGENIA OCAÑA GÓMEZ, DIRECTORA DEL IPBA, ORIGEN: NOTA PERIODÍSTICA POR PODA DE CACTÁSESAS DEL JARDÍN DEL INSTITUTO.	AÑO 2019											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/001/2019, SERVIDOR PÚBLICO: ALDO ARELLANO PAREDES, DIRECTOR DEL MUSEO MAC; Y ELENA GUILLEN LAGUNES, TRABAJADORA DEL CENTRO DE LAS ARTES. QUEJOSO: MIGUEL ANGEL RIVERA MARTÍNEZ.	AÑO 2019											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/002/2019, SERVIDOR PÚBLICO: MARTHA LILIA HERNÁNDEZ LÓPEZ. ORIGEN: CONTROVERSIA ENTRE INTEGRANTES DE LA BANDA DE MÚSICA.	AÑO 2019											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/003/2019, SERVIDOR PÚBLICO: EDMUNDO BALDERAS TORRES. ORIGEN: QUEJA EN CONTRA DE TALLERISTA POR ACCIONES INAPROPIADAS HACIA FEMINAS, AL INTERIOR DEL IPBA.	AÑO 2019											
			X	X				X	2 años	X			
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/004/2019, SERVIDOR PÚBLICO: KARINA FLORES CAZARES, ORIGEN: EMPLEADA DEL MUSEO DEL FERROCARRIL RECIBIO PAGOS EN EFECTIVO.	AÑO 2019											
			X	X				X	2 años	X			





AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/005/2019, SERVIDOR PÚBLICO: SAUL SAUCEDA COVARRUBIAS, EN SU CARÁCTER DE ENLACE DE CONTROL INTERNO DEL CENTRO CULTURAL REAL DE CATORCE. ORIGEN: NO PRESENTAR EL PRIMER TRIMESTRE DEL PTCI Y PTAR, DE CONTROL INTERNO.	AÑO 2019	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/006/2019, SERVIDOR PÚBLICO: CARLOS ALBERTO RIVERA VELÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR Y ENLACE DE CONTROL INTERNO DE INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES. ORIGEN: NO PRESENTAR EL PRIMER TRIMESTRE DEL PTCI Y PTAR, DE CONTROL INTERNO.	AÑO 2019	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/007/2019, SERVIDOR PÚBLICO: GISELA EDITH CARO ZUMAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR Y ENLACE DE CONTROL INTERNO DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES DE S.L.P. ORIGEN: NO PRESENTAR EL PRIMER TRIMESTRE DEL PTCI Y PTAR, DE CONTROL INTERNO.	AÑO 2019	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/008/2019, SERVIDOR PÚBLICO: MICHEL ÁNGEL VILLEGAS GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR Y ENLACE DE CONTROL INTERNO DEL MUSEO DEL FERROCARRIL "JESUS GARCIA CORONA". ORIGEN: NO PRESENTAR EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL PTCI Y PTAR, DE CONTROL INTERNO.	AÑO 2019	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA/OIC/009/2019, DE ESTE SE GENERA: CGE/DIAEP/EXPEDIENTITILLO-049/2019, DEL SISTEMA FOLIADOR CGE 13315/2019 SERVIDOR PÚBLICO: ALDO ARELLANO PAREDES, DIRECTOR DEL MUSEO MAC; Y ELENA GUILLEN LAGUNES, TRABAJADORA DEL CENTRO DE LAS ARTES. ORIGEN: ENRIQUECIMIENTO OCULTO O OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERES.	AÑO 2019	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/001/2020 SERVIDOR PÚBLICO: OFELIA ZACARÍAS DÍAZ INFANTE EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DEL MUSEO FRANCISCO COSSIO. (JORGE ACOSTA) QUEJOSO: VICTOR HUGO MARTINEZ ZAMARRIPA. VEHICULO AVEO AZUL. (MAS UN JUEGO EN COPIA SIMPLE SIN CARPETA.	AÑO 2020	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/001/2021, SIGNADO POR SILVIA CUACHIL MOYOL,	AÑO 2021	X	X		X	2 años	X		





	TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INBAL CD. DE MÉXICO. ORIGEN: PREMIO BELLAS ARTES DE CUENTO AMPARO DÁVILA 2019; INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA, NOTAS PERIODÍSTICAS.									
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/002/2021, SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA ORIGEN: NOTAS PERIODÍSTICAS, INBAL. 2 CD'S, FOJA 4 Y 74, 1 MEMORIA AL PARESER NUEVA.	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/003/2021, SERVIDOR PÚBLICO: ANA GABRIELA GONZÁLEZ OCHIQUI, JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECULT. ORIGEN: NO LOCALIZACIÓN O INEXISTENCIA DE BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA.	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/004/2021, SERVIDOR PÚBLICO: JULIO CESAR DE SANTIAGO CASTILLO ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/005/2021, SERVIDOR PÚBLICO: ANTONIO PÉREZ LÓPEZ ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/006/2021, SERVIDOR PÚBLICO: MARIA LUISA VAZQUEZ BRACHO MEDINA, DIR. GRAL. M. NACIONAL DE LA MÁSCARA. ORIGEN: NO LOCALIZACIÓN O INEXISTENCIA DE BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA.	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/007/2021, SERVIDOR PÚBLICO: MA. CONCEPCIÓN RAMÍREZ GÓMEZ. ORIGEN: INCONFORMIDAD ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL.	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/008/2021, SERVIDOR PÚBLICO: JOSE MARIO CANDIA GÓMEZ, INCONFORME: ALDO JAVIER PATLAN RODRÍGUEZ. ORIGEN: INCONFORMIDAD ENTREGA - RECEPCIÓN, CINETECA ALAMEDA.	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/009/2021, SERVIDOR PÚBLICO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECULT, ALEJANDRO	AÑO 2021		X	X		X	2 años	X	





	RODRIGUEZ MUÑOZ, Y CARLOS AGUAYO CASTILLO. ORIGEN: OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO NÚMERO AEFPO-06-PERFED-2020, REALIZADA POR LA A.S.E.												
21 EXPEDIENTES 2022 DEL 01 AL 023													
AUDI 10.6	MARÍA MERCEDEZ RANGEL ARMENDARIZ (JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA AJUR 2.5)	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/001/2022, SERVIDOR PÚBLICO: ELOISA DE JESÚS SÁENZ DURÁN, ANTERIOR DIRECTORA, INCONFORME: HELIODORO FAZ ARREDONDO TITULAR ADMINISTRATIVO. ORIGEN: INCONFORMIDAD ENTREGA RECEPCIÓN CEART	AÑO 2022					X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/002/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JORGE AMADO FIERRO PIERACCINI, SUJETO OBLIGADO A ENTREGAR, INCONFORME: JUANA IDALIA GALLEGOS BARRÓN ORIGEN: INCONFORMIDAD ENTREGA RECEPCIÓN MUSEO DEL FERROCARRIL "JESÚS GARCÍA CORONA"	AÑO 2022					X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/003/2022, SERVIDOR PÚBLICO: MARCO ANTONIO CORREA SALINAS, QUEJOSAS: XIMENA MICHELLE MARTÍNEZ Y MIRANDA AGUIRRE SÁNCHEZ. ORIGEN: QUEJA EN CONTRA DE TALLERISTA DEL INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES	AÑO 2022					X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/004/2022, SERVIDOR PÚBLICO: RAÚL GAMBOA LÓPEZ, DIR. GRAL. DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL. ORIGEN: BAJA DE BIENES ADSCRITOS A DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.	AÑO 2022;					X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/005/2022, SERVIDOR PÚBLICO: HILDA BRIONES ROSALES, INCONFORME: CARLOS REYES MARTÍNEZ. ORIGEN: INCONFORMIDAD ENTREGA RECEPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL.	AÑO 2022					X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/006/2022, SERVIDOR PÚBLICO: M. HAM ROCÍO MOYA PALÁU INCONFORME: RAÚL GAMBOA LÓPEZ, DIR. GRAL. DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL. ORIGEN: CENTRO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIAN CARRILLO.	AÑO 2022					X	2 años	X				





AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/007/2022, SERVIDOR PÚBLICO: HECTOR DANIEL RAMOS GÓMEZ. ORIGEN: ACOSO A PRESTADORA DE SERVICIO SOCIAL AL INTERIOR DEL I.P.B.A.	AÑO 2021	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/008/2022, SERVIDOR PÚBLICO: MARCO ANTONIO CORREA SALINAS, QUEJOSAS: XIMENA MICHELLE MARTÍNEZ Y MIRANDA AGUIRRE SÁNCHEZ ORIGEN: QUEJA EN CONTRA DE TALLERISTA DEL INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES (SIN COSER)	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/009/2022, SERVIDOR PÚBLICO:RAUL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LOPEZ ORIGEN:ROCIO MOYA PALAU	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/010/2022, SERVIDOR PÚBLICO: XXXXX QUEJOSOS: FERNANDO CARRILLO JIMENEZ. ORIGEN: ROBO DE BIENES MUEBLES O NO LOCALIZADOS	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/011/2022, SERVIDOR PÚBLICO:HELIDORO FAZ ARREDONDO ORIGEN:ELOISA DE JESUS SAENZ DURAN	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC SECULT/EIA/012/2022, SERVIDOR PÚBLICO: HECTOR DANIEL RAMOS GÓMEZ. ORIGEN: ACOSO A PRESTADORA DE SERVICIO SOCIAL AL INTERIOR DEL I.P.B.A.	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/013 /2022, SERVIDOR PÚBLICO: JOSÉ IGNACIO ZÚÑIGA CORONADO. ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/014/2022, SERVIDOR PÚBLICO: ESSEL VÉLEZ FLORES ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/015/2022, SERVIDOR PÚBLICO: ENRIQUE CASTILLO HERRERA ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/016/2022, SERVIDOR PÚBLICO: RUBÉN EDUARDO ORES GONZÁLEZ ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN	AÑO 2022	X	X		X	2 años	X		





	PATRIMONIAL.												
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/017/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JUAN JOSÉ GUADALUPE SÁENZ LÓPEZ ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/018/2022, SERVIDOR PÚBLICO: BEATRIZ MARTÍNEZ MARTÍNEZ ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022; 25 FOJAS	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: EIA-OIC/019/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JOSÉ LUIS SOTO MOLINA ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/020/2022 SERVIDOR PÚBLICO: ROSA MARIA GUTIÉRREZ GUTIERREZ. ORIGEN: NO PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/021/2022 SERVIDOR PÚBLICO: ANÓNIMA ORIGEN: JOSE MIRAMONTES ZAPATA	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/022/2022, EXPEDIENTILLO CGE/DIAEP/EXPEDIENTILLO/094/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JUAN CARLOS QUIJANO LÓPEZ ORIGEN: ORQUESTA SINFONICA S.L.P.; DENUNCIA CIUDADANA PRESUNTAMENTE POR MULTIPLICIDAD DE FALTAS NO GRAVES.	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EIA/023/2022 SERVIDOR PÚBLICO: IVAN PETROV ORIGEN: ORQUESTA SINFONICA S.L.P.	AÑO 2022	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/DIAEP/EIA-231/2025, SERVIDOR PÚBLICO: JORGE VALDIVIA GARZA INCONFORME: JUAN CARLOS MARTÍNEZ GÓMEZ	Año 2025	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/DIAEP/EIA-135/2025, SERVIDOR PÚBLICO: CINTIA NOHEMÍ GUZMÁN CASTAÑEDA INCONFORME: JORGE VALDIVIA GARZA	Año 2025	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/DIAEP/EIA-043/2025, SERVIDOR PÚBLICO: INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO INCONFORME: SECRETARÍA DE CULTURA	Año 2025	X	X			X	2 años	X				
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/DIAEP/EIA-210/2025, SERVIDOR PÚBLICO: ORGANO INTERNO	Año 2025	X	X			X	2 años	X				





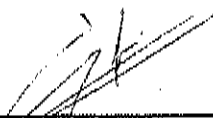
	CONTROL DE LA SECRETARIA DE CULTURA INCONFORME: MUSEO NACIONAL DE LA MASCARA												
AUDI 10.6	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/DIAEP/EIA-045/2025, SERVIDOR PÚBLICO: INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO INCONFORME: CENTRO DE LAS ARTES	Año 2025	X	X			X	2 años	X				
<b>ASUNTOS JURÍDICOS AJUR 2 EXPEDIENTES</b>													
AJUR 2.3	OA-20 ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS Y SUBSTANCIADORA. (C.G.E. Y LIC. FRANCISCO) (PENDIENTE ENLISTAR EXPEDIENTES )	Año 2023	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/013/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JOSÉ IGNACIO ZÚÑIGA CORONADO, AUXILIAR DE INTENDENCIA ADSCRITO A LA BIBLIOTECA PÚBLICA "PRIMO FELICIANO VELÁZQUEZ" ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/015/2022, SERVIDOR PÚBLICO: ENRIQUE CASTILLO HERRERA, ADSCRITO A LA CAMERATA DE SAN LUIS POTOSÍ ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/016/2022, SERVIDOR PÚBLICO: RUBÉN EDUARDO FLORES GONZÁLEZ, MUSICO B, ADSCRITO A LA CAMERATA DE SAN LUIS. ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/017/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JUAN JOSÉ GUADALUPE SÁENZ LÓPEZ ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/018/2022, SERVIDOR PÚBLICO: BEATRIZ MARTÍNEZ MARTÍNEZ, AYUDANTE GENERAL EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA. ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/019/2022, SERVIDOR PÚBLICO: JOSÉ LUIS SOTO MOLINA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, DIRECCIÓN DE PREMIOS Y CONCURSOS. ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				
AJUR 2.3	EXPEDIENTE DE ORIGEN: CGE/OIC- SECULT/EIA/020/2022, SERVIDOR PÚBLICO: ROSA MARIA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, AYUDANTE GENERAL, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL. ESTATUS: IMPROCEDENTE.	Año 2022	X	X			X	2 años	X				

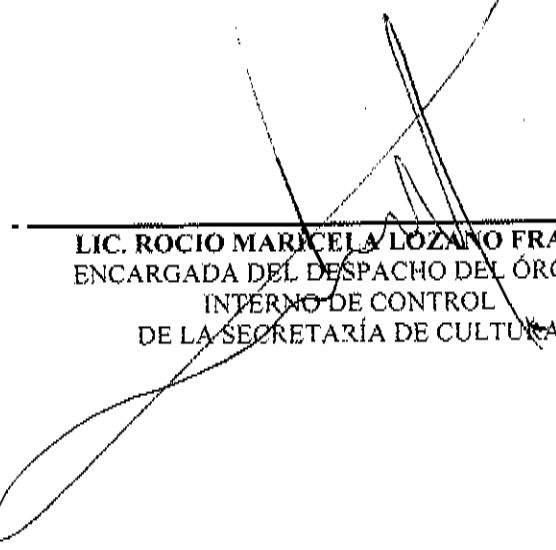




AJUR 2.3	ASUNTO: EXPEDIENTE: CGE/OIC-SECULT/EPRA/001/2022. SERVIDOR PÚBLICO: MARCO ANTONIO CORREA SALINAS, QUEJOSAS: XIMENA MICHELLE MARTÍNEZ Y MIRANDA AGUIRRE SÁNCHEZ ORIGEN: QUEJA EN CONTRA DE TALLERISTA DEL INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES	Año 2022		X	X			X	2 años	X			
----------	--	-------------	--	---	---	--	--	---	--------	---	--	--	--

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 133 EXPEDIENTES, DE LOS AÑOS 2016- 2026; LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE UN LIBRERO EMPOTRADO A LA PARED DE MADERA, Y LOS ASUNTOS JURÍDICOS EN UN ARCHIVERO METÁLICO DE CUATRO CAJONES, LOCALIZABLES EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE CULTURA.

  
 LIC. CLAUDIA SOFÍA GONZÁLEZ CISNEROS  
 PERSONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

  
 LIC. ROCÍO MARICELA LOZANO FRANCO  
 ENCARGADA DEL DESPACHO DEL ÓRGANO  
 INTERNO DE CONTROL  
 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** Secretaría de Cultura  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección Administrativa  
**SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:** Recursos Materiales

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	<b>CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA:</b> Oficios, circulares, enviados y recibidos de diferentes Entidades, Dependencias, Direcciones, Departamentos, Casa de Cultura, Municipios y Museos. ( 3 )	2021 -- 2026	X				X	2 años	X		
RMAT 6.14	<b>RESGUARDOS:</b> Control de inventario de bienes muebles conformado por resguardos generales, altas de mobiliario, bajas de mobiliario, transferencias a almacén y cambios de resguardo. ( 3 )	2021 -- 2026	X				X	2 años	X		
RMAT 6.14	<b>REQUERIMIENTOS:</b> Expedientes conformados por requerimientos tramitados a la Dirección General de Adquisiciones ( 2 )	2021 -- 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	<b>ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO:</b> Cuadro de clasificación, guía de archivos, inventarios de trámite y concentración. ( 2 )	1996 -- 2026	X				X	2 años	X		
AJUR 2.8	<b>ACTAS/DENUNCIAS:</b> Por daño o Robo de Mobiliario y Equipo / Obra ( 4 )	2015 -- 2026	X	X			X	2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 14 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1996 AL 2026, LOCALIZADOS EN 2 REPISAS DE MADERA QUE SE ENCUENTRAN EN DPTO. RECURSOS MATERIALES DE LA SECULT.**

*[Firma]*  
**JOSE FEDERICO MARTINEZ MARTINEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DE ARCHIVO

*[Firma]*  
**ANA GABRIELA GONZALEZ OCHIQUI**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

*Recibi 29/01/26  
 10:00 AM.  
 Letricia Ortega*



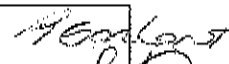
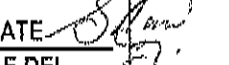
FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026

Recibido  
Mabel Saucedo  
29/01/2026

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Prensa  
 SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Área Operativa

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.6	Manual de Organización(1)	2019	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos (digital)(1)	2006	X				X	DV	X		
RFIN 5.3	Pago a proveedores, copia de requisiciones(2)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RMAT 6.13	Inventario fisico de Bienes Muebles.(1)	2022	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia girada y recibida por la Dirección de Prensa, así como con otras dependencias e instituciones.(2)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia(Solicitud de contratos) (1)	2025	X				X	2 años	X		
TICS 8.5	Transferencias Primarias e Inventarios Activo y Semiactivo (1)	2004 2026	X				X	2 años	X		
CSOC 9.3	Agenda Cultural (Digital) (4)	2022 2023 2024 2025	X				X	2 años	X		
CSOC 9.3	Diseño de flyers, invitaciones, reconocimientos, trípticos, lonas, agenda cultural, espectaculares etc. (Digital) (7)	2019 2025	X				X	2 años	X		
CSOC 9.4	Material multimedia, grabaciones, hora nacional, fotografías y videos de eventos(Unidad de Producción Audiovisual( Digital)(22)	2004 2025	X				X	2 años	X		
CSOC 9.5	Boletines (Digital)(5)	2022 2026	X				X	2 años	X		
CSOC 9.11	Invitaciones recibidas de organismos, museos, UASLP y otras dependencias.(1)	2025	X				X	2 años	X		
CSOC 9.12	Síntesis Informativa (Digital)(5)	2022 2026	X				X	2 años	X		
AUDI 10.7	Actas entrega-recepción Hilda Briones Rosales- Paola Muñoz Dávila periodo 28 de agosto 2017 al 26 de septiembre 2021. Paola Muñoz Dávila- Ruth Ramírez Torres periodo 27 septiembre 2021 al 30 abril del 2022.(2)	2021 2022	X	X			X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Acceso a la Información(1)	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 56 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2004 AL 2026, LOCALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PRENSA, EN LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y EN EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y MEDIOS IMPRESOS.

RICARDO GARLANT GARCIA   
 SELENE GUADALUPE CABALLERO ZÁRATE   
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
 RUTH RAMÍREZ TORRES  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

*2026*  
*Manuel Saucedo*  
*30/01/2026*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Recursos Materiales
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Acervo Artístico

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VICENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
RMAT 6.18	Asilo de Ancianos ' Nicolás Aguilar', Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Casa Museo Manuel José Othón', Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Centro Cultural Real de Catorce, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Centro de Justicia para las Mujeres, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Centro de la Artes Centenario, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2024	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Centro de la Huasteca Potosina Museo de Tamuatzan, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Congreso del Estado (Dolores Chairez) Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Congreso del Estado (Lara Rocha) Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Consejería Jurídica del Estado, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Control de Etiquetas a partir del año 2024	2024-2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Departamento de Recursos Materiales SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Departamento de Servicios Generales SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección Administrativa SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección Administrativa SEDESORE, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Desarrollo Humano SEDESORE, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Fomento Artístico SECULT,	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Operación de Programas Sociales SEDESORE, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Planeación, SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Premios y Concursos, SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Prensa, SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Dirección de Publicaciones y Literatura, SECULT, Oficios y Resguardo de las Obras artísticas.	2024	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos, SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, Oficios y Resguardo de las Obras	2025	X				X	2 años	X		



	artísticas.												
RMAT 6.18	Dirección General de Desarrollo Cultural, SECULT, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Dirección General de Ingresos, SECRETARIA DE FINANZAS, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Dirección General de Patrimonio Cultural, SECULT, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Instituto de las Mujeres, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Inventario activo y semiactivo, oficinas de entrega de inventario de Archivo.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Museo del Virreinato, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Museo Federico Silva, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2024	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Museo Francisco Cossío, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2024	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Museo Leonora Carrington, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Museo Nacional de la Máscara, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Oficialía Mayor Guerrero No. 395, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2022	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Oficialía Mayor Guerrero No. 800, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas	2022	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Oficialía de Partes SECULT, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Órgano de Control Interno, SECULT, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2024	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Presidencia de Salinas, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Resguardo SAT de Obra Artística Despacho del C. Gobernador, Resguardo de las obras artísticas en préstamo.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Resguardo SAT de Obra Artística Despacho del Secretario de Cultura y Despacho de Rabinal Gamboa dentro de la Secretaría de Cultura, Resguardo de las obras artísticas en préstamo.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Sala Superior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Secretario Particular, SECULT, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
RMAT 6.18	Teatro de la Paz, Oficinas y Resguardo de las Obras artísticas.	2025	X			X	2 años	X					
LEGI 1.7	Acuerdos generales. Obra de Pago por especie SAT (Actas de acuerdos de distribución de acervo artístico originadas en reuniones de comité con Secretarios de Finanzas de las Entidades. Comodatos, oficios de gestión y algunas relaciones con fotografía de las obras de arte asignadas..	1994-2025	X			X	2 años	X					
CSOC 9.4	Archivo Fotográfico organizadas por número de obra (respaldo en formato digital en computadora de Manuel Trejo Esquivel y Juan Montielongo Pérez)	2018-2025	X			X	2 años	X					
LEGI 1.9	Instrumentos Jurídicos. (Convenios de comodato, Adquisición, Donación, actas de baja )	2002-2022	X			X	2 años	X					

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 45 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024 AL 2026, LOCALIZADOS EN EL ARCHIVERO METALICO COLOR CAFÉ DE CUATRO GAVETAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA OFICINA DE ACERVO ARTISTICO UBICADO EN EL MUSEO MARIANO JIMENEZ ORGANISMO ADSCRITO A LA SECULT.**



JOSÉ FEDERICO MARTINEZ MARTÍNEZ

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

MAT. ANA GABRIELA GONZALEZ OCHIQUI

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024-2025-2026**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura	Recibido Maribel Salceda 30/01/2026
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Desarrollo Cultural	
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito	

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.9	Acta Constitutiva (copias) planos, mantenimiento sobre la creación, actividad y función de la CCBSM.	1994	X	X			X	DV	X		
PROG 3.4	Programas Operativos Anuales de la CCBSM.	2024/ 2025/	X				X	2	X		
PROG 3.6	Integración y Dictaminación de Manuales de Organización	2005/ 2025/ 2026	X				X	DV	X		
RFIN 5.18	Facturas de gastos a comprobar de ingresos propios de la CCBSM. Por asesoría mensual del taller de pintura y retrato para adultos trámite pendiente (pago) al Mtro. Héctor Edgardo Ortiz Lozano de enero a octubre 2022 y 2025 (No se le ha dado trámite y no cuenta con soporte de cancelación x el área Administrativa a la fecha.)	2022/ 2025	X		X		X	2	X		
RFIN 5.18	Depósitos (copia de las fichas) por ingresos propios que se entregan a la SECULT por pago de los talleres de arte como: pintura, canto, guitarra, piano, etc., entre otros que se imparten en la CCBSM. Según relación anexa.	2024/ 2025	X		X		X	2	X		
RFIN 5.18	Copias de gastos a comprobar de Ingresos propios (requisiciones que se entregan a la SECULT.), por pagos mensuales a maestros que imparten los talleres de arte en la CCBSM., como: canto, pintura, guitarra, piano entre otros. Según relación anexa.	2024/ 2025	X		X		X	2	X		
RFIN 5.18	Copias de gastos a comprobar con ingresos propios que se realizan para eventos de la CCBSM. Reembolso solicitado p/Fernando López García.	2025	X		X		X	2	X		
RFIN 5.18	Copias de gastos a comprobar de ingresos propios (requisiciones que se entregan a la SECULT.), por pagos mensuales a maestros que imparten los talleres de arte en la CCBSM., como: canto, pintura, guitarra, piano entre otros. Según relación anexa.	2024/ 2025	X		X		X	2	X		
RFIN 5.18	Copias de gastos a comprobar con ingresos propios que se realizan para eventos de la CCBSM. Reembolso solicitado p/Fernando López García.	2025	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida y atendida CCBSM. (Oficios de las Normas Generales de Control Interno (COCODI) p/Admón. Pública de Estado de SLP. P/su análisis e implementación en CCBSM.	2025/ 2026	X				X	2	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega-Recepción de la Administración Pública Estatal de la CCBSM.	2015/ 2021	X	X			X	DV	X		
PIEP 11.8	Trámites y servicios RUTYs, Secretaría de Economía	2024/	X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 19 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1994 A 2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE ARCHIVO ACTIVO, EN ARCHIVERO DE LA CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO

Marta Inés Vázquez Bravo.  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

Fernando López García.  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

*Recibido*  
*Maribel Saucedo*  
*30/01/2025*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Programación Cultural
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Banda de Música del Estado

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.6	Manual de Organización 2021 y 2025	2021-2025	X				X	D/V	X		
PROG 3.6	Manual de Procedimientos 2013	2013	X				X	D/V	X		
RHUM 4.1	Expedientes de Personal (carpetas con copias sin valor, solo para consulta interna)	1986-2026	X				X	D/V	X		
RHUM 4.5	Recursos Humanos (copias para consulta de incidencias reportadas)	2026	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Control de Asistencias Diarias (listas de asistencia, incapacidades y permisos económicos)	2026	X				X	2 años	X		
RAMT 6.12	Inventario de Mobiliario y Equipo.	2025-2026	X				X	D/V	X		
RMAT 6.24	Partituras Musicales, Varios Géneros	1940-2026	X				X	D/V	X		
SGEN 7.1	Recursos Materiales (copias de recibos de agua y requisiciones de papelería y artículos de limpieza)	2025-2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada y Recibida	2025-2025	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Solicitudes para la Restauración y Mantenimiento de Instrumentos Musicales (contiene formato de control interno para consulta de los servicios otorgados a los instrumentos musicales)	2018-2026	X				X	D/V	X		
PIEP 11.5	Reporte de Informes Anuales	2025-2026	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Agenda de Presentaciones Mensual (agenda mensual de eventos programados, concentrado anual de actividades en el registro de programación, oficios relacionados con la solicitud y aprobación de eventos)	2025-2026	X				X	2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1192 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1940-2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE LA BANDA DE MÚSICA DEL ESTADO, EN ARCHIVERO METÁLICO INVENTARIO: 19461, 19462, 20024, 19460, LOCKER SIN NÚMERO, ARCHIVERO DE 4 GAVETAS SIN NÚMERO**

MTRO. JUAN FRANCISCO VILLANUEVA MARTINEZ  
MA. ISABEL ACUÑA GRANJA  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

MTRO. JUAN FRANCISCO VILLANUEVA MARTINEZ  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO 2026 Y SEMI ACTIVO 2024-2025**

*Recabido*  
*Michelle SANCHEZ*  
*30/01/2026*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Centro Cultural de la Huasteca
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b>

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.9	Contratos por uso del teatro 2024 (contiene los contratos para la realización de eventos en el teatro "Fernando Domínguez").	2024	X	X			X	2 años	X		
LEGI 1.9	Contratos por uso del teatro 2025 (contiene los contratos para la realización de eventos en el teatro "Fernando Domínguez").	2025	X	X			X	2 años	X		
LEGI 1.11	Periódico Oficial del Estado (Contiene el Periódico Oficial del Estado, año 2024)	2024	X	X			X	2 años	X		
AJUR 2.9	Incendio de viviendas prototipo del Museo "Tamuánzán" (Contienen denuncia, informe de evaluación y secuencia fotográfica, informe de valuación, oficios No. FGE/D0645294/07/2023, SC-DAN-080/2024, SC-DAN-142/2024, copia certificada y notariada del resguardo del inmueble Centro Cultural y Deportivo de las Huastecas, Periódico Oficial del Gobierno del Estado, año 2018,	2024	X	X			X	2 años	X		
PROG 3.3	VOLHUMA ARQUITECTURA- (contiene el presupuesto de suministro e instalación de cerco, puertas y paneles a base de rejacero para el Centro Cultural de la Huasteca)	2024	X				X	2 años	X		
RFIN 5.9	Registro y control de Pólizas de Ingresos (10 de enero-16 de Mayo 2024) (Contiene las pólizas de ingresos de la cuenta BBVA #117943281)	2024	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.9	Registro y control de Pólizas de Ingresos (18 de Mayo-17de Diciembre 2024) (Contiene las pólizas de ingresos de la cuenta BBVA #112738015)	2024	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.9	Registro y control de Pólizas de Ingresos. (10 de Enero al 30 de Agosto 2025 (Contiene las pólizas de ingresos de la cuenta # 112738015 BBVA)	2025	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.9	Registro y control de Pólizas de Ingresos. (13 de Septiembre 19 de Diciembre 2025 y al 10 de Enero 2026 (Contiene las pólizas de ingresos de la cuenta # 125690544 BBVA)	2025	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.9	Registro y control de Pólizas de Ingresos 2026 (contiene las pólizas de ingresos de la cuenta #125690544 BBVA)	2026	X		X		X	2 años	X		
SGEN 7.1	Recibos de Energía Eléctrica 2025(Contiene los recibos de la C.F.E)	2025	X				X	2 años	X		
SGEN 7.1	Recibos de agua potable y alcantarillado 2024 (Contiene los recibos de agua potable y alcantarillado del Centro Cultural de la Huasteca)	2024	X				X	2 años	X		
SGEN 7.1	Recibos de agua potable y alcantarillado 2025 (Contiene los recibos de agua potable y alcantarillado del Centro Cultural de la Huasteca)	2025	X				X	2 años	X		
SGEN 7.12	EXPOSICIONES Museo Tamuánzán (Contiene el resguardo de 45 obras de la Exposición "Academia Arte Vanguardia" y el resguardo de 25 obras pictóricas de la exposición "Anidar", así como resguardo de 35 obras de diferentes autores (pago en especie al SAT) para su respectiva exposición.	2024-2025	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Recibidos 2024 (Contiene la correspondencia recibida)	2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Recibidos 2025 (Contiene la correspondencia recibida)	2025	X				X	2 años	X		

*San Luis Potosí*



TICS 8.7	Minutario 2024 (Contiene los oficios enviados a las diferentes dependencias)	2024	X			X	2 años	X		
TICS 8.7	Minutario 2025 (Contiene los oficios enviados a las diferentes dependencias)	2025	X			X	2 años	X		
CSOC 9.3	Publicidad (contiene Programa del Festival de fin de cursos de los Talleres artísticos del CCH, invitación Concierto de Gala con la Orquesta Sinfónica de San Luis Potosí)	2024	X			X	2 años	X		
PIEP 11.1	Exposición de obra "CINE DE ORO MEXICANO: LAS MEJORES PELÍCULAS" (Contiene hoja de entrega-recepción de obra, relación de obras a resguardo y vale de salida de material consistente en 32 marcos de madera (35X46cms) y 32 vidrios para los marcos (32X42 cms.)	2025	X			X	2 años	X		
PIEP 11.1	Exposición fotográfica "VIAJANDO POR LA HUASTECA Y ALGO MÁS..." (contiene recibo de entrega de colección de fotografías enmarcadas del C. Nicolás Cárdenas Reyes (Tempach)	2025	X			X	2 años	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 21 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024 AL 2026, LOCALIZADOS EN UNA GAVETA DE METAL QUE SE ENCUENTRA EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA.

*Mónica Trejo Paez*  
 MÓNICA TREJO PAEZ  
 RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO  
 DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA

*Juan Luis Flores Almazán*  
 LIC. JUAN LUIS FLORES ALMAZÁN  
 SUBDIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL  
 DE LA HUASTECA





## FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO

Recibido  
Maribel Saucedo  
30/01/2026

DEPENDENCIA O ENTIDAD: *Secretaria de Cultura*

UNIDAD ADMINISTRATIVA: *Teatro de la Paz*

SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: *Área Administrativa*

CLAVE DE LA SERIE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.9	Contratos y Convenios	2024 2026	6	X	X			X	D.V.	X		
TICS 8.7	Oficios Girados, Recibidos, Memorándums, Circulares. Oficios de Agenda, Solicitudes Recibidas y Contestadas, COCODI – Matriz de Administración de Riesgos	2024 2025 2026	6	X				X	2	X		
RFIN 5.3	Gastos o Egresos por Partida Presupuestal Cap. 2000, 3000 y 5000; Ampliación de Recursos, Nómina de Tiempo Extra del Personal, Recibos Cuentas Bancarias	2024 2025 2026	14	X		X		X	2	X		
PROG 3.6	Manual de Organización	2019	1	X				X	D.V.	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos	2021	1	X				X	D.V.	X		
AUDI 10.1	Auditoria (Eventos llevados en el Teatro de la Paz, eventos con y sin costo, eventos cancelados, 2010-2013-2016-2017-2020)	2010 2020	1	X	X	X		X	2	X		
RMAT 6.12	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	2024	1	X				X	D.V.	X		
RMAT 6.18	Inventario Físico y Control de Obra Plástica	2021	1	X				X	D.V.	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega-Recepción de Francisco Rojas (2021) a Antonio de Ravinal (2021-2022), Arturo Sánchez (2022-2023) a Antonio de Ravinal (2023-2025)	2021 2025	1	X	X			X	2	X		
TICS 8.9	Inventario y Archivo 2022-2026	2022 2026	1	X				X	D.V.	X		
TICS 8.9	Planos del Teatro de la Paz, Distribución de Áreas y Localidades con Butacas	2025 2026	1	X				X	D.V.	X		

El presente Inventario consta de 35 Expedientes del Año de 2010-2026, Localizados en el Área Administrativa del Teatro de la Paz

*[Firma]*  
**ARMIDA CANCHOLA GONZÁLEZ**  
**EDGAR ENRIQUE GUZMÁN GIL**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

*[Firma]*  
**ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LÓPEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2022-2026**

*Recibido*  
*Monica Secundo*  
*30/01/2026*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaria de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de Desarrollo Cultural
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área Secretarial

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Correspondencia Interna y Externa	2022 2023 2024 2025 2026	X					2 años	X		
TICS 8.7	Convenios de Colaboración	2022	X					2 años	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega-Recepción Hilda Briones entrega a Carlos Reyes Martínez	2022	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida por las gestiones y operatividad de Semana Santa y Procesión del Silencio.	2023	X					2 años	X		
REFIN 5.3	Comprobación de Viáticos (Dir. Carlos Reyes Martínez)	2023						2 años	X		
REFIN 5.3	Trámites de pago "Xantolo se vive en tu ciudad". Seguimiento: Juana María Araiza Bocardo.	2024	X					2 años	X		
PROGR 3.6	Manual de Organización	2024	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Xantolo en tu Ciudad	2024	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Semana Santa	2024	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Semana Santa	2025									

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 14 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2022 AL 2026, LOCALIZADOS EN LAS GAVETAS DE METAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL DE LA SECULT.**

*Karina*  
**KARINA BARAJAS AMAYA**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DE ARCHIVO DEL ÁREA

*Juana*  
**JUANA MARÍA ARAIZA BOCARDÓ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DEL ARCHIVO


*Carlos*  
**CARLOS REYES MARTÍNEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN


### FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026


<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de Desarrollo Cultural
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Alas y Raíces – Desarrollo de Cultura Infantil

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PIEP 11.1	Programa de actividades culturales y artísticas para la infancia en SLP (donativo 2020).	2020	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Remanentes Alas y Raíces	2021	X					2 años	X		
TICS 8.7	COCODI	2022-2025	X					2 años	X		
REFIN 5.3	Gastos y comprobaciones del Programa Alas y Raíces	2023, 2024, 2025	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Programa Alas y Raíces	2023, 2024, 2025	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Xantolo, Foro Infantil y Juvenil (Propuesta y requisiciones de pago)	2024	X					2 años	X		
AUDI 10.5	Actas del Comité: SIPINNA (Sistema Integral de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes).	2023, 2024	X					2 años	X		
TICS 8.9	Instrumentos de consulta (lineamientos, reportes para Carlos Reyes, etc.)	2023, 2024	X					2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites de pago del programa Alas y Raíces y otros gastos operativos (paquetería, viáticos, etc.)	2023, 2024	X					2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 17 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024 AL 2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE SALAS DE LECTURA DE LA SECLUT.**

  
**MARIA LUCIA GARCIA**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO DEL ÁREA

  
**KARINA BARAJAS AMAYA**  
**JUANA MARÍA ARAIZA BOCARDO**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DEL ARCHIVO

  
**CARLOS REYES MARTÍNEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

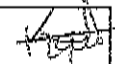
### FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de Desarrollo Cultural
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Programa Nacional de Salas de Lectura (PNSL) Programa Apoyos a Instituciones Estatales de Cultura (AIEC).

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PIEP 11.1	Trámites administrativos: requisiciones de pago, formatos de reportes Estatales y Federales, Estados de Cuenta y Evidencias de Actividades del PNSL.	2023	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida del Fondo de Cultura Económica	2024	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Informes del Fondo de Cultura Económica del PNSL, Cartas compromiso y correspondencia enviada y recibida del programa.	2024, 2025	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Informes y evaluaciones del Proyecto Otaku Potosino de AIEC, requisiciones de pago y correspondencia enviada y recibida.	2024	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Trámites de Pago del "Programa Públicos Específicos"	2025	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Trámites de Pago "Apoyo a Instituciones Estatales Cultura "Otaku Potosino" AIEC	2025	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Trámites de Pago "Programa Nacional de Salas de Lectura"	2025	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Trámites de Pago "Programa de Fortalecimiento al Fomento y Promoción de la Lectura en el Estado".	2025	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida del "Programa Nacional de Salas de Lectura"	2026	X					2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida "Apoyo a Instituciones Estatales Cultura "Otaku Potosino" AIEC	2026	X					2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 11 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024 AL 2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE SALAS DE LECTURA DE LA SECUCLT.**

  
**MARÍA DEL ROCÍO SALAZAR DE LA VEGA**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DE ARCHIVO DEL ÁREA

  
**KARINA BARAJAS AMAYA**  
**JUANA MARÍA ARAIZA BOCARDO**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DEL ARCHIVO


  
**CARLOS REYES MARTÍNEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

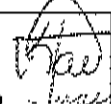
### FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026

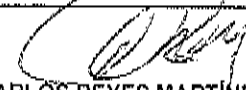
**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** Secretaría de Cultura  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección General de Desarrollo Cultural  
**SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:** Procuración de Fondos-Públicos Específicos

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
REFIN 5.3	Gestión y comprobación de recursos para el Programa de Semana Santa. Seguimiento Roxana Govea	2023	X					2 años	X		
REFIN 5.3	Trámites de pago Xantolo, se vive en tu Ciudad Comprobaciones de gastos a nombre de Jesús Olguin y comprobaciones a nombre de Juana María Araiza Bocardo. Seguimiento: Juana María Araiza B.	2023	X					2 años	X		
REFIN 5.3	Solicitud de Gastos a Comprobar de Jesús Eduardo Olguin del Programa: Preservación de las Tradiciones Potosinas y Mexicanas, Semana Santa y Pascua 2024. Seguimiento: Juana María Araiza B.	2024	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Expediente Técnico para el Proyecto: Públicos Específicos.	2024	X					2 años	X		
PIEP 11.1	Expediente Técnico para el Proyecto de Semana Santa (programación y presupuesto). Seguimiento Roxana Govea.	2025	X					2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 07 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2023 AL 2025, LOCALIZADOS EN LA OFICINA DE ROXANA ELENA GOVEA CHAGOYA, Y EN LA OFICINA DE JUANA MARÍA ARAIZA BOCARDO.**

  
**ROXANA ELENA GOVEA CHAGOYA**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO DEL ÁREA

  
**KARINA BARAJAS AMAYA**  
**JUANA MARÍA ARAIZA BOCARDO**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
**CARLOS REYES MARTÍNEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

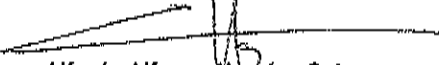
*Alfredo*  
*Maria del Rosario*  
*30/01/2025*

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Casa Museo Cap. Gral. José Mariano Jiménez Maldonado

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.9	Sustitución Nombre de la Casa (1)	2021	X	X			X	DV	X		
PROG.3.6	Manual de organización (1)	2021	X				X	DV	X		
PROG.3.7	Manual de Procedimientos (1)	2006	X				X	DV	X		
RHUM 4.1	Personal Tito Alberto Resendiz Resendiz Miguel Angel Alfaro Barreda Adriana Reyna Meza María del Rosario Capuchino (4)	2000 2021	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Solicitud Espacio Talleres, Exposiciones, Obras de Teatro, entre otros (1)	2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Minutario (2)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Recibida (2)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Formatos Pases de Salida Vacaciones (1)	2026	X				X	2 años	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 13 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2000 AL 2026, LOCALIZADOS EN LA OFICINA DE LA CASA MUSEO CAP. GRAL. JOSÉ MARIANO JIMÉNEZ MALDONADO EN EL ARCHIVERO DE MACOPAN CON NUMERO 076955

  
**María del Rosario Capuchino**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DE ARCHIVO

  
**Alfredo Alfonso Narváez Ochoa**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024-2026**

*Recibido  
Maireo Sureña  
30/01/2026*

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Casa de Cultura del Barrio de Tlaxcala.
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Área Secretarial

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
RFIN 5.18	Comprobación de depósitos bancarios (3).	2024 2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Reembolsos (3).	2024 2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Gastos por operatividad. (Listas de asistencia a talleres, ingresos, etc.). (3).	2024 2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RHUM 4.5	Registro de asistencia personal CCBTlaxcala (2).	2024 2025	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Control pases de salida personal CCBTlaxcala (3).	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
RMAT 6.16	Vales de material recibido (2).	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida (3).	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada (3).	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.5	Herramientas Archivísticas: Documentación para la clasificación de archivo. Inventarios de Archivo de Trámite e Inventarios de Transferencia, etc. (1).	2003 2026	X				X	2 años	X		
CSOC 9.6	Boletines de prensa (3).	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Talleres de espacios prestados. Dossier de maestros que imparten los talleres. Listas de asistencia de talleres de fotografía 2022, conservas, taller artesanal, cartonería, canto, entre otros. (1).	2022, 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Solicitudes para uso de espacios prestados de la CCBTlaxcala (conferencias, presentaciones de libros, etc.). (1).	2022 al 2026	X				X	2 años	X		
RFIN 5.18	Control de gratificaciones a maestros espacios prestados. (Recibos de pago por servicios prestados). (1).	2022 al 2026	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.9	Concursos navideños. (Convocatoria para concursos de nacimiento, gastronomía y piñatas; participantes. (1).	2023, 2024, 2025	X				X	2 años	X		



DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 120 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2001 AL 2026, LOCALIZADOS EN ARCHIVERO METALICO UBICADO EN LA COCINA Y EN EL ESCRITORIO DE LA SECRETARIA UBICADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE TLAXCALA.

  
JUAN MANUEL GRIMALDO ALONSO

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

  
CARLOS REYES MARTÍNEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO  
2025-2026

DEPENDENCIA O ENTIDAD: <i>Secretaría de Cultura</i>	<i>Recibido</i>
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <i>Dirección General De La Orquesta Sinfónica</i>	<i>Manuel Sandoval</i>
SECCION O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION: <i>Area Secretarial</i>	<i>03/02/2026</i>

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.6	Manual de organización (1)	2024	X				X	DV	X		
RHUM 4.5	Lista de asistencia del personal orquestal (1)	2025-2026	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Copias de permisos económicos (1)	2025	X				X	2	2		
RHUM 4.5	Copias de permisos económicos (1)	2026	X				X	2	2		
RHUM 4.5	Incapacidades (1)	2025	X				X				
RHUM 4.5	Incapacidades (1)	2026	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Incidencias y pases de salida (1)	2025	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Incidencias y pases de salida (1)	2026	X				X	2	X		
RHUM 4.6	Solicitud de descuentos por inasistencia (1)	2024	X				X	2	X		
RHUM 4.6	Solicitud de descuentos por inasistencia (1)	2025	X				X	2	X		
RHUM 4.9	Comisiones y permutas (Roberto Gómez Arguelles) (Javier Adelaido Torres Mireles Por Meropi Katina Casillas Monsiváis) (1)	2023-2024	X				X	2	X		
RFIN 5.4	Ingresos (1)	2025-2026	X		X		X	2	X		
RFIN 5.18	Comprobación de gastos con ingresos propios por venta de boletos y egresos por partida presupuestal (1)	2025-2026	X		X		X	2	X		
RMAT 6.12	Mobiliario y equipo (1)	2004-2023	X				X	2	X		
RMAT 6.24	1,828 Partituras	2000-2026	X				X	DV	X		
RMAT 6.24	1,065 Grabaciones de audio y video de los conciertos de la OSSLP (Electrónicos en disco duro)	2010-2026	X				X	DV	X		
TICS 8.5	Administración de archivo (1)	2009-2025	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada (1)	2025	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada (1)	2026	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida (1)	2025	X				X	2	X		

*[Handwritten mark]*

"2026. Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

Recibido  
Maribel Saucedo  
3/02/2026

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura SC-1
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección Administrativa 1-3
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Departamento de Recursos Financieros RFIN 1-3-2-

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.9	Contratos (2 expedientes)	2023-2025	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.8	Pólizas de Egresos (65 expedientes)	2023-2025	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.9	Pólizas de Ingresos (42 expedientes)	2023-2025	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.10	Pólizas de Diario (105 expedientes)	2023-2025	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.12	Control de Cheques (7 expedientes)	2023-2024	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.13	Conciliaciones Bancarias (1 expedientes)	2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.14	Estados de Cuenta Bancarios (4 expedientes)	2024-2025	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.14	Estados Financieros (4 expediente)	2023-2025	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.15	Deudores Diversos (1 expediente)	2023	X		X	X	X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia (1 expedientes)	2023-2025	X		X	X	X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 232 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2023-2025, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECULT, EN ESTANTE DE MADERA.**

**SONIA J. SANTOYO CASTILLO - VICTORIA CHAVARRIA HDZ.**  
  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

**OSCAR DAVID CARDENAS GARCIA**  
  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024-2026.**

*Recibido*  
*Maribel Saucedo*  
*03/02/2025*

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección Administrativa
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION:</b> Control Presupuestal

CLAVE DE LA SERIE	TITULO DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA			
			A	L	C	F	I		P	R	C	
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente Dirección Administrativa.</b> Expediente que contiene copia de solicitudes de órdenes de pago a diversos proveedores de acuerdo a las actividades propias del área de la Dirección Administrativa.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente (Dirección de Prensa).</b> Expediente que contiene las solicitudes de Orden de pago Incluye: copia de solicitudes de órdenes pago; facturas; verificaciones de comprobantes fiscales; contratos; órdenes de compra; oficios de solicitud trámite pago; requisiciones, etc.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (OSSLP).</b> Expediente que contiene copia de solicitud de orden de pago a diversos proveedores de la orquesta, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; gastos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos; comprobantes o recibos de consumo, etc.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (Teatro de la Paz).</b> Expediente que contiene copia de solicitud de órdenes de pago a diversos proveedores del teatro, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos, etc.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente Despacho del Secretario.</b> Expediente que contiene copia de solicitudes de órdenes de pago a diversos proveedores del Despacho del Secretario, de acuerdo a las actividades propias del área y del Titular de Cultura.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente. Comprobaciones del Teatro de la Paz.</b> Expediente que contiene copia de solicitud de comprobaciones de gastos de diversos proveedores del teatro, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos, etc.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente. Fondo Revolvente. (4)</b> Expediente que contiene los Fondos Revolventes. Dichos trámites contienen solicitudes de órdenes de pago de viáticos de directivos y operativos que atendieron comisiones de trabajo, conforme a las actividades inherentes de la Dependencia; así como los trámites de órdenes de pago de compras a través de Caja Chica.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente. Transferencias y/o Ampliaciones del Teatro de la Paz y Orquesta Sinfónica de S.L.P.</b> Expediente que contiene copia de oficios que reportan ingresos propios y solicitud de aplicación de dichos recursos; formatos de ampliación o transferencia presupuestal; formatos de calendarización del gasto; formatos de base de cálculo y justificación; copia de recibos de recaudación; oficio de solicitud de ampliación.	2024	X		X		X		2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente. Transferencias y/o Ampliaciones de Varias Direcciones.</b> Expediente que contiene copia de oficios que reportan ingresos propios y solicitud de aplicación de dichos recursos; formatos de ampliación o transferencia presupuestal; formatos de calendarización del gasto; formatos de base de cálculo y justificación; copia de recibos de recaudación; oficio de solicitud de ampliación.	2024	X		X		X		2 años	X		



RFIN 5.3	<b>Certamen 20 de Noviembre. (2)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.16	<b>Comprobaciones de Inversiones.</b> Expediente que contiene comprobaciones de inversiones ante la en Finanzas de los diferentes programas efectuados de la Secretaría de Cultura.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Correspondencia.</b> Expediente que contiene oficios turnados por la Dirección Administrativa al área de Control Presupuestal para atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Cultura A través de los ojos de los niños AIEC.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Día Internacional de la Danza.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Divulgación musical de Agrupaciones Propias de la Secretaría de Cultura en el interior del Estado.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Expediente Técnico (instrumentos de consulta)</b> Expediente que contiene copias de expedientes Técnicos aprobados, para los diferentes programas de la Secretaría de Cultura, para conocimiento u consulta	2024	X	X	X	2 años	X		
PIEP 11.8	<b>Informes Mensuales Publicados en el Portal de Transparencia</b> Expediente que contiene Informes Presupuestales Mensuales publicados en el Portal de Transparencia.	2024-2025	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Inversión Estatal.</b> Expediente que contiene copia de oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Inversión Federal.</b> Expediente que contiene copia de oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Julían Carrillo y su Metamorfosis Federal AIEC</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Kultolil un Punto de Encuentro, Teatro para Bebés, niñas, niños y Jóvenes Audiencia.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>La Tradición Mascarera de los Barrios de Chapulhuacanito AIEC.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Medicina Tradicional con niñas, niños y adolescentes AIEC</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Movilidad Federal AIEC.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Oficios (2)</b> Expediente que contiene Oficios generados por el área de Control Presupuestal (dependiendo el asunto a tratar, algunos incluyen copia de anexos). Oficios registrados en minutario interno del área de Control Presupuestal. (2)	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Oficios de Aprobación de Recursos, Estatal/ Federal, Propios, OSSLP, Otros.</b> Expediente que contiene oficios de aprobación de los diferentes programas	2024	X	X	X	2 años	X		



	de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.								
RFIN 5.3	<b>Premio Bellas Artes de Cuento Amparo Dávila.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Premio Estatal Infantil y Juvenil.(2)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Programa de Desarrollo Integral de los Pueblos Originarios.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Programas de inversión -Recursos Federal y Estatal.</b> Expediente que Contiene copia de programas aprobados para los diferentes programas de la Secretaría de Cultura, para conocimiento y consulta.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.4	<b>Registro de Ingresos.</b> Expediente que contiene copias de registro de ingresos (cheques expedidos o transferencias electrónicas realizadas por la Secretaría de Finanzas a nombre de la Secretaría de Cultura, entregados a al área de Recursos financieros.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Reporte de Fondo Revolvente, Reembolsos de Gastos Corriente, Comprobación de inversión, Formatos RIN, Relación de Trámites validados por Dir. Gral. Gob. Adquisiciones de Gobierno del Estado.</b> Expediente que contiene reportes de Fondo Revolvente de los diferentes programas aprobados, reembolsos de gastos operativos de la secretaria de Cultura, registro de ingresos transferencias electrónicas o cheques expedidos por la secretaria de finanzas a la secretaria de Cultura.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Reporte de Ingresos/gasto corriente de la Secretaría de Cultura Pendiente de Pago de la Secretaría de Finanzas.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Segundo Concurso de Cosplay AIEC.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Segundo Concurso de Cuentos de Niños para niños Federal AIEC</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Semana Santa.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Solicitud de liberación de Recursos.</b> Expediente que contiene Solicitudes de orden de pago, de liberación de recursos de diferentes programas, recibos de gastos, oficio de aprobación de programas de inversión y convenios de programas.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Stand Fenapo.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Tradiciones Potosinas Decembrinas</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Transmisión de saberes (Lenguaje Musicales) a Creadores Artísticos de la Huasteca AIEC.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	<b>Xantolo se Vive en México y el Mundo. (4)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de	2024	X	X	X	2 años	X		



	dicho programa.													
	<b>Xantolo se vive en tu ciudad. 4ª Edición. (5)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.													
RFIN 5.3	<b>44 festival internacional de danza Contemporánea Lila López. (2)</b> Estatal Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2024	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>XLIII Festival Internacional de Danza Contemporánea "Lila López" (Federal). (2)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>4 Zonas Literatura Mexicana AIEC.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2024	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>Fondo Revolvente (3).</b> Expediente que contiene los Fondos Revolvente Dichos trámites contienen solicitudes de órdenes de pago de viáticos de directivos y operativos que atendieron comisiones de trabajo, conforme a las actividades inherentes de la Dependencia; así como los trámites de órdenes de pago de compras a través de Caja Chica.	2025	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (Despacho del secretario y Dirección administrativa).</b> Expediente que contiene copia de solicitudes de órdenes de pago a diversos proveedores de acuerdo a las actividades propias del área del despacho del secretario.	2025	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (Dirección de Prensa).</b> Expediente que contiene copia de solicitud de órdenes de pago a diversos proveedores del teatro, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos, etc.	2025	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (Teatro de la Paz).</b> Expediente que contiene copia de solicitud de órdenes de pago a diversos proveedores del teatro, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos, etc.	2025	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente OSSLP.</b> Expediente que contiene copia de solicitud de orden de pago a diversos proveedores de la orquesta, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos; comprobantes o recibos de consumo	2025	X	X	X	años	X							
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente. Comprobaciones del Teatro de la Paz.</b> Expediente que contiene copia de solicitud de comprobaciones de gastos de diversos proveedores del teatro, se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos, etc.	2025	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente. Nóminas Teatro de la Paz.</b> Expediente que contiene copia de trámite de solicitudes de órdenes de pago por compensaciones a servicios eventuales, horas extras y/o días de descanso laborados del personal que trabaja en Teatro de la Paz, relaciones de personal quienes reciben pagos, oficios de solicitud a la Oficialía Mayor y a la Dirección Administrativa.	2025	X	X	X	2 años	X							
RFIN 5.	<b>Transferencias y ampliaciones (Gasto Corriente).</b> Transferencias que se realizan de una partida a otra para solventar gastos													
RFIN 5.3	<b>Transferencias y ampliaciones (Teatro de la Paz y OSSLP).</b> Transferencias que se realizan de una partida a otra para solventar gastos.	2025	X	X	X	2 años	X							
TICS 8.7	<b>Correspondencia</b> Expediente que contiene oficios turnados por la Dirección Administrativa al área de Control Presupuestal para atención, seguimiento y/o archivo en	2025	X	X	X	2 años	X							



	expediente.									
TICS 8.9	<b>Instrumentos de Consulta (2).</b> Expediente que contiene copias de expedientes Técnicos aprobados, para los diferentes programas de la Secretaría de Cultura, para conocimiento u consulta, así como los oficios de aprobación de los programas de inversión	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Inversión Estatal.</b> Expediente que contiene copia de oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Alas y Raíces para niñas, niños y Adolescentes en San Luis Potosí.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Caravana Cultural en la Zona Altiplano, Media y Huasteca (2)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Centro de Investigación Documentación Julián Carrillo.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Certamen 20 DE Noviembre 74 Edición 2025 (2).</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y / participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Concurso Estatal de las Artes Infantil y Juvenil. (2)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Descentralización de las actividades Culturales y Fortalecimiento de las Artes en el Estado. (2)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X			2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Día Internacional de la Danza.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X			2 años	X	
LEGI. 1.9	<b>Difusión para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición de Medios De Comunicación. (ASESORIA POTOSINA A LA PUBLICIDAD)</b> Expediente que contiene., Contratos y Documentos Comprobatorios de Medios de Comunicación, listados de servicios y costos de medios de comunicación, contratos de prestación de servicios.	2025	X	X	X			2 años	X	
LEGI. 1.9	<b>Difusión para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición de Medios De Comunicación. (BADABUM.)</b> Expediente que contiene., Contratos y Documentos Comprobatorios de Medios de Comunicación listados de servicios y costos de medios de comunicación, contratos de prestación de servicios.	2025	X	X	X			2 años	X	
LEGI. 1.9	<b>Difusión para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición de Medios De Comunicación. (EMSAVALLES PUBLICIDADRL DE CV).</b> Expediente que contiene., Contratos y Documentos Comprobatorios de Medios de Comunicación listados de servicios y costos de medios de comunicación, contratos de prestación de servicios.	2025	X	X	X			2 años	X	
LEGI. 1.9	<b>Difusión para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición de Medios De Comunicación. (MIGUEL A. DAVID AGULAR F.)</b> Expediente que contiene Contratos y Documentos Comprobatorios de Medios de Comunicación, listados servicios y costos de medios de comunicación, contratos de prestación de servicios.	2025	X	X	X			2 años	X	
LEGI. 1.9	<b>Difusión para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición de Medios De Comunicación. (QUE TAL MAGAZINE DE SAN LUIS POTOSÍ).</b> Expediente que contiene listados Contratos y Documentos Comprobatorios de Medios de Comunicación, de servicios y costos de medios de comunicación, contratos de prestación de servicios.	2025	X	X	X			2 años	X	
LEGI. 1.9	<b>Difusión para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición de Medios De Comunicación.</b> Expediente que contiene Contratos y	2025	X	X	X			2 años	X	



	Documentos Comprobatorios de Medios de Comunicación (XEEI AM SA DE CV) listados de servicios y costos de medios de comunicación, contratos de prestación de servicios.												
RFIN 5.3	<b>Fenapo Edición 2025.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Festival de Música Antigua y Barroca "Los Fundadores"</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Fortalecimiento Cultural para Públicos Específicos 2025.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Fortalecimiento de Agrupaciones Musicales, infantiles y Juveniles.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Fortalecimiento de las Artes e Iniciativas Independientes en el Estado.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Fortalecimiento de Tradiciones Populares. (Casa del terror).</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Gira de Conciertos y Presentaciones Artísticas de las Agrupaciones Propias de la Secult en el Estado y a Nivel Nacional.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Libro Conmemorativo del 130 Aniversario del Teatro de la Paz.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Premio a las Bellas Artes de Cuento Amparo Dávila.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Preservación de las Tradiciones Potosinas y Mexicanas de Semana Santa Y Pascua 2025.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Proceso de Selección del Director de la OSSLP.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Programa de Acciones Cívicas y Culturales en el Estado.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Programa de Desarrollo Integral de los Pueblos Originarios.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Programa de Desarrollo Integral de los Pueblos Originarios Migrantes 2025.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Programa de Desarrollo y Vinculación Comunitaria en el Estado.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X						
RFIN 5.3	<b>Programa de Estimulo a la Creación y Desarrollo Artístico PÉCDA 2025.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago		X	X	X		X						



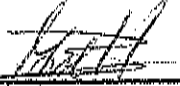
	a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025					2 años		
RFIN 5.3	<b>Programa Nacional de Salas de Lectura.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Proyecto Editorial.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Rehabilitación y mantenimiento de Espacios Culturales del Estado.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Santuario de Guadalupe.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Tradiciones Potosinas Decembrinas.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Xantolo se vive en México y el mundo, Michoacán. (4)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>5ª Edición Xantolo se vive en tu ciudad(4)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>XLV Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López. (4).</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Armar, Platícar y Ofrendar altares y Elaboración del Xantolo en el sur de la Huasteca Potosina para fortalecer la Práctica de Generación en Generación.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Día Mundial del Juego por el Derecho de Jugar (AIEC).</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Experimentos Sensoriales del Sonido 13, (AIEC)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Exposiciones para el Estado. (AIEC)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>La Cultura a través de los Ojos de los Niños (AIEC)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Medicina Tradicional Intercultural. (AIEC)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Movilidad (AIEC).</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	
RFIN 5.3	<b>Otakiu Potosino (AIEC)</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X		2 años	X	



RFIN 5.3	Programa de Fortalecimiento y Promoción de la Lectura en el Estado. (AIEC) Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Relatos Vivos del Camino Tierra Adentro y Antiguo Valle de San Francisco (AIEC) Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Ser Mujer en la Diversidad. (AIEC) Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa	2025	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Tercer Concurso de Cuentos de niños para niños. (AIEC) Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	4 Zonas Literatura Mexicana (AIEC) Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de pago a proveedores y/participantes que con el préstamo de su bien o servicio hacen posible el desarrollo de dicho programa.	2025	X	X	X	2 años	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 138 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024 A 2025. LOCALIZADOS EN LIBREROS DEL ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

  
PATRICIA DE LEÓN HERNÁNDEZ  
RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
GUADALUPE HUERTA ZAMARRÓN  
TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024- 2026**

Recibido  
Monbelo Saucedo  
05/02/2024

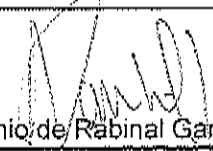
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> SECRETARÍA DE CULTURA.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTÍSTICO.
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> DIRECCIÓN DE FESTIVALES.

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (resumen del contenido)	AÑO DEL EXPEDIENTE	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO DE LOS ARCHIVOS					VIGENCIA DOCUMENTAL	ACCESO DE ACUERDO A LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	<b>Correspondencia Turnada.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección además de reportes trimestrales de la Matriz de Administración de riesgos (COCODI).	2026	1	X				X	2 AÑOS	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Recibida.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2026	1	X				X	2 AÑOS	X		
RFIN 5.3	<b>"XLVI Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López".</b> Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2026	1	X		X		X	2 AÑOS	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Turnada.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección además de reportes trimestrales de la Matriz de Administración de riesgos (COCODI).	2025	1	X				X	2 AÑOS	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Recibida.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2025	1	X				X	2 AÑOS	X		
RFIN 5.3	<b>"XLV Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López".</b> Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2025	1	X		X		X	2 AÑOS	X		



RFIN 5.3	"XXVI Festival de Música antigua y Barroca". Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2025	1	X	X	X	2 AÑOS	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Turnada.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección además de reportes trimestrales de la Matriz de Administración de riesgos (COCODI).	2024	1	X		X	2 AÑOS	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Recibida.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2024	1	X		X	2 AÑOS	X		
TICS 8.9	<b>Formatos de Transferencia Primaria y Formatos de Inventario Activo y Semi activo</b>	2022 - 2025	1	X		X	2 AÑOS	X		
PROG 3.6	<b>Manual de Organización</b>	2021	1	X		X	D.V.	X		
PROG 3.7	<b>Manual de Procedimientos</b>	2021	1	X		X	D.V.	X		

  
Manuel Alejandro Chávez Medina  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

  
Antonio de Rabinal Gamboa López  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

El presente inventario consta de 12 expedientes de los años 2021 al 2026, localizados en la Dirección de Festivales de la Secretaría de Cultura.





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024-2025**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Casa de Cultura del barrio de San Sebastián  
 SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Área Secretarial

*Recibido*  
*Moisés Sordo*  
*11/02/2026*

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
RFIN 5.4	Ingresos por pago de talleres (1)	2025	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Requisiciones de pago a Rosario Jasso por gastos. (1)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Pagos a maestros y listas de asistencia a talleres. Piano y guitarra. (1)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Pagos a maestros y listas de asistencia a talleres. Teclado. (1)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Pagos a maestros y listas de asistencia a talleres. Baile de salón. (1)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Pagos a maestros y listas de asistencia a talleres. Pintura infantil y juvenil. (1)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Pagos a maestros y listas de asistencia a talleres. Pintura y clases de violín. (1)	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
RMAT 6.12	Inventarios muebles (1)	2025	X				X	2 años	X		
SGEN 7.12	Control de acervo artístico. Fichas Técnicas de Calaveras. (1)		X				X	2 años	X		
TICS 8.5	Inventarios de Archivo de Trámite e Inventarios de Transferencia Primaria. (1)	2022 2025	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Minutario 2025-2026. Correspondencia recibida y enviada. (2)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Plano de la casa de San Sebastián. (1)		X				X	DV			
TICS 8.9	Lista de asistencia de los alumnos a talleres. 2024-2026. (6)	2024 2026	X				X	2 años	X		
CSOC 9.4	Solicitudes para elaboración de material publicitario de los eventos y Flyers de eventos de fiesta patronal del barrio. (2)	2025 2026	X				X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 21 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024-2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE OFICINA DEL ENCARGADO Y EN OFICINA DE ÁREA SECRETARIAL EN ARCHIVERO METÁLICO DE LA CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN SEBASTIAN.

LIC. ALEJANDRO MEDINA CARDONA

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

LIC. CARLOS REYES MARTÍNEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura	Debido Mabel Saucida 30/2/2026
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Biblioteca Primo Feliciano Velázquez	
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área Secretarial	

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VICENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA			
			A	L	C	F	I		P	R	C	
LEGI 1.9	ESCRITURAS DE LA BIBLIOTECA (copia). Contienen las dimensiones físicas de la biblioteca y de la concha acústica.	2021	X	X				X	DV	X		
PROG 3.6	MANUAL DE ORGANIZACIÓN. Su diseño describe cada función laboral de los trabajadores, así como su jerarquía en el rango administrativo, con fines legales de su ejercicio al servicio de la institución.	2021	X					X	DV	X		
PROG 3.7	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Describe con toda definición, las actividades que desarrolla cada una de las y los trabajadores, a fin de normar su nombramiento ante las instancias legales correspondientes.	2021	X					X	DV	X		
RMAT 6.12	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES. Describe, con precisión, cada uno de los equipos al servicio de trabajadores y usuarios.	2025	X					X	DV	X		
TICS 8.6	ESTADÍSTICA MENSUAL PARA LA DGB. Formatos, usuarios, acervo, préstamo a domicilio, visitas guiadas, otros servicios, fomento a la lectura, actividades culturales, módulo de servicios digitales, acervo recibido, etc.	2024-2026	X					X	2 años	X		
TICS 8.6	ESTADÍSTICA ANUAL INEGI. Formatos de material consultado, número de usuarios inscritos, préstamo a domicilio, publicaciones periódicas, tipo de información que tiene el usuario, etc.	2024-2026	X					X	2 años	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA. Reporte de los pases de salida, solicitud de apoyos al inmueble en mejoras, Avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, contestación de solicitudes y petición de información, etc.	2024-2026	X					X	2 Años	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA. Reuniones, juntas, revisión de manuales, planes y proyectos, apoyos, cursos, modificaciones, envío de manuales, estadística INEGI, disposiciones y el manual administrativo de control interno, declaración anual de modificación de situación patrimonial, COCODI, oficinas de instituciones extramuros, etc.	2024-2026	X					X	2 Años	X		
TICS 8.9	ACTIVIDADES CULTURALES DE LA BIBLIOTECA. Fichas técnicas de las actividades culturales, conferencias talleres, cine, fomento a la lectura en instituciones, etc.	2025-2026	X					X	2 años	X		
AUDI 10.7	ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN. Se describe el Proceso de Entrega-Recepción en que se encuentra la Administración Estatal de la Biblioteca Primo Feliciano Velázquez, con fines legales de su ejercicio.	2021	X					X	DV	X		
PIEP 11.5	PLAN ANUAL DE TRABAJO. Proyecto o actividades porcentajes consultas (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia en contra de la Mujer, talleres y cursos para padres de familia y usuarios, Festejo del Día Mundial del Libro, taller Educación para la Salud y Vida Activa, etc.).	2025-2026	X					X	DV	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 11 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2021 A 2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA BIBLIOTECA, EN ARCHIVERO METÁLICO DE CUATRO GAVETAS.

  
**LIC. HECTOR ADOLFO ESQUER QUINONEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 (MÁNEJO DE ARCHIVO)

  
**LIC. HECTOR ADOLFO ESQUER QUINONEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura	Escritorio
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Publicaciones y Literatura	Maribel Sandoval
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Área Secretarial	6/02/2026

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida. 4 expedientes	2023, 2024, 2025 2026	X					X			
TICS 8.12	Donaciones de libros de los acervos documentales y concursos de convocatorias de niños (AIEC). 2 expedientes	2024, 2025.	X				X	2 años	X		
PIEP 11.9	Agenda Cultural Semanal de actividades programadas por la dirección (talleres de creación literaria, taller de literatura experimental, Encuentro de poesía y declamación; presentaciones de libros 2 expedientes	2024, 2025					X	2 años	X		
LEGI 1.9	Actas de Comité de Control de Desempeño COCODI, Matriz de Administración, de Riesgos. 1 expediente	2024	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Resguardo de obras para decoración de la casa. 1 expediente	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.3	Proyecto Editorial (Edición de libros pendientes por publicarse). 2cd's. 1 expediente	2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización 2 expedientes	2009 2025	X				X	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos 1 expediente	2007	X				X	2 años	X		
CSOC 9.3	Archivos digitales de maquetación y diseño de portadas de libros de diversos proyectos editoriales en proceso de publicación. Archivos digitales de los proyectos ganadores de las temáticas: dramaturgia, poesía, narrativa e historia de los Premios 20 de Noviembre. 6 carpetas digitales	2019- 2020 2021 2022 2023 2024	X				X	2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 14 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2009 AL 2026, LOCALIZADOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.**

Maria del Carmen Zamora Zapata  
C. Marco Antonio Nieto Castillo  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

LIC. CARLOS REYES MARTINEZ  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO**  
**31 DE ENERO DE 2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección Administrativa
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Recursos Humanos

*Fecha: 6/02/2026*  
*León Ortiz*

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA OCCUPANCIAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
RHUM 4.1	Expediente Único de Personal (523)	1990 2026	X	X			X	DV	X		
RHUM 4.2	Registro y Control de Presupuesto y Plazas (001)	2023	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.3	Nominas Personal de Base (004)	2023 2025	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal Interinatos (007)	2021 2026	X				X	DV	X		
RHUM 4.5	Control de Asistencia (034)	2023 2026	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.8	Filiaciones IMSS (001)	1990 2026	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia Consecutivo (006)	2021 2026	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Oficialía Mayor, Organismos y Circulares (013)	2021 2026	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Anexos para Constancias al Personal (001)	1990 2026	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.3	Nóminas y Facturas de Pago de Honorarios por Servicios Profesionales, Feb al 25 Sep '21.....(001)	2021	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.3	Nóminas y Recibos de Pago de Honorarios Asimilables a Salario Secult y Centros Ene-Abr, May-Jun, Jul-Ago. Y 1° al 25 Sep '21.....(004)	2021	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros, Ene Dic '17.....(001)	2017	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene -Dic '18 (001)	2018	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Sep, Oct-Dic '19 (002)	2019	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Jun, Jul-Dic '20 (002)	2020	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios por Servicios Profesionales Feb-Sep '21 (001)	2021	X				X	2 Años	X		

"2026, Año del Bicentenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí"



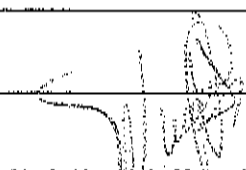
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Jun, Jul-Dic '21 (002)	2021	X			X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Dic (A-H) y Ene-Dic (J-V) '22 (002)	2022	X			X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Mar, Abr-Sep, Oct-Dic '23, (003)	2023	X			X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Mar, '24, Abr-Jun, Jul-Dic, '24 (003)	2024	X			X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Mar, '24, Abr-Jun, Jul-Dic, '24 (003)	2024	X			X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Mar, '24, Abr-Jun, Jul-Dic, '25 (003)	2025	X			X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Mar, '26 (001)	2026	X			X	2 Años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 623 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1990 A 2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EN ARCHIVEROS METÁLICOS Y ESTANTE DE MADERA.**

  
María Gil López

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

  
María Herminia Murguía Villa

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura	<i>Recibido</i>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Programación Cultural	<i>Maribel Saucedo</i>
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área secretarial, Programas Animación Cultural, Banda de Música Y Camerata del Estado. Administrativo.	<i>11/02/2026</i>

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGUN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL.	2024 - 2026	X				X	2	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE DIVULGACIÓN CULTURAL.	2023 - 2026	X				X	2	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA, CORRESPONDENCIA ENVIADA Y DE COMISIÓN DE LA: CAMERATA DE SAN LUIS, MARIACHI DE GOBIERNO DEL ESTADO.	2024 - 2026	X				X	2	X		
RFIN 5.3	PECDA REQUISICIONES DE PAGOS	2023 - 2026	X				X	2	X		
TICS 8.7	PECDA OFICIOS	2025 - 2026						2			
RFIN 5.3	PECDA REQUISICIONES I Y II	2023 - 2026	X				X	2	X		
PROG 3.6	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	2022	X				X	DV	X		
AUD/ 10.7	ENTREGA – RECEPCIÓN. CARLOS REYES MARTÍNEZ A JAVIER ALEJANDRO MENDOZA VILLALÓN. PERIODO 26 SEPTIEMBRE 2021 AL 15 MARZO 2022	2022	X	X			X	2	X		
RFIN 5.3	SEMANA SANTA Y DE PASCUA 2022. I	2022	X	X	X			2	X		
RFIN 5.3	SEMANA SANTA Y DE PASCUA 2022. II	2022	X	X	X			2	X		
TICS 8.7	DIVULGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL ESTADO	2023 2024 2025	X				X	2	X		


"2026. Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí".



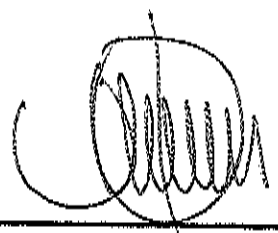


RFIN 5.3	XANTOLO EN TU CIUDAD	2025	X					2		
PIEP 11.1	FONDO REGIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE LA ZONA CENTRO OCCIDENTE	2019	X			X		2	X	

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 13 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2019 A 2026, LOCALIZADOS EN MUEBLE DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL Y EL LIBRERO CON REPISA DE MADERA EN LA OFICINA ADJUTA DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL.



MARIA FERNANDA CHAVEZ GUERRERO  
KAREN ALEJANDRA GONZALEZ Y GONZALEZ  
RESPONSABLES DE ARCHIVO



MTRO. JULIO FRANCISCO AGUILERA DEL TORO  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN CULTURAL

"2026. Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí".

Jardín Guerrero No. 6 zona Centro, C.P. 78000

cultura.slp.gob.mx



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

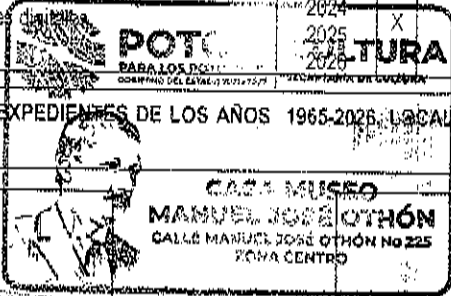
*Recibido*  
*16/02/2026*  
*instituto Suroeste*

**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** Secretaría de Cultura  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Casa Museo de Manuel José Othón  
**SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:** Área Secretarial

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
AJUR 2.11	Denuncia de Hechos.	2017	X	X			X	2	X		
PROG.3.6	Manual de Procedimientos.	2021	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Organización.	2022	X				X	DV	X		
RMAT 6.12	Inventario Físico y Control de Bienes.	2012 2022 2025	X				X	DV	X		
RMAT 6.24	Relación de Documentos Originales de M.J.O.	2015 2021	X				X	DV	X		
SGEN 7.12	Acervo Artístico.	2009 2022	X				X	DV	X		
TICS 8.6	Relación de visitantes al Museo, asistentes a cursos y talleres y actividades de Divulgación Cultural realizados en la Casa Museo Manuel José Othón. Expediente digital.	2024 2025 2026	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Recibida.	2025 2026	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada.	2025 2026	X				X	2	X		
TICS 8.9	Clasificación de Archivos, Inventarios de Transferencia e Inventarios de Archivo de Trámite.	2013 2022 2023 2024 2025 2026	X				X	DV	X		
TICS 8.9	Datos De la Casa Museo Manuel José Othón; Periódico Oficial Museo Othón y Secretaría de Cultura; Plano Actualizado del Museo.	1965 1990 1994	X				X	DV	X		
CSOC 9.3	Publicaciones e Impresos del Museo.	2023 2024	X				X	2	X		
CSOC 9.4	Flyers digitales de eventos. Expediente digital.	2021 2025 2026	X				X	2	X		
CSOC 9.4	Fotografías de eventos realizados en el recinto. Exp. Digital.	2022 2025 2026	X				X	2	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción (Mario Alonso López Navarro a Ana María de Guadalupe Neumann Ramírez Moreno).	2021	X	X			X	2	X		
PIEP 11.5	PAT Obras y Acciones, expedientes digitales	2023 2024 2025 2026	X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 16 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 1965-2026, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE LA DIRECCIÓN, EN GAVETA DE ARCHIVERO METÁLICO.

MA REINA CALDERÓN GALAVIZ  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO



ANA MARÍA DE GUADALUPE NEUMANN RAMÍREZ MORENO  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN



**INVENTARIO DE ARCHIVO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2016 - 2025**

*Recibido*  
*17/02/2026*  
*Mahbel Saucedo*

DEPENDENCIA O ENTIDAD: SECRETARÍA DE CULTURA DE GOBIERNO DEL ESTADO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: VINCULACIÓN Y PROGRAMAS

CLAVE DE LA SERIE	NO. DE EXPE-DIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPE-DIENTE	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGUN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
					A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.10	1	<b>PROYECTOS VARIOS:</b> Cantos del promotor cultural, Concierto de Música Mexicana "Licor de Agave" Adiós Querido Cuco, La Música también se ve, Chimaeras de La Raíz, Semana Santa Cedral, S.L.P., Ciudades Barrocas Míneras, Centro Cultural "El Cuco Machorro", Festejos Centenario Natalicio Fernando Z. Maldonado, Mezcal de Campanilla, Festival del Son, Redondo Bajareke "Lorena y los Alebrijes", Las Culturas de un Cactus Sagrado, Libros Salas de Lecturas, Salsa Fusión de La Otra Banda, Catalogo de Exposiciones del Archivo General de la Nación, Mancha Gitana, Fomento a la Producción Artística del Estado, Encuentro Estatal de Artes Escénicas para Espacios no Convencionales, Apoyo a Festivales en Xilitla, Presentación del Poemario "La Covacha" de Carlos de la Mora	2016 2019	1	X	X	X		X	2	X		
TICS 8.9	2	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO.</b> Cuadro de clasificación, catálogo documental, guías de archivos e inventarios.	2016 2024	1	X				X	2	X		
LEGI 1.5	3	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.</b> Decretos de Creación de los Organismos Descentralizados y Secretaría de Cultura y Reglamentos Internos, modificaciones de Reglamentos Internos y de Decretos de Creación	2008 2021	1	X				X		X		
TICS 8.9	4	<b>CENTRO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIAN CARRILLO "FORO LUPE VELEZ":</b> Proyecto y planos.	2021 2022	1	X				X	2	X		





AUDI 10.7	5	ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUSEO DEL VIRREINATO, CLAUDIA CANALES ZAMBRANO A ILSE: Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2021	1	X	X		X	2	X		
AUDI 10.7	6	ENTREGA RECEPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO, RAUL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ A NADIA BERENICE GARZA RAMÍREZ: Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2021 2022	1	X	X		X	2	X		
AUDI 10.7	7	ENTREGA RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO, RAUL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ A NADIA BERENICE GARZA RAMÍREZ: Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2021 2022	1	X	X		X	2	X		
AUDI 10.7	8	ENTREGA RECEPCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE REAL DE CA-TORCE, SAÚL SAUCEDA A LUISA FERNANDA SÁENZ NEGRETE: Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2016 2022	1	X	X		X	2	X		
AUDI 10.7	9	ENTREGA RECEPCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIÁN CARRILLO, ROCÍO MOYA PALAU; Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2021	1	X	X		X	2	X		
REFIN 5.4	10	INGRESOS PROPIOS: Periódico Oficial, Ley de Ingresos del Estado para Ejercicio Fiscal 2022 CENTRO JULIAN CARRILLO: Fichas de depósitos, recibos de caja, relación de discos vendidos	2022	1	X	X		X	2	X		
AUDI 10.7	11	ENTREGA RECEPCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIÁN CARRILLO, ROCÍO MOYA PALAU A RAÚL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ; Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión e Inconformidad de la Entrega Recepción.	2015 2022	1	X	X		X	2	X		
AUDI 10.7	12	ENTREGA RECEPCIÓN MUSEO DEL VIRREINATO, MIREYA ELVIRA BERNAL RODRIGUEZ; Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2022	1	X	X		X	2	X		





PROG 3.6	13	<b>INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN.-</b> Manual de Organización aplicado a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional.	2021 2022	1	X				X	2	X		
PROG 3.8	14	<b>CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA POTOSINA.-</b> Convenio de colaboración con la UICSLP; Organigrama y plantilla de personal; Oficios varios; Informe de Actividades; Reportes de visitas.	2022	1	X	X			X	2	X		
TICS 8.7	15	<b>COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y MATRIZ DE RIESGO, (COCODI).-</b> Oficios varios; Invitaciones a reuniones del comité; solicitud de mapas de riesgo; Acuerdo administrativo; Solicitudes de uso de espacio físico CFDIJC.	2022	1	X				X	2	X		
AUDI 10.1	16	<b>CONTROL Y AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PUBLICAS.-</b> Auditoría practicada al CFDIJC para la difusión del acervo; Solicitud de información por el órgano de Control Interno; Observaciones de la auditoría.	2018 2019	1	X	X			X	2	X		
PROG 3.7	17	<b>PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION. -</b> Manual de Procedimientos aplicados a la Dirección General de Organismos; Políticas de Operación; Reglamento Interior de la SECULT; Organigrama de la DGVI de la SECULT; Guía Técnica para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos; Oficios varios.	2006 2021	1	X				X	2	X		
AUDI 10.5	18	<b>COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DE LA SECULT.-</b> Nombramiento Raúl Rafael Miguel Gamboa López, como miembro del comité; Convocatorias a sesiones; Actas de asamblea; Buzón de quejas, sugerencias y/o reconocimientos de la SECULT.	2022	1	X				X	2	X		
SGEN 7.8	19	<b>CAMIONETA CARAVANA, FORD 350 SUPERDUTY.-</b> Control Parque Vehicular; Solicitudes de apoyo del vehículo; Servicios de mantenimiento; Póliza de seguro.	2019 2022	1	X	X			X	2	X		
TICS 8.7	20	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.-</b> Generada	2024 2025	2	X				X	2	X		
TICS 8.7	21	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.-</b> Recibida	2024 2025	2	X				X	2	X		





AUDI 10.7	22	<b>ENTREGA RECEPCION DELEGACION ZONA MEDIA.-</b> Acta de Entrega Recepción de C. Juan Manuel Álvarez Calderón a Raúl Rafael Miguel Gamboa López; Informe de Gestión Final; Informe de Gestión Individual; 2 CD's.	2016 2021	1	X	X			X	2	X		
TICS 8.7	23	<b>DELEGACION ZONA ALTIPLANO.-</b> Correspondencia Generada y Recibida.	2021 2022	1	X				X	2	X		
PIEP 11.8	24	<b>CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION "JULIAN CARRILLO"</b> Bitácora de visitas (consultas acervo)	2022	1	X				X	2	X		
RMAT 6.24	25	<b>INVENTARIO,</b> Colecciones del Acervo Documental de "Julián Carrillo"	2022	1	X				X	2	X		
AJUR 2.8	26	<b>CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION "JULIAN CARRILLO"</b> Actas de pérdidas y robos del Acervo.	2022	1	X				X	2	X		
LEGI 1.9	27	<b>CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION "JULIAN CARRILLO"</b> , Convenio de donación del Acervo Documental	2022	1	X				X	2	X		
LEGI 1.9	28	<b>CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION "JULIAN CARRILLO"</b> Convenio de colaboración con Facultad del Hábitat UASLP (Restauración)	2022	1	X				X	2	X		
LEGI 1.7	29	<b>CENTRO DE LAS ARTES.</b> Actas de Juntas de Gobierno. Reglamento Interior de Arrendamiento. Informe de Actividades. Convenio de Colaboración para la ejecución del "Apoyo al programa Académico CEART. Junta de Gobierno Sesiones Extraordinarias. Modificación al Decreto de Creación. Correspondencia Diversa	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	30	<b>CENTRO CULTURAL REAL DE CA-TORCE.</b> Contrato de Comodato con Casa de Moneda; Actas de Juntas de Gobierno (2020-2022). Informes de Actividades (2020-2022). Correspondencia diversa.	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	31	<b>CINETECA ALAMEDA.</b> Actas de Sesiones Extraordinarias, Actas de Juntas de Gobierno (2020-2022), Informes de Actividades (2020-2022). Informe Financieros 2020-2022, Correspondencia diversa.	2020 2022	1	X	X			X	2	X		





LEGI 1.7	32	<b>INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES.</b> Acta de Instalación del Consejo Directivo, Actas de Juntas de Gobierno 2020-2022, Reuniones Consejo Directivo, Informes formato Digital, Oficios de Invitación, Correspondencia Diversa	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	33	<b>MUSEO DEL FERROCARRIL "JESÚS GARCÍA CORONA.</b> Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades 2020-2022, Informes Financieros 2020-2022, Oficios de Invitación, Renuncia de Juan José Campos Loredo. Instalación de Marco Antonio Villa Salazar, Reporte de Cumplimiento de Transparencia, Documentación Diversa.	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	34	<b>MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO.</b> Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades, Informes Financieros, Oficios de Invitación, junta DE INSTALACIÓN DE Nadia Berenice Nava Ramírez. Documentación Diversa.	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	35	<b>MUSEO DEL VIRREINATO.</b> Actas de Sesiones Extraordinarias de Junta de Gobierno 2020-2022, Acta de Instalación de Junta de Gobierno 2022, Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades, Informes Financieros. Documentación Diversa.	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	36	<b>MUSEO FRANCISCO COSSÍO.</b> Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades, Informes Financieros. Asuntos Generales, 2020-2022 Correspondencia Diversa	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	37	<b>MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES.</b> Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades, Informes Financieros, Oficios de Invitación, Registro de acuerdos, Informe de Transparencia 2020-2022, Documentación Diversa.	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	38	<b>MUSEO FEDERICO SILVA.</b> Actas de Juntas de Gobierno. Estados Financieros	2020 2022	1	X	X			X	2	X		





LEGI 1.7	39	<b>MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA.</b> Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades, Proyecto de Ley de Ingresos, Programación y Presupuesto 2020-2022, Documentación Diversas	2020 2022	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.7	40	<b>CASA DEL REBOZO, ESPACIO DEL UNIVERSO ARTESANAL POTOSINO.</b> Actas de Juntas de Gobierno, Informes de Actividades, Proyecto de Ley de Ingresos, Programación y Presupuesto 2020-2022, Documentación Diversas	2020 2022	1	X	X			X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 42 (CUARENTA Y DOS) EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2016 A 2025, RELACIONADOS EN 40 (CUARENTA) APARTADOS Y LOCALIZADOS EN LIBRERO EMPOTRABLE PUERTAS DE MADERA, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EN EL CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION "JULIAN CARRILLO", JARDIN GUERRERO No. 10.

**LUIS HUMBERTO VALLEJO VARGAS**  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
DEL MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**LIC. MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA**  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2026**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura	Peabdo
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Patrimonio Cultural	Maribel Saucedo
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Dirección General de Patrimonio Cultural	17/02/2026

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGUN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.9	ACREDITACIONES LEGALES DE INMUEBLES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA. Escrituras, comodatos de espacios culturales (para consulta regular) Contiene copia simple de una escritura de Villa de Reyes de 1097.	2024	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.12	MARCO NORMATIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL. Leyes y decretos.	2026	X	X			X	DV	X		
PROG 3.6	INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN. Incluye la Dirección de Patrimonio y Subdirección de Infraestructura.	2024	X				X	DV	X		
PROG 3.7	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES Y NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Incluye la Dirección de Patrimonio y Subdirección de Infraestructura.	2024	X				X	DV	X		
RHUM 4.10	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. Oficios, actas de nacimiento, INE, comprobantes de domicilio. Reportes mensuales.	2024	X				X	2	X		
RFIN 5.3	VIATICOS DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Oficios, facturas, requisiciones.	2025 2026	X		X		X	2	X		
RMAT 6.1	CERTIFICACIONES PARA BIENES QUE CARECEN DE VALOR CULTURAL, ARQUEOLÓGICO Y ARTÍSTICO. Integrado por solicitudes, incluye tablas y fotografías	2019	X	X			X	2	X		
RMAT 6.1	INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA. AUTORIZACIONES DE OBRA formatos de solicitud de	2024- 2025	X	X			X	2	X		





	intervenciones de los espacios adscritos a la Secretaría de Cultura.												
RMAT 6.1	ESPACIO ESCULTÓRICO DEL DESIERTO VANEGAS, S.L.P. Oficios, supervisión, seguimiento y asesoría de los aspectos relacionados con el conjunto. Compuesto por 16 expedientes que están en proceso de expurgo.	2004-2024	X	X	X		X	DV	X				
RMAT 6.2	HABILITACION DE DESTILADORAS DEL MEZCAL DE CAMPANILLA. Registro fotográfico del proceso de construcción de cubierta y adecuación de las áreas en dónde se obtiene el mezcal. Descripción del procedimiento de construcción	2019	X				X	2	X				
RMAT 6.2	ESPACIOS CULTURALES MANTENIMIENTO. DIAGNÓSTICO DE ESPACIOS. Serie conformada por 36 expedientes cuyo contenido es de planos, fotografías, periódico oficial, escrituras, presupuestos, proyecto cultural.	2025	X	X	X		X	2	X				
RMAT 6.2	GESTION DE PROYECTOS CULTURALES. Proyectos elaborados para presentarse a programas federales convocatorias 2023. Serie (6) de expedientes conformada por espacios adscritos a la Secretaría de Cultura (Casa Museo Capitán General José Mariano Jiménez Maldonado 2023, Centro Cultural Casa de Moneda de Real de Catorce y Teatro de la Paz) espacios no adscritos de propiedad federal (Atrio del templo Parroquial de Nuestra Señora de la Asunción de Tlaxcala, cúpula del Templo de San Agustín y Templo del Espíritu Santo y Nuestra Señora de la Soledad)	2023	X		X		X	2	X				
RMAT 6.2	GESTIÓN DE PROYECTOS CULTURALES. Proyectos digitales presentados (2) a programas federales convocatorias 2024. Espacios adscritos a la Secretaría de Cultura: Teatro de la Paz y Centro de Formación, Investigación y Documentación "Julián Carrillo".	2024	X		X		X	2	X				
RMAT 6.2	FOREMOBA 2022 "TEMPLO PARROQUIAL DE SANTIAGO APÓSTOL", UBICADO EN AV. DE LA PAZ NO. 190, BARRIO DE SANTIAGO SLP. SLP (2) expedientes, uno con proyecto presentado al programa y expediente unitario de obra.	2022-2024	X	X	X		X	2	X				
RMAT 6.2	ESTACIONES DE FERROCARRIL CEDRAL, VILLA DE REYES Y MATEHUALA. Gestiones para desincorporación. Plan estratégico de liquidación (Septiembre de 2022)	2022	X				X	DV	x				





RMAT 6.2	PAICE 2022. Rehabilitación de Casa de Cultura del Barrio de Tlaxcala.	2022	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	PAICE 2022. Equipamiento Centro de Difusión Cultural Raúl Gamboa	2022	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	FOREMOBA 2023. Restauración de Parroquia de Nuestra Señora de la Asunción de Tlaxcala.	2023	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	ACMPM 2023. Rehabilitación del Edificio Sede de la Banda de Música de Gobierno del Estado	2023	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	ACMPM 2023. Rehabilitación de la Casa Museo Manuel José Othón	2023	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	ACMPM 2023. Rehabilitación del Teatro de la Paz	2023	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	FOREMOBA 2024. TEMPLO PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION EN SAN LUIS POTOSI	2024	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	PAICE 2024. Equipamiento y Mantenimiento del Teatro Fernando Domínguez del Centro Cultural de la Huasteca Potosina, Etapa 1	2024	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	PAICE 2024. Rehabilitación de cubiertas del Centro Cultural de Real de Catorce, etapa1	2024	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.2	ACMPM 2024. Rehabilitación de cubierta en la sala principal del Teatro de la Paz. Etapa 1.	2024	X	X	X	DV	X		
RMAT 6.8	DICTAMENES PROTECCION CIVIL. Dictámenes emitidos del Centro de Difusión Raúl Gamboa. Biblioteca Central del Estado que forma parte del Museo del Ferrocarril "Jesús García Corona". Torre del Templo del Espiritu Santo. Cubierta del patio central de Julián Carrillo.	2022 2023	X		X	2	X		
RMAT 6.19	Santuario de Guadalupe ubicado en Real de Catorce, S.L.P. Restauración de murales. Programa FOREMOBA 2025 monto: \$903,306.00	2025	X	X	X	DV	X		
RMAT	BUTACAS 740 butacas entregadas en comodato por el Instituto Nacional de Bellas Artes y la Secretaría de Cultura.	2014- 2023	X	X	X	X	2	X	

*[Handwritten signatures and initials]*





6.21													
RMAT 6.21	TELESCOPIO. ESPACIO ESCULTÓRICO DEL DESIERTO. Contiene constancias de resguardo del telescopio	2022	X				X	2	X				
RMAT 6.22	PROYECTOS NO EJECUTADOS. (12) Expedientes. Contiene proyecto cultural, presupuesto, planos, fotografías, tarjetas de precios unitarios y oficios.	2014- 2021	X		X		X	2	X				
RMAT 6.22	Teatro de la Paz. Proyecto de Rehabilitación de cubierta en la sala principal, Etapa 1. Programa Apoyos a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial. 2025. Monto: \$2,950,653.77	2025	X		X		X	DV	X				
TICS 8.5	FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA. Cuadro de clasificación. Guía simple. Formatos de inventario activo y semiactivo. Formatos de transferencia primaria.	2011- 2024	X				X	2	X				
TICS 8.7	CÓCODI COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Oficios, listas de asistencia, actas. (6) expedientes que concentran invitaciones y actas colegiadas.	2022 2023	X	X	X		X	2	X				
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 Oficios recibidos y entregados.	2021- 2026	X				X	2	X				
TICS 8.9	PAICE PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL MUNICIPAL REGISTROS FOTOGRÁFICOS DIGITALES OBRAS DE CONSTRUCCIÓN expediente de consulta de espacios culturales creados	2009- 2024	X				X	2	X				
TICS 8.9	REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMAS DE APOYO A LA CULTURA. Programas FOREMOBA, PAICE, CIUDADES MEXICANAS.	2024	X				X	DV	X				
TICS 8.9	TEATRO ALARCÓN. Gestión para adquisición de inmueble 2018. Planos.	2019- 2023	X				X	DV	X				
TICS 8.9	CARTAS TOPOGRÁFICAS DE LOS MUNICIPIOS DE SLP. 27 cartas	1993	X				X	DV	X				
AUDI 10.4	ANEXO DE SOLVENTACIONES A LAS CÉDULAS DE OBSERVACIONES. Auditoría practicada por la Contraloría General del Estado con orden NO. SLP/09/10 Al Programa de Infraestructura Cultural en los Estados (PAICE)	2009- 2011	X	X	X		X	2	X				






	ANÁLISIS DOCUMENTAL OBRAS SECRETARÍA F.PUBLICA (634)								
AUDI 10.7	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA. EJERCICIO 2016-2021 (2) Entrega Jesús Victoriano Villar Rubio; recibe Oscar Rubén Hinojosa Villarreal. Para el periodo 2021-2023 Entrega Oscar Rubén Hinojosa Villarreal; recibe Carlos Reyes Martínez. Para el periodo 2023-2027 entrega Carlos Reyes Martínez, recibe Reynaldo Enrique Martínez Tovar  Para la subdirección de infraestructura, entrega Juan Antonio Gaitán Reyes y recibe Carlos Humberto Martínez Zufiga. Para el periodo 2021-2023 Entrega Carlos Humberto Martínez Zufiga; recibe Diana Briseida Blanco Robledo	2016-2025	X	X			X	2	X
TAIP 12.3	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2022-2024	X				X	2	X

DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 98 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2004, 2009, 2011, 2014, 2019, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EN ESTANTERÍA DE MADERA.

  
\_\_\_\_\_  
**ROSA MARTHA SORIANO GARCÍA**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

  
\_\_\_\_\_  
**REYNALDO ENRIQUE MARTÍNEZ TOVAR**  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

  
\_\_\_\_\_  
**CARLOS LÓPEZ GUTIÉRREZ**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO





FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2026

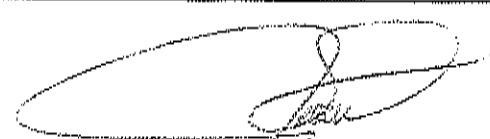
Recibido  
Maribel Sauratón  
20/02/2026

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura.  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Despacho del Titular.  
 SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION: Unidad para la Igualdad de Género.

CLAVE DE LA SERIE	TITULO DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIRENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida.	2024-2026	1	X				X	2	X		
LEGI 1.1	Leyes, Decretos, Protocolos y Documentos Normativos.	2024-2026	1	X	X			X	DV	X		
AUDI 10.5	Actas o Minutas del Comité de Cultura Institucional para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.	2024-2025	1	X	X			X	2	X		
AUDI 10.7	Participación en Comité de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	2024-2026	1	X	X			X	2	X		
PIEP 11.8	Reportes de actividades mensuales y anuales, para la agenda de género.	2024-2025	1	X	X			X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 5 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2024-2026 LOCALIZADOS EN LIBRERO DE LA OFICINA QUE OCUPA LA UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO, EN EL EDIFICIO ADJUNTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.

  
 Lic. Gisela Fabiola Zendejas Martínez  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
 Mtro. Mario García Valdez  
 Vo. Bo. Secretario de Cultura.





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

*Recibido  
Maribel Serrano  
26/02/2026*

**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** Secretaría de Cultura de San Luis Potosí, S.L.P.  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección de Planeación  
**SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:** Área Secretarial

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	G
PROG 3.10	Expedientes Técnico de varios proyectos de la Dirección de Planeación y de varias Direcciones.	2025 2026	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia (Documentos y Oficio recibidos en esta Dirección).	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficio enviados de la Dirección de Planeación	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Comité de Control Interno de la Secretaría de Cultura (COCODI).	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Formatos de Correspondencia Enviados a la Dirección de Planeación.	2023 2024 2025	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Transparencia (contestadas)	2025 2026	X				X	2 años	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción Administrativa Pública ESTATAL 2009-2015 Y 2016-2021 de la Dirección de Planeación	2009 2015 2016 2021	X	X			X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 7 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2009,2015,2016,2021,2022,2023,2024,2025,2026 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE PLANEACION, EN ARCHIVERO MADERA 2 NIVEL

Valentina García Cadena  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Secretaría de Cultura
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección de Planeación
SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: Unidad de Organización y Métodos.

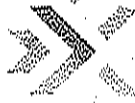
CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.5	Decretos de Creación de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Cultura	2009	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.6	Reglamentos Internos de los Organismos Descentralizados de la Secretaría de Cultura	2009	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.6	Leyes Decretos Reglamentos y Modificaciones, de la Administración Pública. (Sector Cultura).	2001-2018	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.12	Legislación y Normatividad (SECULT)	2003 2014 2018 2024	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.12	Ley de Cultura y Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura	2024	X	X			X	DV	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Despacho del Titular de la Secretaría.	2024	X				X	DV	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Planeación	2024	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección Administrativa	2023	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Apoyo Normativo	2024	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Prensa	2019	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Unidad de Transparencia.	2025	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Órgano Interno de Control	2024	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Dirección General de Desarrollo Cultural	2025	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Culturas Populares Indígenas y Urbanas	2021	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa de Cultura Barrio San Miguelito	2025	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa de Cultura Barrio San Sebastián	2019	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa de Cultura Barrio de Tlaxcala	2021	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Biblioteca Central del Estado	2024	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Biblioteca Rafael Nieto Compeán	2024	X				X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Biblioteca Primo Feliciano Velázquez	2024	X				X	02	X		





PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa Museo Manuel José Othón	2021	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Centro Cultural Mariano Jiménez	2010	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Centro Cultural Huasteca Potosina	2011	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Delegación Zona Altiplano	2021	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección General de Fomento	2021	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Festivales.	2024	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Programación Cultural	2024	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Camerata San Luis	2024	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Banda de Música	2025	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Premios y Concursos	2024	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Teatro de la Paz	2023	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección General de Patrimonio Cultural	2024	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Dirección General de la Orquesta Sinfónica.	2024	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del de las Artes de San Luis Potosí Centenario	2012	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Centro Cultural Real de Catorce	2011	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Cineteca Alameda.	2021	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Instituto Potosino de Bellas Artes	2021	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Museo Federico Silva Escultura Contemporánea	2012	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo de Arte Contemporáneo	2021	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo Francisco Cossío.	2010	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo Nacional de la Máscara	2019	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo del Ferrocarril Jesús García Corona	2018	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo del Virreinato	2012	X			X	02	X		
PROG 3.6	Manuales de Organización de las Direcciones y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Cultura. En Disco Compacto (CD).	2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018	X			X	02	X		





		2019 2021										
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna	2009	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación	2014	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección Administrativa	2015	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Prensa	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Gestión y Seguimiento	2017	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Patrimonio Cultural	2005	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de La Camareta San Luis	2007	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Banda de Música del Estado	2013	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Descentralización y Culturas Populares	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Publicaciones y Literatura	2007	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección del Teatro de la Paz	2021	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección General de la Orquesta Sinfónica	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro Cultural Mariano Jiménez.	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Organismos	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Biblioteca Central del Estado	2021	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo Manuel José Othón	2013	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Primo Feliciano Velázquez	2021	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Lic. Rafael Nieto	2021	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura Barrio San Miguelito	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura Barrio San Sebastián	2007	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura Barrio de Tlaxcala.	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro de Arte y Nuevas Tecnologías	2006	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro Cultural Huasteca Potosina	2021	X				X	02	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo del Virreinato	2011	X				X	02	X			

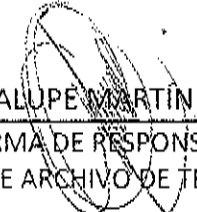





PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro Cultural Real de Catorce	2009	X			X	02	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo Nacional de la Máscara	2007	X			X	02	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo de Arte Contemporáneo	2019	X			X	02	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Cineteca Alameda	2008	X			X	02	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Instituto potosino de Bellas Artes	2015				X	02			
PROG 3.7	Manuales de Procedimientos de las Direcciones de la Secretaría de Cultura. En Disco Compacto (CD)	2012								
		2013								
		2014								
		2015								
		2016	X				X	02	X	
		2017								
		2018								
	2019									
	2021									
TICS 8.7	Correspondencia Enviada y recibida.	2023								
		2024	X							
		2025				X	02	X		
PEIP 11.8	Regulación de Trámites y Servicios Rut y S).	2019								
		2020	X							
		2021				X	02	X		
		2022								
PEIP 11.8	Tramites Y Servicios CNRTIS	2023	X							
		2024				X	02	X		

DV. Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 109 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2001, 2003, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, 2026 LIBRERO DE MADERA ENTREPAÑO 2, 3, 4 y 5 LOCALIZADOS EN LA OFICINA DE UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

  
**ANYUL GUADALUPE MARTINEZ CASTRO**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
 MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN






**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura de San Luis Potosí, S.L.P.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Planeación
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Unidad de Planeación y Seguimiento Presupuestal

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.4	Programa Operativo Anual 2025	2025	X				X	2 años	X		
PROG 3.4	Programa Operativo Anual 2026	2026	X					2 años	X		
PROG 3.10	Expedientes Técnicos Ejercicio Fiscal 2026	2026	X		X		X	2 años	X		
PROG 3.10	Expedientes técnicos Ejercicio Fiscal 2025 (2) carpetas	2025	X		X		X	2 años	X		
PROG 3.10	Reportes SIIP 2025	2025	X		X		X	2 años	X		
PROG 3.12	Sistema Estatal de Evaluación	2025 2026	X		X		X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 7 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2025-2026, LOCALIZADOS EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL, EN LIBRERO DE MADERA S/N**

  
Juan Carlos Martínez Gómez  
Unidad de Planeación y Seguimiento Presupuestal

  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura de San Luis Potosí, S.L.P.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Planeación
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Seguimiento y Control de Programas y Actividades Institucionales

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.4	Plan Anual de Trabajo de la SECULT	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
PROG 3.12	Sistema de Evaluación del Desempeño, Reportes Trimestrales	2021 2022 2023 2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.4	Contratación de Servicios para el proyecto Módulo en Línea de Programación e Informes	2018 2019	X				X	2 años	X		
TICS 8.4	Gobierno Abierto	2022 2023 2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios	2024 2025 2026	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027	2022	X				X	2 años	X		
PIEP 11.2	Reportes y actualizaciones en el Módulo en línea de Programación e Informes 2022, 2023 y 2024	2022 2023 2024 2026	X				X	2 años	X		
PIEP 11.7	1er Informe de Gobierno 2021-2022	2021 2022	X				X	2 años	X		
PIEP 11.7	2o Informe de Gobierno 2022-2023	2022 2023	X				X	2 años	X		
PIEP 11.7	3o Informe de Gobierno 2023-2024	2023 2024									
PIEP 11.7	4o Informe de Gobierno 2024-2025	2024 2025									
PIEP 11.8	Seguimiento y control de Programas y Actividades Institucionales.	2022 2023 2024 2025 2026	X				X	2 años	X		





TAIP 12.3	Solicitudes de Información CEGAIP	2021								
		2022								
		2023								
		2024	X				X	2 años	X	
		2025								
		2026								

XDV: durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 13 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE PLANEACION, EN ARCHIVERO DE MADERA NIVEL 3 DE LA DIRECCION DE PLANEACION

*Michaelle Rodríguez Gómez*

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

*[Firma]*  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura de San Luis Potosí, S.L.P.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Planeación
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área Regulaciones trámites y servicios y Sistema Anticorrupción.

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Sistema Estatal Anticorrupción (SEA)	2024 2025 2026	X				X	2 años			
TICS 8.7	Catálogo Nacional de Regulaciones Trámites y Servicios (CNARTyS)	2023 2024 2025 2026	X				X	2 años			
TICS 8.7	Avance Mensual Plan Anual de Trabajo (PAT)	2023 2024 2025 2026	X				X	2 Años			
TICS 8.7	Enlace con la Unidad para la Igualdad de Genero	2024 2025	X				X				

*DV: Durante su vigencia*

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 5 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2023,2024,2025 y 2026 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE PLANEACION, EN ARCHIVERO MADERA 2 NIVEL

  
Francisco Ramón Velázquez Zamarrón  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

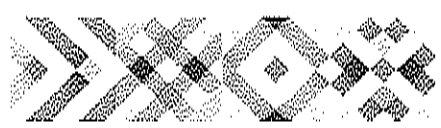
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura	<i>Subido</i>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección Administrativa	<i>Manual de Organización</i>
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área Secretarial	<i>04/03/2026</i>

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Correspondencia enviada a diversos Organismos, Direcciones, Instituciones Bancarias, etc. (5)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida de diversas áreas, direcciones y organismos, (2)	2025 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Acuse de correspondencia de la Dirección Administrativa, (3)	2025 2026	X				X	2 años	X		
LEGI 1.9	Teatro de la Paz (convenios, contratos y copias de ficha de pago) (5)	2024 2025 2026	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	Instituto de Fiscalización del Estado de San Luis Potosí, cuenta pública 2021, (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	Contraloría General del Estado (Auditoría Cuenta Pública del Poder Ejecutivo) Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	Instituto de Fiscalización de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos, Ejercicio Fiscal 2024, (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
PROG. 3.6	Manual de Organización de la Dirección Administrativa, (1)	2019	X				X	DV	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 19 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2019, 2024, 2025 Y 2026, LOCALIZADOS EN 2 REPISAS DE MADERA QUE SE ENCUENTRAN EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECLT.

*Maria Elizabeth Sánchez Meza*  
**MARIA ELIZABETH SÁNCHEZ MEZA**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
 MANEJO DE ARCHIVO

*Oscar David Cardenas García*  
**OSCAR DAVID CARDENAS GARCÍA**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025 - 2026**

*Recibido*  
*Roberto Barrientos Martell*  
*3/03/2026*

**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** Secretaría de Cultura  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** (Unidad de Transparencia)  
**SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:** Unidad de Transparencia

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
LEGI 1.12	Normatividad, Leyes, Decretos, Periódicos Oficiales (2 Carpetas)	2008 a 2022	X	X			X	DV	X		
PROG 3.6	Manual de Organización	2019	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Consecutivo de Minutario	2020 al 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios, Memorándums, Circulares, Correspondencia enviada y recibida de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de diversas Entidades Públicas del Estado.	2024 a 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Matriz de Riesgos COCODI (Expediente en Formato Digital I) Trimestral Equipo Personal de Roberto C. Barrientos Martell	2021 a 2026	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Inventarios de Archivo de Trámite (Activo y Semilactivo) e Inventarios de Transferencias Primarias al Archivo de Concentración.	2005 a 2025	X				X	DV	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega Recepción Entrega Roberto C. Barrientos Martell a Dalid Cervantes Tapia el 25 de Septiembre de 2021 y entrega Dalid Cervantes Tapia a Roberto C. Barrientos Martell 21 de Septiembre de 2023.	2021 2023	X	X			X	2 años	X		
PIEP 11.8	(30 Expedientes en Formato Digital) Formatos de Obligaciones de Transparencia Equipo Personal de Roberto C. Barrientos Martell (15) Equipo Personal de José Ramón Reyna Sánchez (15)	2015 a 2026	X				X	2 años	X		
TAIP 12.2	Actas del Comité de Transparencia, Ordinarias, Extraordinarias.	2018 al 2025	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Acceso a la Información (3 Carpetas)	2024 a 2026	X				X	2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 41 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2005 AL 2026, 11 EXPEDIENTES LOCALIZADOS EN 2 REPISAS DE MADERA QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA Y 30 EXPEDIENTES DIGITALES LOCALIZADOS EN LOS EQUIPOS PERSONALES DE ROBERTO CARLOS BARRIENTOS MARTELL Y JOSÉ RAMÓN REYNA SÁNCHEZ DE LOS AÑOS DE 2015 AL 2026.**

*José Ramón Reyna Sánchez*  
**NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO**

de la Constitución Política del

*Roberto Carlos Barrientos Martell*  
**NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**





**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO**


<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> SECRETARIA DE CULTURA	<i>Keatolo</i>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> DIRECCION GENERAL DE FOMENTO ARTISTICO	<i>Manuel Gameros</i>
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION:</b> DIRECCION GENERAL	<i>Manuel Gameros</i>


CLAVE DE LA SERIE	TITULO DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción Dirección General de Desarrollo Cultural (Lic. Juan Carlos Díaz Medrano-Carlos Alberto de León Mendoza)	2015	1	X	X	X	X	X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción Dirección General de Desarrollo Cultural (Carlos Alberto de León Mendoza-Manuel Gameros Hidalgo Monroy)	2015	1	X	X	X	X	X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción Dirección de Festivales (Manuel Gameros Hidalgo Monroy-Ana Cecilia Montilla Rugeles)	2017	1					X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción Premios y Concursos (Delia Córdova Zamarrípa-Manuel Gameros Hidalgo Monroy)	2020	1	X	X	X	X	X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción Premios y Concursos (Manuel Gameros Hidalgo Monroy-Celia González de la Vega)	2020	1					X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción Dirección de Festivales (Mireya Elvira Bernal- Manuel Gameros Hidalgo Monroy)	2021	1					X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada CÓDODI	2021-2026	1	X				X	2	X		
RFIN 5.3	Día Internacional de la Danza (trámites de pago)	2023	1	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada (Contraloría Social)	2023	1	X				X	2	X		
RFIN 5.3	Movilidad (trámites de pago)	2024	1	X		X		X	2	X		
LEGI 1.2	Proyectos Base, Proyectos Adicionales AIEC 2024	2024	1	X				X	2			
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada Programa AIEC 2024	2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada (Dirección General de Fomento Artístico)	2024	2	X				X	2	X		
RFIN 5.3	Fortalecimiento de las Artes e Iniciativas Independientes en el Estado (trámites de pago)	2025	1	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	Movilidad (trámites de pago)	2025	1	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada (Dirección General de Fomento Artístico)	2025	2	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada Programa AIEC 2025	2025	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada CÓDODI	2021-2026	1	X				X	2	X		



PROG 3.6 Y 3.7	Manual de Organización Manual de Procedimientos	2025-2026	1	X			X	2	X		
PROG 3.10	Expedientes Técnicos Estatales	2025-2026	1	X	X		X	2			
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada (Dirección General de Fomento Artístico)	2026	1	X			X	2	X		
RMAT 6.12	Inventario físico y control de bienes muebles	2022-2024	1	X				2	X		
RMAT 6.18	Inventario físico y control de obra plástica	2021-2026	1	X	X		X	2	X		
TAIP 12.8	Relación de archivo de trámite (entregados)	2010-2024	1	X				2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 26 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2010-2026, LOCALIZADOS EN GAVETAS DE METAL Y DE MADERA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTÍSTICO Y EN EL AREA DE FOMENTO A LAS ARTES VISUALES (EXPOSICIONES) EN LA PLANTA ALTA DE LA GALERIA GERMAN GEDOVIVUS DEL TEATRO DE LA PAZ.

  
**GRISELDA PALOMO MARES**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

  
**MTRO: ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LÓPEZ**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

*Recibido  
Municipio de San Luis Potosí  
2025/2026*


<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de Fomento Artístico.
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Exposiciones y Museografía.

CLAVE DE LA SERIE	TITULO DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VICENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida. Solicitudes de artistas para exponer obras de arte; (dossier) de artistas, etc.	2026, 2025, 2024, 2023.	4	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Resguardos de obras de arte en itinerancia. Listados de asistencia, etc. Obras de 2024: "Las otras caras de la luna", de Rafael Rdz. Sánchez, Centro Cultural de Real de Catorce, S. L. P.; "Muestra de Escultura y Pintura", de Ricardo Motilla; "Phainestai", de América Franco Careaga; "Sirenas", de Daniela Martell; "Visión Innata", de Juan Gtz. González.	2026, 2025, 2024, 2023.	4	X				X	2 años	X		
TAIP 12.4	Obligaciones en materia de transparencia. (Archivos digitales en equipo de cómputo de Exposiciones).	2021-2026.	6	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Matriz de Administración de Riesgos. (Archivos digitales en equipo de cómputo de Exposiciones).	2021-2026.	6	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Recibos de solicitudes de préstamo de caballetes.	2021-2026.	1	X				X	2 años	X		
RFIN 5.3	Fomento a las Artes visuales y Exposiciones para el Estado AIEC. Compras de insumos, pago a proveedores, viáticos de personal. (Gasto corriente).	2026, 2025, 2024, 2023.	4	X		X		X	2 años	X		
SGEN 7.12	Fomento a las Artes visuales y Exposiciones para el Estado AIEC. Resguardos de obra de arte; oficios y relación de obras montadas en exposiciones realizadas en la Galería Germán Gedovius del Teatro de la Paz.	2026, 2025, 2024	3	X				X	2 años	X		
RFIN 5.3	Navidad Verde. Requisiciones de pago.	2024, 2023.	1	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.3	Xantolo. Requisiciones de pago.	2025, 2024, 2023.	1	X		X		X	2 años	X		
PIEP 11.8	Informes mensuales de Fomento a las Artes Visuales AIEC.	2023, 2022.	2	X				X	2 años	X		
RMAT 6.18	Resguardos de obras de arte entregadas, que estuvieron en itinerancia (15 Municipios). Listados, oficios y recibos.	2022	1	X				X	2 años	X		

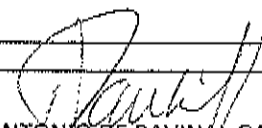


SGEN 7.12	Fomento a las Artes visuales y Exposiciones para el Estado AIEC. Resguardos de obra de arte; oficios y relación de obras montadas en exposiciones realizadas en la Galería José Jayme.	2026, 2025, 2024, 2023, 2022.	5	X			X	2 años	X		
CSOC 9.3	Diseños, banners promocionales de las exposiciones montadas en Sala José Jayme SECULT y Galería Germán Gedovius. (Archivos digitales en equipo de cómputo de Exposiciones).	2021-2026.	6	X			X	2 años	X		
RMAT 6.18	Acervo Artístico de Roberto Donis (oficios y actas), contrato de donación, relación de obras.	2010-2014	1	X			X	2 años	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 45 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2010-2026, LOCALIZADOS EN ESTANTERO EMPOTRADO EN ÁREA DE EXPOSICIONES, OFICINAS EN EL TEATRO DE LA PAZ.

  
GRISelda PALOMO MARES  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO DEL ÁREA

EDGAR TREJO ESQUIVEL  
EXPOSICIONES Y MUSEOGRAFÍA

  
MTR. ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LÓPEZ  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura	<i>Recibido</i> <i>Mónica Sandoval</i> <i>06/03/2026</i>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas	
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE (FECHAS EXTREMAS)	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
			A	L	C	F	I		P	R	C
Piep 11.1	Xantolo en tu Ciudad	2023-2025	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Día Internacional de la lengua materna	2023-2025	X	X			X	2 años	X	X	
Tics 8.7	Correspondencia recibida	2023-2025	X	X			X	2 años	X	X	
Tics 8.7	Minutario	2023-2025	X	X			X	2 años	X		
Tics 8.7	Solicitudes especiales/Gestión Ciudadana	2023-2025	X	X			X	2 años	X		
Tics 8.7	Consulta y seguimiento Indepi	2023-2025	X	X			X	2 años	X		
Taip 12.3	Unidad de transparencia	2023-2025	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Programa de Desarrollo Integral de los Pueblos Originarios	2023-2025	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Aiee 2023 Cultura y Migración en el Altiplano	2023	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Xilitla, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Zaragoza, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Villa de Reyes, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Villa Juárez, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Villa de Arista, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Venado, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Tierra Nueva, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Tanlajás, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Tancanhuitz, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Tamazunchale, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Tamasopo, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		
Piep 11.1	Municipio de Santa María del Río, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X		





Piep 11.1	Municipio de Santa Catarina, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X				
Piep 11.1	Municipio de San Luis Potosí, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X				
Piep 11.1	Municipio de Rioverde, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X				
Piep 11.1	Municipio de Rayón, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X				
Piep 11.1	Municipio de Moctezuma, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X				
Piep 11.1	Municipio de Mexquitic8, documentos administrativos, financieros y de operación, Proyectos diversos PRODESCUM	2017	X	X			X	2 años	X				
Piep 11.1	AIEC Medicina tradicional con niños, niñas y adolescentes	2024	x	x			x	2 años	x				
Piep 11.1	Medicina tradicional Intercultural	2024	x	x			x	2 años	x				

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 29 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2017 AL 2025, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS.**

  
 \_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO**

  
 \_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**



**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2025-2026**

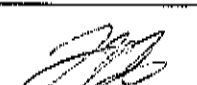
**DEPENDENCIA O ENTIDAD:** Secretaría de Cultura.  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Despacho del Titular.  
**SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACION:** Despacho del Titular, Secretaría Particular y Oficialía de Partes.

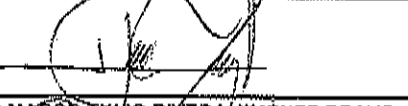
*Recibido*  
*Maribel Saez*  
*6/03/2026*

CLAVE DE LA SERIE	TITULO DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
PROG 3.6	Manual de Organización del Despacho del Titular	2024	1	X				X	DV	X		
RFIN 5.3	Requisiciones de pago por comprobación de viáticos del Titular y del Secretario Particular.	2025	2	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada por el Despacho (acuses originales).	2025-2026	2	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia turnada a las Direcciones para respuesta firmada por el titular (copia de acuses).	2025-2026	2	X				X	2	X		
TICS 8.7	Minutario de la Secretaría Particular.	2025-2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida de la Dirección de Atención Ciudadana del C. Gobernador	2024-2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Base de datos para registro, control y seguimiento de la correspondencia interna y externa, recibida en la Secretaría de Cultura y entregada a las diversas direcciones y unidades administrativas de la Dependencia. (En formato digital, ubicada en la computadora de Gabriela de la Torre).	2024-2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.9	Listas de asistencia de Reuniones del Titular con diferentes direcciones de la Secretaría.	2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.9	Diarios de registro y control de correspondencia interna y externa, turnada a las diversas direcciones y unidades administrativas de la Dependencia.	2015-2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.9	Resguardo de volantes de control de la correspondencia interna y externa (unidades administrativas ubicadas fuera del edificio central de la Secretaría de Cultura).	2024-2026	1	X				X	2	X		
TICS 8.9	Tarjetas Informativas generadas y enviadas al Despacho del C. Gobernador, Secretaría de Finanzas, Secretaría Particular, Gral. de Gobierno, etc.	2025	1	X				X	2	X		
CSOC 9.9	Invitaciones para el Secretario.	2026	1	X				X	DV	X		
PIEP 11.1	Proyecto Espacio Escultórico del Desierto. (Propuesta de proyecto, oficios, fotografías, etc.)	2004-2022	1	X				X	2	X		
PIEP 11.9	Agenda de actividades del Despacho del Secretario (en formato digital en equipo de Sandra Arellano y Juan Carlos Alvarado 2023 al 2026 e impreso 2025-2026).	2023-2026	2	X				X	2	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 18 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2004-2026 LOCALIZADOS EN EL DESPACHÓ DEL TITULAR, ÁREA SECRETARIAL, OFICINA DEL SRIO. PARTICULAR Y OFICIALÍA DE PARTES.**

  
**PEDRO DAVID GARCÍA SANCHEZ**  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

  
**JOSUÉ JACOBO RODRÍGUEZ GUERENA**  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

  
**JESÚS MARCO TULIO RIVERA JIMÉNEZ BRAVO**  
 SECRETARIO PARTICULAR  
 TITULAR DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

  
**MTRO. MARIÓ GARCÍA VALDEZ**  
 SECRETARIO DE CULTURA  
 TITULAR DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

