



LTAIPSLP84I

Este sujeto obligado si está facultado para generar la información requerida, con fundamento en la Ley de archivos del Estado de San Luis Potosí, artículo 14 “Los archivos administrativos e históricos contarán, al menos, con los siguientes instrumentos archivísticos: I. Cuadro General de Clasificación; II. Catálogo de Disposición Documental; III. Inventarios Documentales y IV. Guía Simple de Archivos. Sin embargo, **en este mes no se cuenta con Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, dictamen de baja documental, Acta de baja documental, Acta de transferencia secundaria y otros**, debido a que están en proceso de elaboración a causa de la falta de conocimientos en el área de la persona encargada del departamento de archivo.