

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Despacho del Titular
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área Secretarial, Secretaría Particular y Oficialía de Partes.

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 1.7	Actas derivadas de las Juntas de Gobierno donde participa el Secretario de Cultura. (1)	2022, 2023	X	X			X	2 años	X		
LEGI 1.7	Minutas y acuerdos derivados de las reuniones con directores. (Acuerdos Generales) (1).	2022, 2023	X	X			X	2 años	X		
AJUR 2.8	Acta de Hechos de la Banda de Música del Estado; (2)	2023	X	X			X	DV	X		
PROG. 3.6	Manual de Organización. Manual actualizado con las funciones del personal adscrito al Despacho del Titular. (1)	2019	X				X	DV	X		
PROG. 3.7	Manual de Procedimientos. Manual actualizado con los procedimientos que se llevan a cabo en el Despacho del Titular. (1)	2017	X				X	DV	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).(1)	2017-2024	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Diarios de registro y control de correspondencia interna y externa, turnada a las diversas direcciones y unidades administrativas de la Dependencia. (10)	2015-2024	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Resguardo de Volantes de Control de la correspondencia interna y externa (unidades administrativas ubicadas fuera del edificio central de la Secretaría de Cultura). (1)	2024	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida por parte del H. Ayuntamiento de la Capital. (2)	2022, 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida por parte del H. Congreso del Estado. (1)	2022	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida, generada en el Despacho del Titular y en la Secretaría Particular. Minutario (memorándum, oficios).(3)	2022, 2023, 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida de Organismos Públicos Descentralizados: Museo del Virreinato, Museo Federico Silva; Museo Leonora Carrington; Museo Nacional de la Máscara; Museo Francisco Cossío; Museo del Meteorito; Museo del Ferrocarril; Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes; Museo de Arte Contemporáneo, Instituto Potosino de Bellas Artes, Casa de la Cultura de Real de Catorce. (12).	2022 al 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida de la Secretaría de Relaciones Exteriores Delegación San Luis Potosí; Instituto Nacional de Migración Delegación San Luis Potosí y Enlace Interinstitucional; del Instituto Nacional de Bellas Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH). (4).	2022	X				X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida de las diferentes dependencias estatales de gobierno: Secretaría Técnica de Gabinete, Coord. De Comunicación Social, Oficina de Relaciones Públicas del C. Gobernador, Secretaría de Turismo, Salud, Seguridad Pública, Gestión y Atención Ciudadana, SEDUVOP, SEDESORE, Desarrollo Económico, Oficialía Mayor. Instituto de Desarrollo Humano y Social de Los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado, INDEPI. Instituto Potosino del Deporte, INPODE. Consejo Estatal de Población, Contraloría General del Estado. DIF Estatal. (16).	2022, 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida de las direcciones generales, direcciones, unidades administrativas y Órgano Interno de Control de la Dependencia: Orquesta Sinfónica de SLP. Centro Cultural de la Huasteca Potosina. Biblioteca Rafael Nieto, Banda de Música del Estado, Camerata de San Luis de Gobierno del Estado. Casa Museo Manuel José Othón; Dirección de Publicaciones y Literatura. Casas de Cultura del Barrio de San Miguelito, Barrio de San Sebastián y Barrio de Tlaxcala. Dirección de Festivales, Dirección de Apoyo Normativo, Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, Dirección General de Desarrollo Cultural, Dirección General de Vinculación Interinstitucional, Dirección de Planeación, Dirección General de Fomento Artístico, Dirección de Patrimonio Cultural. Programa Cultura Infantil (20).	2022 a 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida, de la Asociación TRAYECTORIA DE ÉXITO. (1)	2022, 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida por parte de la Universidad Autónoma de SLP, UASLP; Colegio de San Luis, COLSAN y Consejo Potosino de la Ciencia y Tecnología, COPOCYT. (3)	2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Solicitudes de información de Transparencia canalizadas a Despacho del Titular para su respuesta. (1)	2022, 2023	X				X	2 años	X		
CSOC 9.3	Oficina de Relaciones Públicas del Titular de la Dependencia. (Inventario de publicaciones para obsequios o donaciones; solicitudes de libros para obsequio a distintas autoridades; donaciones de publicaciones, etc.) (1)	2023-2024	X				X	2 años	X		
CSOC 9.11	Invitaciones, felicitaciones y agradecimientos al Titular de la Dependencia, por parte de distintas autoridades de los tres niveles de gobierno, religiosas y de ámbito cultural y educativo. (2)	2022, 2023, 2024	X				X	DV	X		
AUDI 10.4	Instituto de Fiscalización Superior del Estado (antes Auditoría Superior del Estado-ASE). Resultados de auditorías, seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones. (1)	2022, 2023	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Espacio Escultórico del Desierto. (proyecto, presupuesto, mapas, fotos) (1)	2003 al 2022	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Sitio Arqueológico TAMTOC. (proyecto, presupuesto, mapas, fotos). (1)	2013 al 2021	X				X	2 años	X		
PIEP 11.9	Agenda de actividades del Despacho del Secretario. En formato digital. (1)	2023 2024	X				X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 88 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2013 AL 2024 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE OFICIALÍA DE PARTES EN LIBRERO DE MADERA, ARCHIVEROS DE LA SECRETARÍA PARTICULAR Y DEL DESPACHO DEL SECRETARIO.

JOSUÉ JACOBO RODRÍGUEZ GUEREÑA  
GABRIEL BLANCO HERNÁNDEZ  
RESPONSABLES DEL MANEJO DE ARCHIVO DEL  
DESPACHO DEL TITULAR

MTRO. MARIO GARCÍA VALDÉZ  
TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

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

CLAVE DOCUMENTAL/ 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 1.3	Leyes, Decretos y Protocolos	1917-2019	1	X	X			X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada y recibida de la Unidad para la Igualdad de Género.	2021-2024	1	X				X	2	X		
AUDI 10.5	Actas y/o Minutas del Comité de Cultura Institucional para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres y documentación generada de estas reuniones.	2022-2024	1	X				X	2	X		
PIEP 11.2	Manifestación de Hechos de ambiente laboral.	2022-2024	1	X				X	2	X		
PIEP 11.8	Reporte mensual de actividades (Digital). En equipo de cómputo de la Responsable de la Unidad	2021-2024	1	X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 05 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2017-2024 LOCALIZADOS EN LIBRERO DE LA OFICINA QUE OCUPA LA UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO, EN EL EDIFICIO DEL CENTRO JULIÁN CARRILLO, PLANTA ALTA, ASÍ COMO EN EL EQUIPO DE CÓMPUTO.

LIC. CECILIA GUADALUPE GALLEGOS CEPEDA  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD PARA  
LA IGUALDAD DE GÉNERO.

MTRO. MARIO GARCÍA VALDÉZ  
Vo. Bo. SECRETARIO DE CULTURA

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> (Unidad de Transparencia)
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> 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	2008 al 2022	X				X	2 años	X		
LEGI 1.12	Normatividad, Leyes, Decretos, Periódicos Oficiales	2021	X				X	2 años	X		
AUDI 10.7	Acta Entrega Recepción	2021 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Minutario	2020 al 2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización	2019	X				X	2 años	X		
TAIP 12.2	Actas de Instalación, Comité de Información	2008 al 2018	X				X	2 años	X		
TAIP 12.2	Actas de Comité de Transparencia, Ordinarias, Extraordinarias, Actas de Bajas Documentales	2018 al 2023	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Acceso a La Información	2022	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Acceso a La Información	2023	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Acceso a La Información	2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Transferencias Primarias Archivo	2016 a 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Comité de Ética	2019	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Auditorías del Órgano Interno de Control	2019	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios, Memorándums, Circulares	2019 al 2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Gobierno Abierto "Correspondencia, Proyectos, Reuniones, Capacitaciones"	2020	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Capacitaciones, Actualizaciones Y Protección De Datos Personales	2019 al 2022	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Sistema de Datos Abiertos	2020 2022	X				X	2 años	X		
TAIP 12.4	Portal de Transparencia	2021 2022	X				X	2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 18 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2008 AL 2023, LOCALIZADOS EN 2 REPISAS DE MADERA QUE SE ENCUENTRAN EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECULT.**

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

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

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

<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 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 (Documentos y Oficio recibidos en esta Dirección).	2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficio enviados de la Dirección de Planeación	2023 2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Expedientes Técnico de varios proyectos de la Dirección de Planeación y de varias Direcciones.	2023 2024	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Transparencia (contestadas)	2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Comité de Control Interno de la Secretaria de Cultura (COCODI)	2021 2022 2023 2024	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		
TICS 8.7	Formatos de Correspondencia Enviados a la Dirección de Planeación	2022 2023	X				X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 19 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2009,2015,2016,2021,2022,2023 y 2024, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE PLANEACION, EN ARCHIVERO MADERA 2 NIVEL

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

Lic. Jorge Valdivia Garza  
 \_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<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 3.10	Expedientes técnicos Ejercicio Fiscal 2024	2023 2024	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios enviados y recibidos 2024	2023 2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.4	Programa Operativo Anual 2024	2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.4	Programa Operativo Anual 2023	2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Enviados y Recibidos 2023	2023 2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Expedientes Técnicos Ejercicio Fiscal 2023	2023 2024	X		X		X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 6 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2023-2024, 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

Jorge Valdivia Garza

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<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 2022, 2023 y 2024	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027	2022	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios 2022, 2023 y 2024	2022 2023 2024	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	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 y 2024	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
PIEP 11.8	Seguimiento y control de Programas y Actividades Institucionales 2022, 2023 y 2024	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Información CEGAIP	2021 2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.12	Sistema de Evaluación del Desempeño, Reportes Trimestrales	2021 2022 2023 2024	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		

*DV: Durante su vigencia*

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 11 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2018,2019,2020, 2021, 2022, 2023Y 2024, 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

Jorge Valdivia Garza

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

## FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2024

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
TICS 8.7	Correspondencia Enviada y recibida.	2020 2021 2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Despacho del Titular de la Secretaría.	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Planeación	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección Administrativa	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Apoyo Normativo	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Prensa	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Unidad de Transparencia.	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Órgano Interno de Control	2018	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Dirección General de Desarrollo Cultural	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Culturas Populares Indígenas y Urbanas	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa de Cultura Barrio San Miguelito	2014	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa de Cultura Barrio San Sebastián	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa de Cultura Barrio de Tlaxcala	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Biblioteca Central del Estado	2010	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Biblioteca Rafael Nieto Compeán	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Biblioteca Primo Feliciano Velázquez	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Casa Museo Manuel José Othón	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Centro Cultural Mariano Jiménez	2010	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Centro Cultural Huasteca Potosina	2011	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Delegación Zona Altiplano	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección General de Fomento	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Festivales.	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Programación Cultural	2010	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de Camerata San Luis	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Banda de Música	2021	X				X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección de Premios y Concursos	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Teatro de la Paz	2019	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Dirección General de Patrimonio Cultural	2019	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Dirección General de la Orquesta Sinfónica.	2019	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del de las Artes de San Luis Potosí Centenario	2012	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Centro Cultural Real de Catorce	2011	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización de la Cineteca Alameda.	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Instituto Potosino de Bellas Artes	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización Museo Federico Silva Escultura Contemporánea	2012	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo de Arte Contemporáneo	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo Francisco Cossío.	2010	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo Nacional de la Máscara	2019	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo del Ferrocarril Jesús García Corona	2018	X				x	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización del Museo del Virreinato	2012	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna	2009	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación	2014	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección Administrativa	2015	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Prensa	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Gestión y Seguimiento	2017	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Patrimonio Cultural	2005	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de La Camareta San Luis	2007	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Banda de Música del Estado	2013	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Descentralización y Culturas Populares	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección de Publicaciones y Literatura	2007	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección del Teatro de la Paz	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección General de la Orquesta Sinfónica	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro Cultural Mariano Jiménez.	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Dirección General de Organismos	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Biblioteca Central del Estado	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo Manuel José Othón	2013	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Primo Feliciano Velázquez	2021	X				x	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Biblioteca Pública Lic. Rafael Nieto	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura Barrio San Miguelito	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura Barrio San Sebastián	2007	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Casa de Cultura Barrio de Tlaxcala.	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro de Arte y Nuevas Tecnologías	2006	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro Cultural Huasteca Potosina	2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo del Virreinato	2011	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Centro Cultural Real de Catorce	2009	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo Nacional de la Máscara	2007	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Museo de Arte Contemporáneo	2019	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos de la Cineteca Alameda	2008	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del Instituto potosino de Bellas Artes	2015					x	2 años			
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 2019 2021	X				x	2 años	X		
PROG 3.7	Manuales de Procedimientos de las Direcciones de la Secretaría de Cultura. En Disco Compacto (CD)	2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2021	X				x	2 años	X		
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 1.12	Ley de Cultura y Reglamento Interno 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	X	X				DV	X		
PEIP 11.8	Regulación de Trámites y Servicios Rut y S).	2019 2020 2021 2022	X				x	2 años	X		
PEIP 11.8	CNRTIS	2023 2024	X				x	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 109 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2003,2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010,2011,2012, 2013, 2014,2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2021,2022, 2023, 2024 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 MARTÍNEZ CASTRO**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**LIC. JORGE VALDIVIA GARZA**  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD. SECRETARÍA DE CULTURA</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PRENSA</b>
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN: ÁREA OPERATIVA</b>

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
RFIN 5.3	Pago a Proveedores Copia de Requisiciones.	2024 2023	2	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia girada y recibida por la Dirección de Prensa, así como con otras Dependencias e Instituciones.	2024 2023	2	X				X	2	X		
TICS 8.9	RFC de Proveedores, Cotizaciones, Estados de Cuenta.	2023	1	X				X	2	X		
RFIN 5.16	Hoja de Disponibilidad de Control Presupuestal.	2023	1	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia(Solicitud de Contratos)	2023	1	X				X	2	X		
PROG 3.6	Manual de Organización	2019	1	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos (digital)	2006	1	X				X	DV	X		
TAIP 12.3	Solicitudes de Acceso a la Información	2022 2023	2	X				X	2	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega-recepción (Hilda-Paola) Paola-Ruth Ramírez.	2021 2022	2	X	X			X	2	X		
CSOC 9.3	Agenda Cultural Digital	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.9	Manual de Identidad(digital)	2022	1	X				X	2	X		
CSOC 9.12	Síntesis Informativa (Digital)	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.5	Transferencias Primarias e Inventarios activo y semiactivo	2024 2023	2	X				X	2	X		
CSOC 9.5	Boletines (digital)	2023	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

CSOC 9.11	Invitaciones	2023	1	x				x	2	x		
REMAT 6.13	Inventario Físico de Bienes Muebles	2022	1	X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 21 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2006 A 2024 LOCALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PRENSA, ASÍ MISMO SE ESTÁ TRABAJANDO CON LA CAPTURA DE LISTADOS CORRESPONDIENTES AL ÁREA DE CABINA.

RICARDO GARLANT GARCÍA.

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE  
DEL MANEJO DE ARCHIVO

SELENE GUADALUPE CABALLERO  
ZÁRATE.

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

RUTH RAMIREZ TORRES

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR

## FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2023-2024

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Apoyo Normativo
<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					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
						A	L	C	F	I		P	R	C
AJUR 2.5	1	ACTAS ADMINISTRATIVAS	340	2014 2022	7	x	x			x	2	x		
AJUR 2.5	2	AMPAROS	54	2021 2022	2	x	x			x	2	x		
TICS 8.7	3	ARCHIVO PORTAL TRANSPARENCIA	16	2015 2020	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	4	ASOCIACIÓN AZTECA AMIGOS DE LA CULTURA Y LAS ARTES A.C (documentos, oficios enviados y recibidos)	8	2012	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	5	ASOCIACIÓN MEXICANA DE TITULARES DE INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA	15	2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	6	AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO (documentos, oficios enviados y recibidos)	25	2016 2020	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	7	BANDA DE MÚSICA	19	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	8	BIENAL INTERNACIONAL DE PINTURA MÉXICO 2017 MAC	18	2017	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	9	CAFETERÍA DEL TEATRO DE LA PAZ	85	2023 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	10	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE SAN SEBASTIÁN (documentos, oficios enviados y recibidos)	5	2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	11	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO (documentos, oficios enviados y recibidos)	250	2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	12	CASA DEL REBOZO DE SANTA MARÍA DEL RÍO (documentos, oficios enviados y recibidos)	150	2019 2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	13	CAMERATA DE SAN LUIS POTOSI (documentos, oficios enviados y recibidos)	75	2019 2023	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	14	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE TLAXCALA (documentos, oficios enviados y recibidos)	52	1999	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	15	CEGAIP PETICIONES DE INFORMACIÓN (documentos, oficios enviados y recibidos)	72	2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	16	CENTRO CULTURAL MARIANO JIMÉNEZ (documentos, oficios enviados y recibidos)	45	2018 2023	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	17	CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA POTOSINA	30	2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	18	CENTRO CULTURAL REAL DE CATORCE (documentos, oficios enviados y recibidos)	56	2016 2020	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	19	CENTRO DE LAS ARTES DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	150	2016 2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	20	CENTROS ESTATALES DE CULTURA Y RECREACIÓN TANGAMANGA I Y II	12	2021	1	x				x	2	x		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		(documentos, oficios enviados y recibidos)											
TICS 8.7	21	CERTAMEN 20 DE NOVIEMBRE (documentos, oficios enviados y recibidos)	53	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	22	CINETECA ALAMEDA (documentos, oficios enviados y recibidos)	65	2018 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	23	CIRCULARES	04	2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	24	CIRCULARES OFICIALÍA MAYOR	12	2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	25	COCODI (documentos, oficios enviados y recibidos)	375	2018 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	26	COLECTIVO RUTA SAUZALITO-WIRICUTA A.C. (documentos, oficios enviados y recibidos)	50	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	27	COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	180	2019 2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	28	COMITÉ DE ARCHIVO	6	2021	1	x			x	2	x		
TAIP12.2	29	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	350	2008 2022	2	x			x	2	x		
TICS 8.7	30	COMITÉ DE CULTURA INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	6	2022	2	x			x	2	x		
TICS 8.7	31	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS	38	2016 2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	32	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	72	2018 2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	33	COMODATO DE SALINAS	58	2005 2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	34	CONGRESO (documentos, oficios enviados y recibidos)	55	2016 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	35	CONSTANCIAS DE ASOCIACIONES	02	2023	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	36	CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA	35	2011	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	37	CONSEJERÍA JURÍDICA (documentos, oficios enviados y recibidos)	35	2019 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	38	CONSEJO CONSULTIVO DEL CENTRO HISTÓRICO	42	2007	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	39	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA "SITIO SAGRADO NATURAL WIRIKUTA Y LA RUTA HISTÓRICO CULTURAL DEL PUEBLO Wixárika" (documentos, oficios enviados y recibidos)	65	2013 2016	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	40	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (documentos, oficios enviados y recibidos)	29	2018 2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	41	CONVENIO DE COLABORACION U.A.S.L.P. (copia del convenio)	5	2005	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	42	CONVENIO Y FIDEICOMISOS CONTRALORÍA GOBIERNO DEL ESTADO	6	2014	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	43	COTEPAC COORDINACIÓN TÉCNICA DE PROTECCIÓN DEL PATROMONIO CULTURAL	72	2016 2017	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	44	COVID	20	2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	45	CRI-CRI FRANCISCO GAVILONDO SOLER (documentos y convenio)	120	2022	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	46	DECLARATORIA DE MEMORIAL PARA MUJERES VICTIMAS FEMINICIDIO	22	2022	1	x			x	2	x		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

TICS 8.7	47	DECLARATORIA PATRIMONIO CULTURAL PAISAJE CULTURAL DE SALINAS DEL PEÑON BLANCO	170	2019 2022	1	x				x	2	x		
AJUR 2.5	48	DECLARATORIA MEDALLÓN PLAZA CONSTITUCIÓN SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ	21	2023	1	X				X	2	X		
AJUR 2.5	49	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	2	x		
AJUR 2.5	50	DENUNCIAS	66	2014 2021	2	x	x			x	2	x		
TICS 8.7	51	DESPACHO DEL TITULAR DE SECRETARÍA DE CULTURA (documentos, oficios enviados y recibidos)	131	2015 2024	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	52	DIF ESTATAL	4	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	53	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (documentos, oficios enviados y recibidos)	209	2015 2024	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	54	DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES E INDÍGENAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	57	2020 2024	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	55	DIRECCIÓN DE APOYO NORMATIVO	73	2021 2024	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	56	DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL	25	2022	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	57	DIRECCIÓN DE ORGANISMOS (documentos, oficios enviados y recibidos)	42	2012 2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	58	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN (documentos, oficios enviados y recibidos)	65	2016 2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	59	DIRECCIÓN DE PRENSA (documentos, oficios enviados y recibidos)	23	2019 2016	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	60	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN CULTURAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	79	2015 2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	61	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y LITERATURA (documentos, oficios enviados y recibidos)	57	2012 2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	62	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA S.G.G (documentos, oficios enviados y recibidos)	28	2016 2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	63	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	250	2016 2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	64	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTÍSTICO (documentos, oficios enviados y recibidos)	120	2016 2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	65	DIRECCIÓN GENERAL DE FESTIVALES INTERNACIONALES (documentos, oficios enviados y recibidos)	16	2016	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	66	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	42	2019	1	X				X	2	x		
TICS 8.7	67	EL IMAGINARIO DE UN PATRIMONIO VIVO A TRAVÉS DE LA IMÁGEN zona centro	42	2022	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		occidente TICS 8.7											
TICS 8.7	68	ESCRITURAS INMUEBLES DE SECULT	55	2021	1	x	x			x	2	x	
TICS 8.7	69	ESCUELA ESTATAL DE INICIACIÓN MUSICAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	55	2014	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	70	ESCUELA NORMAL CAMILIO ARRIAGA A.C (documentos, oficios enviados y recibidos)	5	2019	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	71	ESPACIO ESCULTÓRICO DEL DESIERTO (documentos, oficios enviados y recibidos)	120	108	1	x				x	2	x	
LEGI 1.9	72	EXP JUICIOS EJECUTIVOS MERCANTILES	282	2017 2021	2	x	x			x	2	x	
LEGI 1.9	73	EXP. DQQU-0298/17	15	2017	1	x	x			x	2	x	
TICS 8.7	74	FESTIVAL INTERNACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA "LILA LÓPEZ" (DECRETO)	75	2019	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	75	FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMON DEL DEPORTE Y LA CULTURA	48	2018	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	76	FONART (documentos, oficios enviados y recibidos)	40	2019	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	77	FORMATOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (copia del formatos)	38	2018	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	78	FOREMOBA SAN NICOLAS TOLENTINO	32	2015	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	79	GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS SECULT	30	2021	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	80	I.N.B.A (Copia del Convenio COMODATO CD FERNANDEZ BUTACAS	22	2015	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	81	I.N.B.A.L INST DE BELLAS ARTES Y LITERATURA	27	2021	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	82	INICIATIVAS CONGRESO COMISIÓN CULTURA	200	2019 2020	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	83	IGNACIO REYES DUEÑAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2019	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	84	INDEPI	8	2017	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	85	INAPAM SLP (documentos, oficios enviados y recibidos)	13	2018	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	86	INMUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE CULTURA (lista de los inmuebles)	30	2010	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	87	INSTITUTO DE CULTURA (decreto)	56	2015	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	88	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	63	2015 2021	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	89	INSTITUTO DE MIGRACIÓN Y ENLACE INTERNACIONAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	8	2017 2021	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	90	INAH	53	2019	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	91	INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES (documentos, oficios enviados y recibidos)	253	2015 2021	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	92	INSTITUTO POTOSINO DE LA JUVENTUD (documentos, oficios enviados y recibidos)	10	2015	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	93	INSTITUTO POTOSINO DEL DEPORTE (documentos, oficios enviados y recibidos)	6	2015	1	x				x	2	x	
TICS 8.7	94	JUAN MANUEL QUISTÁN	2	2022	1	X				X	2	X	
AJUR 2.5	95	JUICIO DE AMPARO INDIRECTO QUEJOSO	500	2023	1	x	x			x	2	x	

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		363/2023-III-A												
AJUR 2.5	96	JUICIO MERCANTIL EXP 421/2021-III	48	2021	1	x	x			x	2	x		
AJUR 2.5	97	JUICIO DE AMPARO 373/ 2020-III	72	2021	1	x	x			x	2	x		
TICS 8.7	98	JULIÁN CARRILLO (documentos, convenios, oficios enviados y recibidos)	280	2011 2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	99	JULIÁN CARRILLO DONACIÓN (documentos, oficios enviados y recibidos, contratos de donación)	170	2011 2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	100	LA CARRILLA (documentos, oficios enviados y recibidos)	6	2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	101	LAS POZAS Y EL CASTILLO MUNICIPIO DE XILITLA, SLP. (escrituras, oficios enviados y recibidos)	27	2008	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	102	LEY DE BIBLIOTECAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS P.O DECRETO 1143	32	2012	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	103	QUEJAS DERECHOS HUMANOS	552	2017	1	x				x	2	x		
AJUR 2.5	104	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	105	MEZCAL CAMPANILLA	6	2019 2020	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	106	MINERA SAN XAVIER (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2007	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	107	MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO (documentos, oficios enviados y recibidos)	9	2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	108	MUSEO DEL BICENTENARIO (documentos, oficios enviados y recibidos)	14	2011	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	109	MUSEO DEL FERROCARRIL (documentos, oficios enviados y recibidos)	34	2016 2018	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	110	MUSEO DEL LABERINTO Y LAS CIENCIAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	78	2015 2017	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	111	MUSEO DEL METEORITO (documentos, oficios enviados y recibidos)	47	2016 2022	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	112	MUSEO OTHONIANO	10	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	113	MUSEO DEL VIRREINATO	178	2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	114	MUSEO FRANCISCO COSSIO	9	2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	115	MUSEO FEDERICO SILVA (documentos, oficios enviados y recibidos)	35	2015 2017	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	116	MUSEO LEONORA CARRINGTON (documentos, oficios enviados y recibidos)	16	2019 2020	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	117	MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA (documentos, oficios enviados y recibidos)	40	2015 2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	118	MUSEO REGIONAL HUASTECO (documentos, oficios enviados y recibidos)	272	2014 2017	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	119	OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO	15	2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	120	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SECULT	55	2015 2020	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	121	ORQUESTA SINFÓNICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	572	2019 2021	1	x				x	2	x		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

TICS 8.7	122	OFICIALÍA MAYOR	10	2021 2023	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	123	PREMIO A CREADORES EMÉRITOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (documentos, oficios enviados y recibidos)	8	2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	124	PREMIOS Y CONCURSOS ESTATALES (documentos, oficios enviados y recibidos)	25	2019	1	x				x	2	x		
LEGI 1.9	125	PROCEDIMIENTO DE AVENENCIA EXP 206/98/402/1135/2017 SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES	62	2018	1	x				x	2	x		
LEGI 1.9	126	PROCEDIMIENTO ESPECIAL 345/2021	15	2021	1	x				x	2	x		
LEGI 1.9	127	PROCEDIMIENTO DE AVENENCIA EXP 206/98/402/399/2014 SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES XIV FESTIVAL DE 21S.L.Px	44	2015	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	128	PROCESIÓN DEL SILENCIO	47	2023	1	x				x	2	x		
LEGI 1.9	129	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 020/2017	12	2017	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	130	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL DE LAS HUASTECAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	57	2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	131	PROGRAMA ESPECIAL DE POBLACIÓN	17	2017	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	132	PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD LABORAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES DE SLP	57	2016 2021	1	x				x	2	x		
LEGI1.13	133	PROGRAMA PAICE (documentos, oficios enviados y recibidos)	238	2016 2019	1	x	x			x	2	x		
TICS 8.7	134	PROGRAMA PACMYC (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2015 2021	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	135	PROGRAMA PRODESCUM (documentos, oficios enviados y recibidos)	302	2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	136	PRODICI (documentos, oficios enviados y recibidos)	15	2019	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	137	PECDA (documentos, oficios enviados y recibidos)	20	2017	1	x				x	2	x		
AJUR 2.5	138	QUEJA DE EMPLEADOS DE SECULT Y OPD'S	25	2022	1	x				x	2	x		
AJUR 2.5	139	QUEJA OSSLP	42	2022	1	X				X	2	X		
AJUR 2.5	140	QUEJA 20 DE NOVIEMBRE	30	2023	1	X				X	2	X		
AJUR	141	QUEJA 4VQU-0016/2023 DELEGACIÓN DE MATEHUALA	78	2023	1	X				X	2	X		
AJUR	142	QUEJA EXP DQQU/0543/2023 QUEJA DERECHOS HUMANOS	4	2023	1	X				X	2	X		
AJUR	143	QUEJA DERECHOS HUMANOS 427/2017	1	2017	1	x				x	2	x		
AJUR	144	QUERELLA MUSEO NAL. DE LA MÁSCARA FED/SLP/SLP/0000355/2023	45	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	145	RECOMENDACIÓN GENERAL	12	2022	1	x				x	2	x		
AJUR	146	QUERELLA CSC/FGE/1/001/02397/23	40	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	147	RECURSO DE REVISIÓN 552/2017-3	9	2017	1	x				x	2	x		
TICS 8.7	148	REGLAMENTO DE LA LEY DE CULTURA (Diario Oficial)	34	2018	1	x				x	2	x		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

TICS 8.7	149	REGLAMENTO DE LA SECRETARIA DE CULTURA	67	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	150	RESGUARDOS MOBILIARIO Y EQUIPO (listas de los resguardos)	15	2019	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	151	VENADO SLP (documentos, oficios enviados y recibidos)	12	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	152	REDES DE APOYO INTELIGENTE Y SOSTENIDO AC	28	2017	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	153	ROSA LUZ Y FRANCISCO MARROQUÍN (documentos, oficios enviados y recibidos)	52	2016	1	x				2	x		
TICS 8.7	154	RUSPEF	127	2019 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	155	SECRETARÍA DE CULTURA FEDERAL (documentos, oficios enviados y recibidos)	3	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	156	SECRETARÍA DE FINANZAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	29	2018 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	157	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO (documentos, oficios enviados y recibidos)	48	2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	158	SECRETARÍA GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	25	2022 2023	1	x			X	2	X		
TICS 8.7	159	SISTEMA ESTATAL DE DESARROLLO SOCIAL (SEDS)	23	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	160	SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MÚSICA (documentos, oficios enviados y recibidos)	37	2015 2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	161	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL ENERO/2021	2	2021	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	162	TAMTOC (documentos, oficios enviados y recibidos)	96	2015	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	163	TEATRO ALARCÓN (documentos, oficios enviados y recibidos)	600	2018 2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	164	TEATRO DE LA PAZ (documentos, oficios enviados y recibidos)	300	2018 2020	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	165	TRADICIONES POTOSINAS (documentos, oficios enviados y recibidos)	6	2015	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	166	VOLADORES DE TAMALETÓN	304	2018	1	x			x	2	x		
TICS 8.7	167	UNIDAD PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	22	2022	1	x			x	2	x		
LEGI 1.9	168	ACTAS CONSTITUTIVAS (Actas constitutivas de Organismos)	150	2009	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.3	169	LEYES Y REGLAMENTOS	600	2010	4	x	x		x	2	x		
LEGI 1.9	170	CERTIFICADOS	125	2015	1	x	x		x	2	x		
LEGI 1.6	171	REGLAMENTOS Y DECRETOS	680	2010 2019	4	x	x		x	2	x		
AJUR 2.5	172	JUICIOS LABORALES ( Expedientes de juicios laborales en trámite )	3582	2010 2023	106	x	x		x	2	x		
PROG 3.6	173	MANUAL DE ORGANIZACIÓN (Manual de organización de Organismos, Direcciones y departamentos)	75	2012 2019	1	x			x	2	x		
PROG 3.7	174	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO NORMATIVO	82	2012 2019	3	x			x	2	x		
PROG 3.6	175	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO NORMATIVO	75	2012 2019	3	x			x	2	x		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 301 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2007 A 2024 LOCALIZADOS EN ARCHIVERO DOS NEGROS Y EN DOS ARCHIVEROS GRISES EN LA DIRECCIÓN DE APOYO NORMATIVO.

MARÍA FERNANDA SUÁREZ GÓMEZ

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ZOHELET NUÑEZ ALEMÁN

DIRECTORA DE APOYO NORMATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA  
GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de la Orquesta Sinfónica de San Luis Potosí
<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
CSOC 9.3	961 Grabaciones de audio de los conciertos de la OSSLP, guardados en VHS y mini cds. AÑOS 1999-2005 (13 cajas). (961)	1999-2005	X				X	DV	X		
CSOC 9.3	140 Carteles publicitarios (físicos) (1)	2001-2016	X				X	DV	X		
CSOC9.3	58 Carteles publicitarios de los años 2016 al 2020. (Electrónicos en disco duro). (1)	2016-2020	X				X	DV	X		
CSOC 9.3	283 Banners publicitarios (electrónicos en disco duro). (1)	2016-2023	X				X	DV	X		
CSOC 9.3	103 Programas de mano (electrónicos en disco duro). (1)	2013-2023	X				X	DV	X		
RMAT 6.24	1,718 Partituras (1718) con música para cada uno de los instrumentos que conforman la orquesta.	2000-2023	X				X	DV	X		
RMAT 6.24	890 Grabaciones de audio y video de los conciertos de la OSSLP. (1)	2010-2023	X				X	DV	X		
TICS 8.5	Administración de Archivo (1)	2009-2023	X				X	DV	X		
AUDI 10.3	Auditoría (Recursos Humanos, Financiera). (1)	2018-2019	X	X			X	2	X		
AUDI 10.3	Auditoría (Recursos Humanos, Financiera). (1)	2023	X	X			X	2	X		
AUDI 10.7	Entrega recepción del periodo del 2015 al 2021. (1)	2015-2021	X	X			X	2	X		
RHUM 4.9	Comisiones y permutas (Roberto Gómez Argüelles, Javier Adelaido Torres Mireles, Por Meropi Katina Casillas Monsiváis). (1)	2023-2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada	2023	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida	2023	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada	2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida	2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida de la SECULT	2023	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida de la SECULT	2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Conciertos de temporada (gestiones de la sala del Teatro de la Paz, relaciones de cortesías, cortes y correspondencia derivada de dichos conciertos) (1)	2023-2024	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Incapacidades (1)	2023-2024	X				X	2	X		
REHUM 4.5	Incidencias y pases de salida (1)	2023-2024	X				X	2	X		
RFIN 5.18	Ingresos (1)	2023-2024	X		X		X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

RFIN 5.18	Egresos (1)	2023	X		X		X	2	X		
TICS 8.9	Permisos Extraorquestales (1)	2023	X				X	2	X		
RHUM 4.6	Solicitud de descuentos por inasistencia.(1)	2023-2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Solicitud de conciertos (1)	2023-2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Solicitud de materiales y suministros. Garrafones de agua. (1)	2023-2024	X				X	2	X		
RHUM 4.10	Servicio Social	2023-2024	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Solicitudes de descuento (1)	2023-2024	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Lista de asistencia del personal administrativo y orquestal. (1)	2023	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Lista de asistencia del personal administrativo y orquestal. (1)	2024	X				X	2	X		
RMAT 6.12	Mobiliario y Equipo (1)	2004-2023	X				X	2	X		
PROG 3.6	Manual de Organización (1)	2019	X				X	DV	X		
TAIP 12.1	Solicitudes de Acceso a la Información (1)	2023	X				X	2	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 4,181 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1999 AL 2024, LOCALIZADOS EN EL ARCHIVERO DE MADERERA Y MESA UBICADA EN EL CUBÍCULO DE LA SECRETARIA, EN LAS COMPUTADORAS Y CAJAS DE CARTON EN BODEGA UBICADOS EN OFICINAS DE LA OSSLP.**

**LUCERO GUADALUPE LÓPEZ ARELLANO  
RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO**

**MTRO. JOSÉ MIRAMONTES ZAPATA  
TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2023-2024**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura
<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
AJUR 2.5	MARIA MERCEDEZ RANGEL ARMENDARIZ (JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA AJUR 2.5) (1)	2022	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	MANUAL DE AUDITORIA (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
LEGI 1.12	LEYES Y REGLAMENTOS (1)	2023	X	X			X	DV	X		
PROG 3.4	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (1)	2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Recibidos internos y externos. 2/2	2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Enviados (archivo y minutario) 1/1	2023	X				X	2 años	X		
AUDI 10.1	F-1 INSTITUTO POTOSINO DE BELLAS ARTES (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	F-2 CINETECA ALAMEDA (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
<b>AUDITORÍAS</b>											
AUDI 10.1	C-1 MUSEO LEONORA CARRINGTON (EN PROCESO JULIO 2023) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	C-2 MUSEO NACIONAL DE LA MASCARA ( EN PROCESO) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	D-1 MUSEO FRANCISCO COSSIO (SEPTIEMBRE ) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	D-2 AUDITORIA DE DESEMPEÑO A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES MARCELA GONZALEZ HERRERA (1)	2022	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	C-1 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO MUSEO DEL VIRREINATO (1)	2022	X	X			X	2 años	X		
<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>											
TICS 8.5	OA-1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LA DISPOSICIÓN DE ARVHICO (1)	2023	X				X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-2 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SESIONES DE COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (EN LA CARPETA: SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES Y ACCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL SECULT Y OPD'S) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-3 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DEL SCII 2022 (EN LA CARPETA: INFORME ANUAL DEL SISTEMA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-4 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REPORTES TRIMESTRALES PTCI Y PTAR 2023 (1)	2023	X	X			X	2 años	X		

AUDI 10.5	OA-5 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE CIERRE 2022 Y PLANEACIÓN 2024 DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-6 SEGUIMIENTO A LAS SESIONES Y ACCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LOS OPD'S Y SECULT (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-7 SEGUIMIENTO A LOS COMITES DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES OPD'S Y SECULT (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-8 SEGUIMIENTO A LAS SESIONES Y ACCIONES DEL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y EQUIDAD DE GÉNERO. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-9 SEGUIMIENTO A LAS INSTALACIONES Y ACCIONES DEL COMITÉ DE GOBIERNO ABIERTO (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-10 SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-11 SEGUIMIENTO A LAS SESIONES Y ACCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
TAIP 12.4	OA-12 SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN CUALITATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	OA-13 VERIFICACIÓN CUANTITATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-14 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL INFORME TRIMESTRAL AL ARTICULO 75 LPRH (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-15 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL INFORME TRIMESTRAL AL ARTICULO 79 LPRH (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-16 PRESENTACIÓN Y SEGUIMIETNO AL INFORME SEMESTRAL AL ARTICULO 44 QUATER DE LA LOAPESLP (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.4	OA-17 PROMOVER Y VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INTERÉS Y FISCAL (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-18 SEGUIMIENTO OBSERVACIONES DE LOS ENTES FISCALIZADORES Y REVISIONES PREVENTIVAS A LOS FONDOS POR ENTES FISCALIZADORES (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
<b>OA- 19 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ENTREGAS RECEPCIÓN.</b>											
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SECULT, ENTREGA: RAÚL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ, <b>RECIBE</b> JOSÉ OSCAR GALICIA CASTILLO; 2) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUSEO LABERINTO DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES, ENTREGA: LA DIR. GRAL. DEL MUSEO MARCELA GONZÁLEZ HERRERA, <b>RECIBE:</b> RUBÉN ALFREDO FALCÓN COMPÉAN. (2 CD'S). (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) DIRECCIÓN GENERAL DEL	2023	X	X			X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	CENTRO DE LAS ARTES, ENTREGA: MA. DE LOURDES VÁZQUEZ MIRANDA, <b>RECIBE:</b> MIGUEL ÁNGEL ROMERO MIRANDA, 1CD. (JUNIO 2023) (1)										
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) ENTREGA: MA. ELIZABETH RODRÍGUEZ ROMERO, <b>RECIBE:</b> MA. DE LOURDES VÁZQUEZ MIRANDA, COMO ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE LAS ARTES. (MAYO 2023 1 CD PENDIENTE LUIS DE ANEXARLO) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA ENTREGA: IGNACIO ARTEAGA CASTILLO, RECIBE: CARLOS AGUAYO CASTILLO, 1 CD.; 2) DIRECCIÓN DEL TEATRO DE LA PAZ, ENTREGA: ARTURO CÉSAR SÁNCHEZ SAAVEDRA, <b>RECIBE:</b> ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LÓPEZ. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) DIRECCIÓN GENERAL DEL MUSEO DEL VIRREINATO, ENTREGA: RAÚL RAFAEL GAMBOA LÓPEZ, RECIBE: MA. ELIZABETH RODRÍGUEZ ROMERO, 1 CD. (MAYO 2023; 2) DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS, ENTREGA: JESÚS MARCO TULLIO RIVERA BRAVO JIMÉNEZ, RECIBE: JUAN JESÚS FERRER TORRES, 1 CD. (MAYO 2023) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) DELEGACIÓN DE LA ZONA ALTIPLANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SECULT, 25/ABRIL/2023; ENTREGA: JUAN CARLOS GONZALEZ ISLAS, <b>RECIBE:</b> RAÚL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ. (SIN CIDIS 0); 2) SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA, ENTREGA CARLOS AGUAYO CASTILLO, <b>RECIBE:</b> JULIÁN DÍAZ HERNÁNDEZ, 1 CD, 08/MAYO /2023. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y LITERATURA 12/JULIO/2023; ENTREGA: OCTAVIO CESAR MENDOZA GÓMEZ, <b>RECIBE:</b> CARLOS REYES CASTILLO. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) TEATRO POLIVALENTE DEL CENTRO DE LAS ARTES; ENTREGA: GUSTAVO ARMANDO BETANCOURT SEGURA, RECIBE; 19/JULIO/2023, 10:00 HRS. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, 17/JULIO/2023, 13:00 HRS. ENTREGA: MAESTRA MARTHA ELIZABETH TORRES MÉNDEZ, RECIBE: MAESTRO. ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LÓPEZ, COMO ENCARGADO. PENDIENTE DE ELABORAR EL VIERNES 14/JULIO/2023; SIN OFICIO (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCIÓN 1) DIRECCIÓN DE PÚBLICACIONES Y LITERATURA, ENTREGA: OCTAVIO CÉSAR MENDOZA GÓMEZ, <b>RECIBE:</b>	2023	X	X			X	2 años	X		

	CARLOS REYES MARTÍNEZ; 2) EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE CULTURA, ENTREGA: MARTHA ELIZABETH TORRES MÉNDEZ, <b>RECIBE:</b> ANTONIO DE RABINAL GAMBOA LPOPEZ. ENCARGADO DE DESPACHO. 3) ENCARGADA DEL TEATRO POLIVALENTE; ENTREGA: GUSTAVO ARMANDO BETANCOURT SEGURA, <b>RECIBE:</b> MA. DE LOURDES VÁZQUEZ MIRANDA; (1)										
<b>ASUNTOS JURÍDICOS</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 ) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	D25 Atención y conclusión a los expedientes de investigación de quejas y denuncias. (1)	2022	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Claudia Canales Zambrano, Expediente No. EIA/002/2018, Fecha de recibo: 05/04/2018, Status: Cerrado. (1)	2018	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Adriana Reyna Meza, Expediente No. EIA-OIC/003/2018, Fecha de recibo: 26/03/2018, Status: Cerrado (1)	2018	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Secretaria de Cultura, Expediente No. FOLIO-0308-2018, Fecha de recibo: 24/09/2018, Status: Cerrado (1)	2018	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Oscar Delgadillo Gómez, Expediente No. EIA-OIC/004/2018, Fecha de recibo: 20/11/2018, Status: Investigación (1)	2018	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Aldo Edmundo Arellano Paredes, Expediente No. EIA-OIC/001/2019, Fecha de recibo: 25/03/2019, Status: Cerrado. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Martha Lilia Hernández López, Expediente No. EIA-OIC/002/2019, Fecha de recibo: 04/04/2019, Status: Cerrado. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Edmundo Balderas Torres, Expediente No. EIA-OIC/003/2019, Fecha de recibo: 15/05/2019, Status: Cerrado. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Karina Flores Cazares, Expediente No. EIA-OIC/004/2019, Fecha de recibo: 05/06/2019, Status: Investigación. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Saúl Saucedo Covarrubias, Expediente No. EIA-OIC/005/2019,	2019	X	X			X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	Fecha de recibo: 21/08/2019, Status: Investigación. (1)										
AUDI 10.6	Carlos Alberto Rivera Velázquez , Expediente No. EIA-OIC/006/2019, Fecha de recibo: 21/08/2019, Status: Investigación. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Gisela Edith Caro Zumaya, Expediente No. EIA-OIC/007/2019, Fecha de recibo: 21/08/2019, Status: Investigación. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Michael Ángel Villegas García, Expediente No. EIA-OIC/008/2019, Fecha de recibo: 21/08/2019, Status: Investigación. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Secretaria de Cultura, Expediente No. EIA-OIC/009/2019 Fecha de recibo: 27/09/2019, Status: Cerrado. (1)	2019	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	SECRETARIA DE CULTURA Expediente No. CGE/OIC/SECULT/EPRA/001/2022 Fecha de recibido: 18/agosto/2022 Status: substanciación (Francisco) (1)	2022	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.1	OA-21 PRESENTA INFORME DEL 1 Y 5 AL MILLAR DE SECULT Y OPD'S (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
PIEP 11.8	OA-22 ELABORA Y EJECUTA EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA TITULAR Y DEL PERSONAL DEL OIC, ANTE CGE. (1)	2023	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	OA-23 ELABORA E IMPULSA Y DA SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, ANTE LA CGE. (1)	2023	X				X	DV	X		
PROG 3.7	OA-23 ELABORA E IMPULSA Y DA SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ANTE LA CGE. (1)	2023	X				X	DV	X		
PROG 3.4	OA-25 ELABORA Y EJECUTA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO DEL OIC PADA, ANTE CGE. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-26 ELABORA Y EJECUTA LAS VISITAS DE INSPECCIÓN OPERATIVOS ESPECIFICOS DE VERIFICACIÓN, DICTAMENES A LOS OPD'S. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-27 REVISIONES PREVENTIVAS A LOS FONDOS POR ENTES FISCALIZADORES. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-28 SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALES. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-29 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE AUSTERIDAD. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	OA-30 SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS POR EL OIC. ( YA SE MENCIONAN ARRIBA, SON VARIAS CARPETAS) (1)	2023	X	X			X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

AUDI 10.3	MANUAL DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS C.G.E. (1)	2023	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	MUSEO FRANCISCO COSSIO EJERCICIO DE REVISION (1)	2022	X	X			X	2 años	X		

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
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Casa Del Rebozo, Espacio Del Universo Artesanal Potosino; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI IPBA, Instituto Potosino De Bellas Artes; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Centro Cultural Real de Catorce; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI CEART Centro de las Artes; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI MAC Museo de Arte Contemporáneo; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Museo Nacional de la Máscara; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Cineteca Alameda; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Federico Silva; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI Museo del Virreinato Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCl Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI FFCC Museo del Ferrocarril;	2024	X	X			X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCI Y PTAR. (1)										
AUDI 10.5	Evaluación y Seguimiento del Comité Institucional De Control Interno COCODI SECULT Secretaria de Cultura; Programa Y Reporte De Avances Trimestrales, PTCI Y PTAR. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Informe Anual Comité Institucional De Control Interno COCODI (Participación de Comités). (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Comité Institucional De Control Interno COCODI; Seguimiento a las Sesiones y Acciones del Comité de Control y Desempeño Institucional. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
TICS 8.7	Minutorio de Oficios Enviados (administración y Servicios de Correspondencia Tics 8.7). (1)	2024	X				X	2 años	X		
TAIP 12.4	Comité de Transparencia, Seguimiento A La Presentación Cualitativa a Las Obligaciones De Transparencia De SECULT y OPD'S. (1)	2024	X				X	2 años	X		
AUDI 10.4	Declaración Patrimonial; Promover y Verificar la Presentación de Declaración Patrimonial de Interés Fiscal. (seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones). (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
TICS 8.5	Administración y Servicios de Archivo (Catálogo documental, Guía Simple, Inventarios de archivo Activo y Semiactivo, Inventarios de Transferencia Primaria). (1)	2024	X				X	2 años	X		
AUDI 10.5	Comité Institucional de Gobierno Abierto CIGA. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Comité de Cultura Institucional; Unidad Para la Igualdad de Género. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
PIEP 11.8	Informe Mensual de Actividades. (1)	2024	X				X	2 años	X		
AUDI 10.5	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	Oficios de Expedientes de Investigación Substanciación. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	Sanción a Servidores Públicos, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de S.L.P., (quejas y denuncias de actividades públicas). (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
LEGI 1.12	Presentación y Seguimiento al Informe Trimestral 44 Quater Ley Orgánica de la Administración Pública.	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.3	Art. 75 Seguimiento al Cumplimiento del Informe Trimestral al Artículo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Art. 79 Seguimiento al Cumplimiento del Informe Trimestral al Artículo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.6	María Mercedes Rangel Armendáriz Expediente de Demanda (Juicios Contra la Dependencia). (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Obligaciones de Transparencia. (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
PROG 3.6	Elaborar e Impulsar y Dar Seguimiento a la Actualización del Manual de Organización ante la Contraloría General del Estado. (1)	2018	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos del OIC. (1)	2009	X				X	DV	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

AUDI 10.5	Museo Federico Silva, Auditoria de Desempeño D-1 (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Museo Del Virreinato, Auditoria de Desempeño D-2 (1)	2024	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.5	Museo Del Ferrocarril, Auditoria de Cumplimiento C-1 (1)	2024	X	X			X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 105 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2018, 2019, 2022, 2023 Y 2024, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE ORGANO INTERNO DE CONTROL SECULT, EN ARCHIVERO ESTANTERIA DE MADERA.**

**LIC. BRENDA YADIRA ACUÑA MORENO**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO OIC

**LIC. ANA GABRIELA LICEAGA SORIA**  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN  
(ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA  
SECRETARÍA DE CULTURA)

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

<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> Subdirección de Infraestructura

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 8.9	REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMAS DE APOYO A LA CULTURA. Programas FOREMOBA, PAICE, CIUDADES MEXICANAS.	2019-2024	X				X	DV	X		
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.	1907-2011	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.12	MARCO NORMATIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL. Leyes y decretos.	2003-2020	X	X			X	DV	X		
PROG 3.6	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN. Incluye la Dirección de Patrimonio y Subdirección de Infraestructura.	2019-2024	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.	2019-2024	X				X	DV	X		
RHUM 4.10	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. Oficios, actas de nacimiento, INE, comprobantes de domicilio. Reportes mensuales.	2022-2023	X				X	2	X		
RFIN 5.3	VIATICOS DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Oficios, facturas, requisiciones.	2022-2023	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 intervenciones de los espacios adscritos a la Secretaría de Cultura.	2023	X	X			X	2	X		
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 donde 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.	2022-2023	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	2023	X		X		X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	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)										
RMAT 6.2	GESTION DE PROYECTOS CULTURALES. Proyectos 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		
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	TEATRO ALARCÓN. Gestión para adquisición de inmueble 2018. Planos.	2019-2023	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 Espíritu Santo. Cubierta del patio central de Julián Carrillo.	2022 2023	X				X	2	X		
RMAT 6.19	FOREMOBA 2022 "TEMPLO DEL CARMEN MOISÉS FRENTE A LA ZARZA ARDIENTE", UBICADO EN EL, MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS. Expediente de trabajos de conservación-restauración de la pintura de gran formato "Moisés frente a la Zarza Ardiente" ubicada en el templo del Carmen no. 410 de la Calle Manuel José Othón Contrato, facturas, estimaciones e informes. Bien cultural considerado monumento histórico por determinación de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.	2022-2023	X	X	X		X		X		
RMAT 6.21	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		
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		
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	COCODI COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Oficios, listas de	2022 2023	X	X	X		X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	asistencia, actas. (6) expedientes que concentran invitaciones y actas colegiadas.									
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA 2021, 2022, 2023 Oficios recibidos y entregados.	2020-2024	X				X	2	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. Auditoria practicada por la Contraloría General del Estado con orden NO. SLP/09/10 Al Programa de Infraestructura Cultural en los Estados (PAICE) ANÁLISIS DOCUMENTAL OBRAS SECRETARIA FPUBLICA (634)	2009-2011	X	X	X		X	2	X	
AUDI 10.7	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA. EJERCICIO 2016-2021 (2) Entrega Jesús Victoriano Villar Rubio; recibe Oscar Rubén Hinojosa Villarreal. Para el periodo 2021-2023 (2) Entrega Oscar Rubén Hinojosa Villarreal; recibe Carlos Reyes Martínez. Para la subdirección de infraestructura, entrega Juan Antonio Gaitán Reyes y recibe Carlos Humberto Martínez Zuñiga. Para el periodo 2021-2023 (2) Entrega Carlos Humberto Martínez Zuñiga; recibe Diana Briseida Blanco Robledo	2016-2023	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 97 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2004, 2009, 2011, 2014, 2019, 2022, 2023, 2024, 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

\_\_\_\_\_  
**DIANA BRISEIDA BLANCO ROBLED**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR 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 2024**

<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 para Declaratoria)	2010	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	La Tauomaquia y Corridos de Toros como patrimonio inmaterial (01-Expediente para Declaratoria)	2014	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Conservación Integrada y Sostenida del Patrimonio Industrial del Municipio de Ébano S.L.P. (01-Expediente para Declaratoria)	2014	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultura "Real de Catorce" S.L.P. (Wirikuta) (01-Expediente para Declaratoria)	2009	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural Cerro Grande Localidad Suspiro Picacho , Municipio Mexquitic (01-Expediente para Declaratoria)	2019	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Memorial De Mujeres víctimas de Femicidio en S.L.P. (01-Expediente para Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Propuestas para Declaratoria (01-Expediente para Declaratoria)	2000	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Propuestas y Solicitudes (01-Expediente para Declaratoria)	2000	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Casa Doña María Ponds (01-Expediente para Declaratoria)	2011	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural Armadillo de los Infante S.L.P. (01-Expediente para Declaratoria)	2023	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Señor del Saucito Patrimonio Material e Inmaterial (01-Expediente para Declaratoria)	2023	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Paisaje Cultural Salinas del Peñón Blanco (01-Expediente para Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Acervo Histórico Cultural "Mtro. Julián Carrillo" (01-Expediente para Declaratoria)	2022	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Fondo Manuel J. Othón (Archivo Histórico del Estado) (01-Expediente para Declaratoria)	2022	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Centro Ceremonial y los Voladores de Tamaletóm Municipio de Tancanhuitz S.L.P. (01-Expediente para Declaratoria)	2021	X				X	2 años	X		
PROG 3.10	Procesión del Silencio S.L.P. (01-Expediente para 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 Mezquitic 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		

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

<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
PIEP 11.1	Centro Ceremonial y Los Voladores de Tamaletom Municipio de Tancanhuitz S.L.P. (01-Expediente de Declaratoria)	2018	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	Arquitectura Contemporánea, Patrimonio Documental Histórico y Cultural del Museo Francisco 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		
PIEP 11.1	Conferencias y Recorridos -Material de Difusión Registros de asistencia (02-Expedientes)	2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada y Recibida (Seguimiento a oficios Internos, externos, memorándums, circulares) (03-Expedientes)	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	COTEPAC (correspondencia enviada y recibida, opiniones técnicas) (02-Expedientes)	2018	X				X	DV	X		
TICS 8.9	Consejo de la Crónica de los Municipios de San Luis Potosí (Correspondencia enviada y recibida, programas de actividades) (01-Expediente)	2022	X				X	DV	X		
TICS 8.9	Guía Simple de Archivo (Formatos de Inventarios de archivo activo y semiactivo, formatos de transferencias primarias, oficios enviados y recibidos) (01-Expediente)	2015 2024	X				X	DV	X		
AUDI10.7	Dirección de Patrimonio Cultura (Actas e inventarios 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	DV	X		
LEGI 1.12	Periódicos oficiales, leyes, reglamentos y decretos de la Secretaría de Cultura y la Dirección de Patrimonio Cultural (01-Expediente)	2000	X	X			X	DV	X		
REFIN 5.3	Proyecto "Registro y Difusión del Patrimonio Cultural Potosino" (Copias de tramites de pago por servicios, y evidencia de proyectos) (2-Expedientes)	2023 2024	X	X	X			DV	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 036 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DEL 2000-2024, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE PATRIMONIO CULTURAL, EN ARCHIVERO UBICADO EN LA OFICINA DEL DIRECTOR.**

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

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

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2015-2024**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> SECRETARÍA DE CULTURA
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> AREA SECRETARIAL

CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN LA LEY DE TRANSPARENCIA		
				A	L	C	F	I		P	R	C
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA	2021 2022 2023 2024	14	X				X	2	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2021 2022 2023 2024	4	X				X	2	X		
TICS 8.9	ACUSE DE CORRESPONDENCIA	2022 2023 2024	5	X				X	2	X		
TICS 8.7	MEMORANDUM	2023 2024	1	X				X	2	X		
AUDI 10.7	ACTAS DEL COMITÉ DE ENTREGA RECEPCIÓN 2015-2021 (REUNIONES DE DIRECTORES)	2021	1	X	X			X	2	X		
AUDI 10.1	AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO EJERCICIO FISCAL 2021	2021 2022	5	X	X			X	2	X		
AUDI 10.1	INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, CUENTA PÚBLICA 2017	2024	1	X	X			X	2	X		
AUDI 10.1	INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EJERCICIO FISCAL 2023	2024	1	X	X			X	2	X		
LEGI 1.9	TEATRO DE LA PAZ (CONVENIOS, CONTRATOS Y COPIAS DE FICHAS DE DEPÓSITO)	2022 2021 2023	5	X	X			X	2	X		
AUDI 10.7	ENTREGA-RECEPCION DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2015-2021 (C.P. ALEJANDRO RODRIGUEZ MUÑOZ-C.P. CARLOS ACHAYO CASTILLO)	2021	1	X	X			X	2	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA DESPACHO DE LA SECRETARIA	2021 2022	2	X				X	2	X		
RFIN 5.4	LEY DE INGRESOS	2022	1	X		X		X	2	X		
PROG 3.6	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	2019	1	X				X	DV	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

AUDI 10.7	EXPEDIENTES ENTREGA-RECEPCIÓN, EJERCICIO FISCAL 2015-2021 (DESPACHO DEL SECRETARIO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DIRECCIÓN DE APOYO NORMATIVO, DIRECCIÓN DE PRENSA, DIRECCIÓN GENERAL DE LA ORQUESTA SINFÓNICA, DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL, DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA, DELEGACIÓN ALTIPLANO, DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL, DIRECCIÓN DE CULTURAS POPULARES, INDIGENAS Y URBANAS, DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y LITERATURA, CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO, CASA MUSEO MANUEL JOSÉ OTHÓN, CENTRO CULTURAL MARIANO JIMÉNEZ, BIBLIOTECA CENTRAL DEL ESTADO, BIBLIOTECA RAFAEL NIETO CONMPEAN, DIRECCIÓN	2021	28	X	X			X	2	X		
-----------	---	------	----	---	---	--	--	---	---	---	--	--

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 70 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2015 AL 2024, LOCALIZADOS EN EL LIBRERO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.

---

**MARÍA ELIZABETH SÁNCHEZ MEZA**  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSIBLE DEL MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

---

**C. P. CARLOS AGUAYO CASTILLO**  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2022-2023**

<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>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.	2021	X		X		X		2	X		
TICS 8.7	<b>Circulares Varios.</b> Expediente que contiene circulares turnados por la Dirección Administrativa al área de Control Presupuestal para atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2021	X				X		2	X		
RFIN 5.13	<b>Reportes de Cuentas Bancarias.</b> Expediente que contiene conciliaciones bancarias, estados de cuenta, auxiliares contables entre otros. Dichas cuentas que pertenecen a Programas Estatales y Federales.	2021	X		X		X		2	X		
TICS 8.7	<b>Proyección de Ingresos Propios.</b> Expediente que contiene proyección de ingresos propios para la Ley de Ingresos del Ejercicio 2022	2021	X				X		2	X		
TICS 8.7	<b>Convenios.</b> Expediente que contiene copias de convenios Federales celebrados con esta Secretaría de Cultura.	2021	X				X		2	X		
RFIN 5.3	<b>Creadores Eméritos (Recursos Estatales).</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.	2022	X		X		X		2	X		
RFIN 5.3	<b>FOREMOBA Templo del Carmen-Moisés Frente a la Zarza Ardiente. (Recurso Federal).</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.	2022	X		X		X		2	X		
RFIN 5.3	<b>FOREMOBA Templo Parroquial de Santiago Apóstol, San Luis Potosí, S.L.P. (Recurso Federal).</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.	2022	X		X		X		2	X		
RFIN 5.3	<b>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.	2022	X		X		X		2	X		
RFIN 8.9	<b>Expedientes Técnicos (Programas de Inversión Estatal).</b> Expediente que contiene copias de Expedientes Técnicos aprobados, para los diferentes programas de la Secretaría de Cultura, para conocimiento y consulta. (Estatales).	2022	X		X		X		2	X		
RFIN 5.3	<b>Día Internacional de la Lengua Materna/Preservación de la Diversidad Lingüística del Estado de 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.	2022	X		X		X		2	X		
TICS 8.7	<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 minutarío interno del área de Control Presupuestal.	2022	X				X		2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

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 expediente.	2022	X			X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Certamen 20 de Noviembre.</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.	2022	X		X	X	2	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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Varios. (Recursos Estatales).</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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Campaña para la Preservación y Rescate de la Herencia y Tradición Artístico-Cultural de los Pueblos Originarios. (6)</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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Apoyo al Fortalecimiento de Actividades Culturales.</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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Transparencia (Listado de presupuesto y solicitudes).</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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>XXV Festival de Música Antigua y Barroca.</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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>XLII Festival Internacional de Danza Contemporánea "Lila López". (3)</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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 8.9	<b>Oficios de Aprobación de Recursos Estatales, Federales y Propios.</b> Expediente que contiene oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Desarrollo Cultural de la Huasteca/XXV Festival de la 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.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Registro de Ingresos.</b> Expediente que contiene copia de registro de ingresos (cheques expedidos o transferencias electrónicas realizadas por la Secretaría de Finanzas a nombre de la Secretaría de Cultura), entregados al área de Recursos Financieros.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Comprobaciones de Inversión. (2)</b> Expediente que contiene copia de registro de ingresos (cheques expedidos o transferencias electrónicas realizadas por la Secretaría de Finanzas a nombre de la Secretaría de Cultura), entregados al área de Recursos Financieros.	2022	X		X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Manifestaciones del Arte Popular Comunitario (Federal).</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.	2022	X		X	X	2	X		

RFIN 5.3	<b>Producciones Discográficas (Federal).</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Programa Editorial (Federal).</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Potosí para Niños y Niñas Vulnerables.</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Inversión 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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Premios Estatales Infantil y Juvenil.</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Registro y Difusión del Patrimonio Cultural (Federal).</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Conmemoración del 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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Semana Santa y Pascua. (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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Actividades de Desarrollo Cultural (Federal).</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Movilidad (Federal).</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Exposiciones para el Estado (Federal).</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>La Navidad Ya Se Nota.</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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Xantolo en tu Ciudad. (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.	2022	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Publicidad.</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.	2022	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	<b>Reportes (Fondo Revolvente, Reembolsos de Gasto Corriente, Comprobaciones de Inversión y Formato RIN04).</b> Expediente que contiene oficios, memorándums, circulares, etc, que van dirigidos al departamento de C Control Presupuestal para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2022	X				X	2	X		

TICS 8.7	<b>Reportes (Fondo Revolvente, Reembolsos de Gasto Corriente, Comprobaciones de Inversión, Formato RIN04 y Relación de Trámites Validados por la Dirección General de Adquisiciones).</b> Expediente que contiene oficios, memorándums, circulares, etc, que van dirigidos al departamento de C Control Presupuestal para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2023	X			X	2	X		
TICS 8.7	<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.	2023	X			X	2	X		
RFIN 8.9	<b>Oficios de Aprobación de Recursos Estatales, Federales y Propios.</b> Expediente que contiene oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2023	X	X		X	2	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 expediente.	2023	X			X	2	X		
TICS 8.7	<b>Medios de Comunicación.</b> Expediente que contiene oficios turnados por la Dirección Administrativa al área de Control Presupuestal para atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2023	X			X	2	X		
RFIN 8.9	<b>Expedientes Técnicos (Programas de Inversión Estatal).</b> Expediente que contiene copias de Expedientes Técnicos aprobados, para los diferentes programas de la Secretaría de Cultura, para conocimiento y consulta.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Transparencia (Listado de presupuesto y solicitudes).</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.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Apoyo al Fortalecimiento de Actividades Culturales. (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.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Premio Estatal Infantil y Juvenil.</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.	2023	X	X		X	2	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.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Sala de Lecturas.</b> Expediente que contiene copia de oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Varios. (Recursos Estatales).</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.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Registro de Ingresos.</b> Expediente que contiene copia de registro de ingresos (cheques expedidos o transferencias electrónicas realizadas por la Secretaría de Finanzas a nombre de la Secretaría de Cultura), entregados al área de Recursos Financieros.	2023	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Día Internacional de la Danza.</b> Expediente que contiene copia de trámites para solicitudes de	2023	X	X		X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	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>Desarrollo Integral de los Pueblos Originarios. (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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>XLIII Festival Internacional de Danza Contemporánea "Lila López". (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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>XLIII Festival Internacional de Danza Contemporánea "Lila López" (Federal).</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Registro, Catalogación y Difusión del Camino Real Tierra Adentro.</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Cultura y Migración en el Altiplano (Federal).</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Actividades Fenapo-Cultura. (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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Preservación de las Tradiciones Potosinas y Mexicanas, Semana Santa. (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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Exposiciones para el Estado (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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Raíz Música México.</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Inversión Federal I.</b> Expediente que contiene copia de oficios de aprobación de los diferentes programas de inversión para conocimiento, atención, seguimiento y/o archivo en expediente.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Convocatoria de Cuentos para Niños y para Niñas (Federal).</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Movilidad (Federal).</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Certamen 20 de Noviembre.</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.	2023	X	X	X	2	X				
RFIN 5.3	<b>Talleres De Formación y Artes Plásticas de Cartonería (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.	2023	X	X	X	2	X				

RFIN 5.3	<b>Programa de Estímulos a la Creación y al desarrollo Artístico, PEEDA (Federal). (3)</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.	2023	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Exposiciones para el Estado (Federal).</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.	2023	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Xantolo se Vive en tu Ciudad. (7)</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.	2023	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente. Fondo Revolvente. (3)</b> Expediente que contiene los Fondos Revolventes, con los folios no. F032500001 al F032500016. 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.	2022	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (Despacho del Secretario). (2)</b> Expediente que contiene copia de solicitudes de órdenes de pago a diversos proveedores del Despacho del Secretario del folio GC-DS-014/2022 al GC-DS-084/2022, de acuerdo a las actividades propias del área y del Titular de Cultura.	2022	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente (Dirección Administrativa).</b> Expediente que contiene copia de solicitudes de órdenes de pago a diversos proveedores de la Dirección Administrativa del folio GC-DA-003/2022 al GC-DA-077/2022, de acuerdo a las actividades propias del área.	2022	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente (Dirección de Prensa).</b> Expediente que contiene las solicitudes de Orden de pago del folio GC-DP-004/2022 al GC-DP-083/2022. Incluyen: copia de solicitudes de órdenes pago; facturas; verificaciones de comprobantes fiscales; contratos; órdenes de compra; oficios de solicitud trámite pago; requisiciones, etc.	2022	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente (Teatro de la Paz).</b> Expediente que contiene copia de solicitudes de órdenes de pago a diversos proveedores del teatro con folio del GC-TP-005/2022 a la GC-TP-070/2022; 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, etc.	2022	X	X	X	2	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 con folio GC-DOS-001/2022 al GC-DOS-074/2022 ; 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, etc.	2022	X	X	X	2	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, con folio GC-TP-NOM-01/2022 al GC-TP-NOM-10/2022; relaciones de personal quienes reciben pagos, oficios de solicitud a la Oficialía Mayor y a la Dirección	2022	X	X	X	2	X		

	Administrativa.												
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 con folio COMP-GC-TP-01/2022 al COMP-GC-TP-07/2022 ; 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.	2022	X	X	X	2	X						
RFIN 5.3	<b>Gasto Corriente. Transferencias y/o Ampliaciones.</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.	2022	X	X	X	2	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.	2022	X	X	X	2	X						
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente. Fondo Revolvente. (2)</b> Expediente que contiene los Fondos Revolventes, con los folios no. F032500001 al F032500014. 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.	2023	X	X	X	2	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 con folio del GC-TP-002/2023 al GC-TP-054/2023; 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.	2023	X	X	X	2	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 del Despacho del Secretario, con folio del GC-DS-001/2023 al GC-DS-035/2023, de acuerdo a las actividades propias del área y del Titular de Cultura. Así como de la Dirección Administrativa del folio GC-DA-034/2023 al GC-DA-046/2023, de acuerdo a las actividades propias del área.	2023	X	X	X	2	X						
RFIN 5.3	<b>Gasto corriente (Dirección de Prensa).</b> Expediente que contiene las solicitudes de Orden de pago del folio GC-DP-007/2023 al GC-DP-053/2023. Incluyen: copia de solicitudes de órdenes pago; facturas; verificaciones de comprobantes fiscales; contratos; órdenes de compra; oficios de solicitud trámite pago; requisiciones, etc.	2023	X	X	X	2	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 con folio GC-DOS-003/2023 al GC-DOS-059/2023 ; se incluyen facturas; recibos; verificaciones de comprobantes fiscales; datos bancarios para depósito (o estados de cuenta); constancias de pagos y	2023	X	X	X	2	X						

	retenciones; contratos; convenios; órdenes de compra; cotizaciones; presupuestos; comprobantes o recibos de consumo, etc.									
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, con folio GC-TP-NOM-01/2023 al GC-TP-NOM-07/2023; relaciones de personal quienes reciben pagos, oficios de solicitud a la Oficialía Mayor y a la Dirección Administrativa.	2023	X	X	X	2	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.	2023	X	X	X	2	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.	2023	X	X	X	2	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 con folio COMP-GC-TP-01/2023 al COMP-GC-TP-03/2023; 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.	2023	X	X	X	2	X			

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE **125** EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE **2022 A 2023**. LOCALIZADOS EN LIBREROS DEL ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

KARINA GABRIELA HERNÁNDEZ LIMÓN  
RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

GUADALUPE HUERTA ZAMARRÓN  
TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<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
RFIN 5.10	Pólizas de Diario (91 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.9	Pólizas de Ingresos (23 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN5.8	Pólizas de Egresos (5 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.4	Recibos de Caja (2 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.14	Estados de Cuenta Bancarios (4 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.13	Conciliaciones Bancarias (2 expedientes)	2022	X		X	X	X	2 años	X		
LEGI.19	Contratos (3 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia (2 expedientes)	2022-2023	X		X	X	X	2 años	X		
RFIN 514	Estados Financieros (1 expediente)	2022	X		X	X	X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 133 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2022-2023, 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

---

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<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

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
RHUM 4.1	Expediente Único de Personal (520)	1990 2024	X	X			X	DV	X		
RHUM 4.3	Nominas Personal de Base (004)	2022 2024	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal Interinatos (005)	2023 2024	X				X	DV	X		
RHUM 4.5	Control de Asistencia (027)	2023 2024	X				X	2 Años	X		
RHUM 4.8	Filiaciones IMSS (001)	1990 2024	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia Consecutivo (004)	2021 2024	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Oficialía Mayor, Organismos y Circulares (012)	2021 2024	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Correspondencia Anexos para Constancias al Personal (001)	1990 2024	X				X	X	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		
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	2023	X				X	2 Años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

	Centros Ene-Mar, Abr-Sep, Oct-Dic '23, (003)											
RHUM 4.4	Reclutamiento y Selección de Personal-Contratos Honorarios Asimilables a Salarios, Secretaría de Cultura y Centros Ene-Mar, '24, (001)	2024	X				X	2 Años	X			

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 594 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1990 A 2024, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EN ARCHIVEROS METÁLICOS Y ESTANTE DE MADERA.**

**Ma. del Socorro Francisca Arriaga Moreno**  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

**Carlos Aguayo Castillo**  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección Administrativa
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> 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. (2)	2021 2022 2023 2024	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. (5)	2021 2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
RMAT 6.14	<b>REQUERIMIENTOS:</b> Expedientes conformados por requerimientos tramitados a la Dirección General de Adquisiciones (2)	2021 2022 2023	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)	2021 2022 2023	X				X	1 años	X		
AJUR 2.8	<b>ACTAS/DENUNCIAS:</b> Por daño o Robo de Mobiliario y Equipo / Obra (1)	2015 --- 2022	X	X			X	2 años	X		

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 12 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2015, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES.**

➤ M.A.C. Ana Gabriela González Ochiqui

---

ENCARGADA DEL AREA

➤ TEC. José Federico Martínez Martínez

---

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

**C.P. CARLOS AGUAYO CASTILLO**

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> RECURSOS MATERIALES.
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> ACERVO ARTÍSTICO.

CLAVE DE LA SERIE	NO. DE EXPEDIENTE	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
RMAT 6.18	1	ASILO DE ANCIANOS "NICOLAS AGUILAR". OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CASA DE LA CULTURA DEL BARRIO DE SAN SEBASTIAN. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CASA MUSEO MANUEL JOSÉ OTHÓN. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA POTOSINA. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CENTRO CULTURAL DE REAL DE CATORCE. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CENTRO DE LAS ARTES (CENTENARIO). OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CONSEJERIA JURIDICA DE GOBIERNO DEL ESTADO. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (SECULT). OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021-2023	X				X	3 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA (SEDESORE) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION DE CULTURAS POPULARES (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTÍSTICO. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

RMAT 6.18	1	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL, SOCIAL Y REGIONAL) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION DE PLANEACION (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÒN DE PREMIOS Y CONCURSOS. (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION DE PRENSA. (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION DE PUBLICACIONES Y LITERATURA (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL, SOCIAL Y REGIONAL) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCION GENERAL ASUNTOS JURIDICOS SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÒN DE DESARROLLO CULTURAL (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS (SECRETARÍA DE FINANZAS) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	SECRETARÍA DE FINANZAS, DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	DIRECCIÒN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA SECULT. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	FOMENTO CULTURAL MUNICIPAL DE MATEHUALA OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X					X	2 AÑOS	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

RMAT 6.18	1	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	MUSEO DEL VIRREINATO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	MUSEO FEDERICO SILVA. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	MUSEO FRANCISCO COSSIO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	MUSEO LEONORA CARRINGTON BICENTENARIO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	MUSEO NACIONAL DE LA MASCARA OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	OFICIALIA MAYOR (1) CALLE GUERRERO NO. 800 DEL GOBIERNO DEL ESTADO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS			
RMAT 6.18	1	OFICIALIA MAYOR (2) CALLE COMONFORT NO. 765 DEL GOBIERNO DEL ESTADO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS			
RMAT 6.18	1	OFICIALIA MAYOR (3) CALLE GUERRERO NO. 385 DEL GOBIERNO DEL ESTADO OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS			
RMAT 6.18	1	OFICIOS VARIOS	2021	X				X	2 AÑOS			
RMAT 6.18	1	ORGANO DE CONTROL INTERNO (SECRETARÍA DE CULTURA) OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS			
RMAT 6.18	1	PRESIDENCIA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SALINAS OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS			
RMAT 6.18	1	PROCURADURÍA URBANA DEL ESTADO. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	RECIBOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE SLP OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2022	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	2	TEATRO DE LA PAZ. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		
RMAT 6.18	1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA. OFICIOS Y RESGUARDOS PERSONALES DE OBRAS DE ARTE.	2021	X				X	2 AÑOS	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

LEGI 1.7	1	ACUERDOS GENERALES: OBRAS DE PAGO POR ESPECIE SAT (ACTAS DE ACUERDOS DE DISTRIBUCIÓN DE ACERVO ARTÍSTICO ORIGINADAS EN REUNIONES DE COMITÉ ENTRE SECRETARIOS DE FINANZAS DE LAS ENTIDADES: CONTRATOS DE COMODATO, INVENTARIOS DE OBRA, OFICIOS DE GESTIÓN, RESGUARDOS, EVIDENCIA FOTOGRAFICA, ETC.)	1994-2022	X					X	DV (DURANTE SU VIGENCIA)	X		
RMAT 6.18	1	FOLDERS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. ASIGNACIONES, OFICIOS Y RELACIONES CON FOTOGRAFÍAS DE LAS OBRAS DE ARTE.	1997-2022	X					X	2 AÑOS	X		
CSOC 9.4	1874	FOTOGRAFÍAS DE ACERVO ARTÍSTICO ORGANIZADAS POR NÚMERO DE OBRA (RESPALDO EN FORMATO DIGITAL EN COMPUTADORA DE ISRAEL ADRIÁN ZAMORA LÓPEZ)	2018-2022	X					X	DV (DURANTE SU VIGENCIA)	X		
LEGI 1.9	1	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACTAS DE DONACIÓN, ETC.). DONACION Y ADQUISICION DE OBRA.	2002-2023	X					X	DV (DURANTE SU VIGENCIA)	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 50 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2023-2024, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE ACERVO EN EL MUSEO MARIANO JIMENEZ, EN ARCHIVERO METÁLICO DE CUATRO GAVETAS.

MAC. ANA GABRIELA GÓNZALEZ OCHIQUI

ENCARGADA DEL AREA

LAE.MANUEL TREJO ESQUIVEL

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

C.P. CARLOS AGUAYO CASTILLO

TITULAR DEL AREA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN

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

<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).	2023-2024	X				X	2 años	X		
SGEN 7.4	CIRCULARES DE VEHÍCULOS (formatos de minutas, siniestros, pagos de deducible, lineamientos)	2011-2023	X				X	2 años	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 años	X		
SGEN 7.3	CIRCULARES COVID (circulares y oficios COEPRIS) Sala de lactancia y edificios libre de humo	2019-2023	X	X			X	2 años	X		
TICS 8.9	Instrumentos de Consulta de Planos electrónicos del Edificio de la SECULT. (1 expediente).	2006-2007	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS (solicitudes de apoyo a servicios, vigilancia, lineamientos)	2024	X				X	2 años	X		
SGEN 7.3	REQUISICIONES (servicios a vehículos, fumigaciones y sanitizaciones, así como cotizaciones diversas de proveedores).	2023-2024	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.9	SALA DE USOS MULTIPLES (oficios y solicitudes para reuniones).	2023-2024	X				X	2 años	X		
SGEN 7.11	SOLICITUDES DE APOYO LOGÍSTICO Y MANTENIMIENTOS (A dependencias y Secretaría de Cultura)	2024	X				X	2 años	X		
SGEN 7.1	SERVICIOS BASICOS: (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, contratación de agua, luz ante la Oficialía Mayor, copias de oficios de servicios básicos.	2012-2021	X	X			X	2 años	X		
	CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO copias de actas de antecedentes registrales a control patrimonial, oficios de servicios básicos.),(4)	1999-2015									
SGEN 7.8	VEHICULOS (oficios, cambios de resguardos ante control patrimonial, servicios de mantenimiento a vehículos, así como préstamos y solicitudes (10)	2023-2024	X				X	2 años	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)	2015-2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia de Comité de Cultura Institucional para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.	2019-2024	X				X	2	X		

TICS 8.7	Correspondencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	2018-2024	X				X	2	X		
TICS 8.9	Formatos de Inventarios de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración y Formatos de Inventarios Activos y Semiactivos.	2009-2023	X				X	DV	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 031 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1999-2024 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 TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

## INVENTARIO DE ARCHIVO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2008 - 2023

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

CLAVE DE LA SERIE	NO. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	VALOR PRIMARIO					VIGENCIA DOCUMENTAL	VALOR SEGÚN 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 Mineras, 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 2022	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		
REFIN 5.3	4	<b>GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL.</b> Oficios, pliegos e informes de comisión	2020 2022	1	X		X		X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

SEGEN 7.12	5	<b>CONTROL DE ACERVO ARTÍSTICO, PLASTICO, MUSEOGRÁFICO Y SERVICIOS EN EXPOSICIONES REALIZADAS/“COLECCIÓN ROSA LUZ Y FRANCISCO MARROQUÍN” PARTE DOS:</b> Relación de acervo, Contrato de Donación, oficios varios	2017 2022	2	X	X			X	2	X		
PIEP 11.1	6	<b>PROGRAMA ESPACIO ESCULTÓRICO DEL DESIERTO:</b> Estudio de daño y manifestación de impacto ambiental, Acta de Cabildo No. 40, Elaboración del Programa de Reforestación y obras de conservación de suelo, Estudio de daño ambiental para el Espacio Escultórico del Desierto y la Construcción del Camino de acceso.	2016 2022	1	X	X			X	2	X		
PIEP 11.1	7	<b>PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE UN MUSEO INTERACTIVO EN EL ÁREA DE ASTRONOMÍA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ:</b> Contrato de donación, Convocatoria FOMIX del Fondo Mixto CONACYT, Demanda “Fortalecimiento de la Infraestructura de un Museo Interactivo en el área de Astronomía en el Estado de San Luis Potosí, minutas de reuniones, proyección de ingresos, Entrega recepción del Centro Regional de Charcas a la Secretaría de Cultura, Contrato de Comodato del H. Ayuntamiento de Charcas y SECULT, Presupuesto asignado, Trámites de Servicio de Energía Eléctrica ante la CFE, correspondencia recibida y generada.	2017 2022	1	X	X	X		X	2	X		
PIEP 11.1	8	<b>PROGRAMA DEL SISTEMA DE AGRUPACIONES MUSICALES COMUNITARIAS (SECULT- SNFM):</b> Propuesta de Convenio de Colaboración “Música para la Vida”, Acuerdo de colaboración, Listado de Instrumentos para Banda de Charcas, Actas Circunstanciadas de Entrega y Recepción y cambio de resguardo de instrumentos Charcas y San Luis Potosí y Anexo de instrumentos. Invitación al Concierto de Presentación del Sistema	2021 2022	1	X	X	X		X	2	X		
TICS 8.9	9	<b>CENTRO DE FORMACIÓN,</b>	2021	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		<b>INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIAN CARRILLO "FORO LUPE VELEZ":</b> Proyecto y planos.	2022											
AJUR 2.8	10	<b>ASUNTOS JURÍDICOS:</b> Acta de hechos, Denuncia ante el Ministerio Público, Acta Circunstanciada del robo de equipo del CFIDJC, correspondencia.	2018 2022	1	X	X			X	2	X			
AUDI 10.7	11	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DE DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL/ FERNANDO CARRILLO JIMÉNEZ A JUANA IDALIA GALLEGOS BARRÓN/ FERNANDO CARRILLO JIMÉNEZ A RAÚL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2018 2021	1	X	X			X	2	X			
AUDI 10.7	12	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, "FERNANDO CARRILLO A RAÚL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ":</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2018 2021	1	X	X			X	2	X			
AUDI 10.7	13	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DEL MUSEO DEL VIRREINATO, CLAUDIA CANALES ZAMBRANO A ILSE:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2021	1	X	X			X	2	X			
AUDI 10.7	14	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO, ALDO EDMUNDO ARELLANO PAREDES A RAUL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2021	1	X	X			X	2	X			
AUDI 10.7	15	<b>ENTREGA RECEPCIÓN SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO, GERARDO JUÁREZ LOZANO A ALDO EDMUNDO ARELLANO PAREDES A RAUL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2021	1	X	X			X	2	X			
AUDI 10.7	16	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO, RAUL</b>	2021 2022	1	X	X			X	2	X			

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		<b>RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ A NADIA BERENICE GARZA RAMÍREZ:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión																
AUDI 10.7	17	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO, RAUL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ A NADIA BERENICE GARZA RAMÍREZ:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2021 2022	1	X	X				X	2	X						
AUDI 10.7	18	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE REAL DE CATORCE, SAÚL SAUCEDA A LUISA FERNANDA SÁENZ NEGRETE:</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2022	1	X	X				X	2	X						
AUDI 10.7	19	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIÁN CARRILLO, ROCÍO MOYA PALAU;</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2015 2021	1	X	X				X	2	X						
TICS 8.9	20	<b>DELEGACIÓN DE CULTURA ZONA ALTIPLANO:</b> Programas mensuales, Proyectos y oficios	2021 2022	1	X	X				X	2	X						
AUDI 10.5	21	<b>CONSEJO POTOSINO DE CONMEMORACIONES:</b> Decreto Administrativo mediante el cual se crea "El Consejo Potosino de Conmemoraciones", Programa 200 años de la Consumación de la Independencia, Primera y Segunda Reunión del Consejo Potosino de Conmemoraciones	2021	1	X	X				X	2	X						
PIEP 11.1	22	<b>PROGRAMA SUBSIDIO PRODUCCIONES DISCOGRÁFICAS 2022:</b> Detalle del proyecto, expediente técnico, oficio de aprobación, actividades, presupuesto y cotizaciones	2022	1	X	X	X			X	2	X						
TAIP 12.3	23	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:</b> Solicitudes de acceso a la información, Notificaciones de Cumplimiento, Solicitudes varias y correspondencia	2020 2022	1	X					X	2	X						
REFIN 5.4	24	<b>INGRESOS PROPIOS:</b> Periódico Oficial, Ley de ingresos del Estado para Ejercicio Fiscal <b>2022 CENTRO JULIAN CARRILLO:</b> Fichas de depósitos, recibos de caja, relación de discos vendidos.	2022	1	X		X			X	2	X						

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

AUDI 10.7	25	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JULIÁN CARRILLO, ROCÍO MOYA PALAU A RAÚL RAFAEL MIGUEL GAMBOA LÓPEZ;</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión e Inconformidad de la Entrega Recepción.	2015 2022	1	X	X				X	2	X		
TICS 8.7	26	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA. RECIBIDA</b>	2022	2	X					X	2	X		
TICS 8.7	27	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA. GENERADA</b>	2022	2	X					X	2	X		
AUDI 10.7	28	<b>ENTREGA RECEPCIÓN MUSEO DEL VIRREINATO, MIREYA ELVIRA BERNAL RODRÍGUEZ;</b> Acta de entrega recepción, FERS 1-47, Informe de Gestión	2022	1	X	X				X	2	X		
LEGI 1.9	29	<b>CONVENIOS CON DIVERSAS INSTITUCIONES,</b> Convenio Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; Universidad Intercultural de San Luis Potosí; UASLP, Facultad del Hábitat.	2017 2022	1	X	X				X	2	X		
RMAT 6.18	30	<b>INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE OBRA PLÁSTICA.-</b> Acervo Artístico de Gobierno del Estado en custodia de la DGVI.	2018 2022	1	X					X	2	X		
PROG 3.6	31	<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	32	<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	33	<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	34	<b>CONTROL Y AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.-</b> Auditoría practicada al CFDIJC para la difusión del acervo; Solicitud de	2018 2019	1	X	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		información por el órgano de Control Interno; Observaciones de la auditoría.												
PROG 3.7	35	<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	36	<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	37	<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	38	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.-</b> Generada	2023	2	X				X	2	X			
TICS 8.7	39	<b>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.-</b> Recibida	2023	2	X				X	2	X			
AUDI 10.7	40	<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	41	<b>DELEGACION ZONA ALTIPLANO.</b> - Correspondencia Generada y Recibida.	2021 2022	1	X				X	2	X			
PIEP 11.8	42	<b>CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION “JULIAN CARRILLO”</b> Bitácora de visitas (consultas acervo)	2022	1	X				X	2	X			
RMAT 6.24	43	<b>INVENTARIO,</b> Colecciones del Acervo Documental de “Julián Carrillo”	2022	1	X				X	2	X			
AJUR 2.8	44	<b>CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION “JULIAN CARRILLO”</b> Actas de pérdidas y	2022	1	X				X	2	X			

		robos del Acervo.												
LEGI 1.9	45	<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	46	<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		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 46 (CUARENTA Y SEIS) EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2008 A 2023, RELACIONADOS EN 51 (CINCUENTA Y UN) APARTADOS Y LOCALIZADOS EN LIBRERO EMPOTRABLE PUERTAS DE MADERA Y EN LA OFICINA QUE OCUPA LA MAESTRA ROCIO MOYA PALAU, UBICADOS EN EL INMUEBLE QUE OCUPA LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EN EL CENTRO DE FORMACION, INVESTIGACION Y DOCUMENTACION “JULIAN CARRILLO”, JARDÍN GUERRERO No. 10.

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

MTRO. VICTOR ODIN PATIÑO BERMUDEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA  
 INFORMACIÓN

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección General de Vinculación Interinstitucional
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Delegación de Cultura del Altiplano

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	Integración y Dictamen de Manuales de Organización.	2011-2017-2021	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Oficios Recibidos	2015-2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Enviados	2015-2023	X				X	2 años	X		
TICS.8.9	Administración y Servicios de Archivo (Inventarios Activos y Semiactivos; Inventarios de Transferencia Primaria, Cuadro de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivos, etc.)	2011-2023	X				X	2 años	X		
CSOC 9.12	Síntesis de Periódicos	2015-2020	X				X	DV	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción de Felipe Escalante Chávez a María Lucía García	2015	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción de María Lucía García a Blanca Rosa Navarro González	2016	X	X			X	2 años	X		
AUDI 10.7	ENTREGA RECEPCION DE BLANCA ROSA NAVARRO GONZALEZ A JUAN CARLOS GONZALEZ ISLAS	2021	X	X			X	2 años	X		
PIEP 11.8	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES (DIGITAL-CORREO ELECTRÓNICO DE LA DELEGACIÓN).	2015-2021	X				X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 09 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2011-2023, LOCALIZADOS EN LA OFICINA DE LA DELEGACIÓN ZONA ALTIPLANO.**

\_\_\_\_\_  
**MARIA DEL PILAR TORRES CALZADA**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

\_\_\_\_\_  
**MTRO. VÍCTOR ODÍN PATIÑO BERMÚDEZ**  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO SEMI ACTIVO 2021-2022, 2023 Y ACTIVO 2024**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> SECRETARÍA DE CULTURA
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA

*DV: Durante su vigencia*

	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
1	TICS 8.9	CÓDIGO DE CONDUCTA DE SECULT (Contiene el código de conducta de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí)	2016	1	X				X	DV	X		
2	LEGI 1.9	CONTRATOS POR USO DEL TEATRO (contiene los contratos para la realización de eventos en el teatro "Fernando Domínguez").	2022	1	X	X			X	2	X		
3	LEGI 1.9	CONTRATOS POR USO DEL TEATRO (contiene los contratos para la realización de eventos en el teatro "Fernando Domínguez").	2023	1	X	X			X	2	X		
4	SGEN 7.1	CONTRATOS DE SEGURIDAD PRIV. "EL ÁGUILA", TELMEX Y C.F.E (contiene los contratos realizados con la C.F.E para el suministro de energía eléctrica, el contrato de telefonía realizado con la empresa Telmex y el contrato de Seguridad Privada el Águila para el monitoreo en el museo Tamuantzán)	1991-2021	1	X	X			X	2	X		
5	LEGI 1.9	CONVENIO UNIVERSIDAD INTERCULTURAL Y SECULT (contiene el convenio marco de colaboración y coordinación para el desarrollo cultural y artístico del estado de S.L.P. celebrado con la Universidad Intercultural de San Luis Potosí)	2017	1	X	X			X	2	X		
6	LEGI 1.9	CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Contiene convenios de colaboración con la UASLP, ICESSE, Tecnológico Nacional de México Campus Cd. Valles, Universidad Intercultural de San Luis Potosí "LA UICSLP".	2022	1	X	X			X	2	X		
7	LEGI1.11	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO (contiene el periódico oficial del estado)	1993-2023	1	X	X			X	DV	X		
8	TICS 8.9	ACUERDO PARA OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD (Contiene el acuerdo con sus respectivas cláusulas signado por la Sría. General del Sutsge Sindicato mayoritario y el oficial mayor en turno)	1996	1	X				X	2	X		
9	AJUR 2.1	SEMARNAT ÁRBOL DE CEDRO ROJO (Contiene el trámite ante la SEMARNAT para el derribo de un árbol de cedro rojo ubicado en el área verde del Museo Tamuantzán y Teatro Fernando Domínguez del CCH)	2022	1	X	X			X	2	X		
10	AJUR 2.5	JURÍDICO SECRETARÍA DE CULTURA (contiene la demanda realizada por 5 maestros del área de Talleres Artísticos)	2017	1	X	X			X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		donde solicitan laborar tiempo completo)												
11	AJUR 2.8	DENUNCIA DE HECHOS (contiene conocimiento de hechos y actas levantadas por el delito de robo perpetrados en las diferentes áreas del Centro Cultural de la Huasteca)	1997-2019	1	X	X			X	2	X			
12	PROG. 3.3.	PROYECTO DE FESTIVAL "MÚSICA RAÍZ MÉXICO CENTRO-OCCIDENTE" (Contiene la invitación para ser sede el CCHP del "Festival Música Raíz México, Región Centro Occidente", fichas técnicas de cada evento y sus requerimientos.	2022	1	X				X	2	X			
13	RHUM 4.10	SERVICIO SOCIAL 2022-2023 (Contiene las solicitudes, así como cartas de presentación del servicio social)	2022	1	X				X	2	X			
14	RFIN 5.2	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (Contiene la constancia de situación fiscal ante del SAT del CCH)	2022	1	x		x		x		X			
15	RFIN 5.3	GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL (contiene correspondencia enviada a Secult como cheques a la cuenta de la Secult BBVA #0112738015 por ingresos de colegiaturas de los talleres artísticos y renta del teatro "Fernando Domínguez", comprobantes de depósitos de ingresos propios mensuales, fondo revolvente de la Secult al Centro Cultural de la Huasteca)	2017-2021	1	X		X		X	2	X			
16	RFIN 5.8	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS (Contiene pólizas de egresos)	2022	1	X		X		X	2	X			
17	RFIN 5.8	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE CHEQUES (Contiene pólizas de egresos de enero a diciembre 2023 de la cuenta BBVA 0112738015 Y 0117943261)	2023	1	X		X		X	2	X			
18	RFIN 5.4	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE DIARIO (Contiene las pólizas de diario de los depósitos realizados de enero a diciembre 2023)	2023	2	X		X		X	2	X			
19	RFIN 5.4	DEPÓSITOS POR INGRESOS PROPIOS (Contiene fichas de depósitos por ingresos de colegiaturas de los talleres artísticos y uso del teatro "Fernando Domínguez"	2021	1	X		X		X	2	X			
20	RFIN 5.4	DEPÓSITOS RECURSOS PROPIOS (Contiene fichas de depósito por ingresos de colegiaturas e inscripciones de los Talleres artísticos y renta del teatro "Fernando Domínguez"	2022	1	X		X		X	2	X			
21	RFIN 5.13	CONCILIACIONES BANCARIAS (Contiene estados de cuenta y conciliaciones bancarias de la cuenta BBVA 0117943261)	2022	1	X		X		X	2	X			
22	RFIN 5.13	CONCILIACIONES BANCARIAS (Contiene estados de cuenta y conciliaciones bancarias de la cuenta BBVA 0117943261)	2023	1	X		X		X	2	X			
23	RFIN 5.18	COMPROBACIÓN DE GASTOS CON INGRESOS PROPIOS (contiene comprobaciones por gastos de traslado a SLP, compra de combustible para máquinas de jardín, mantenimiento	2021	2	X		X		X	2	X			

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		correctivo de vehículo oficial CCH, así como compra de refacciones; pago de servicio de vigilancia del museo Tamuantzán, etc.)											
24	RMAT 6.2	REHABILITACIÓN DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA ( contiene el informe detallado y presupuestación de toda la rehabilitación que se realizó al teatro "Fernando Domínguez" y al Área de los Talleres Artísticos	2004-2013	1	X	X	X	X	2	X			
25	TICS 8.9	TERRENO DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA, CATASTRO MUNICIPAL (contiene los planos del Centro Cultural de la Huasteca así como medidas y colindancias)	2001	1	X			X	2	X			
26	TICS 8.9	CARACTERÍSTICAS DEL TEATRO "FERNANDO DOMÍNGUEZ" (contiene el croquis del teatro, ficha técnica, datos técnicos, registro de guía Nacional de Teatros).	1994-2005	1	X			X	2	X			
27	RMAT 6.4	ADQUISICIÓN DE BIENES PARA CONTROL PATRIMONIAL (contiene facturas de compras de mobiliario: silla gerencial Zurich, escalera, silla Zurich, ventiladores y equipo: teclado Yamaha, extintores, sopladora de mochila Sthil, reloj checador Olin, etc. así como su resguardos correspondientes)	2001-2022	1	X	X		X	2	X			
28	RMAT 6.4	LIGHTING GROUP, S.A DE C.V., ILUMINACIÓN EXPENDABLES Y EQUIPOS PARA ILUMINACIÓN PROFESIONAL, S.A DE C.V.( contiene cotizaciones, facturas de compra de focos a la empresa Grupo Lighting para la iluminación del teatro "Fernando Domínguez"	1997-2020	1	X			X	2	X			
29	RFIN 5.14	APERTURA DE CUENTA #0117943261 BBVA	2021	1	X	X		X	2	X			
30	TICS 8.9	PLANOS DEL MUSEO TAMUANTZÁN (contiene los planos del Museo, entregados para archivo en el año 2018)	2018	1	X			X	2	X			
31	RMAT 6.9	PROYECTO MUSEO TAMUANTZÁN contiene el proyecto para una pared de tablarroca para división en el área de Museo Tamuantzán	2022	1	X	X		X	2	X			
32	TICS 8.9	AFINADOR DE PIANOS DIEGO EMILIO LÓPEZ REYES, TAMPICO, TAMP (contiene el domicilio, número de teléfono del afinador de pianos que dio servicio de mantenimiento de 2 pianos al Centro Cultural de la Huasteca).	2008-2013	1	X			X	2	X			
33	RMAT 6.12	CAMBIO DE RESGUARDO DE INSTRUMENTOS MUSICALES (Contiene el cambio de resguardo de 3 pianos digitales, marca Yamaha, modelo CLP-440R, que se encontraban asignados a la Fundación Música para la Vida A.C.)	2022	1	X			X	2	X			
34	RMAT 6.18	INVENTARIO ETNOLOGICO DEL MUSEO TAMUANTZÁN DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA ( contiene la relación detallada de los objetos que se encuentran expuestos en el museo	2017	1	X			X	2	X			

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		Tamuantán, así como la relación de los objetos no localizados)											
35	RMAT 6.18	INVENTARIO ARQUEOLÓGICO DEL MUSEO TAMUANTZÁN DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA (contiene la relación detallada de piezas arqueológicas entregadas al museo Tamuantzán y registradas por el INAH)	2003-2007	1	X				X	2	X		
36	SGEN 7.12	ENTRADA Y SALIDA DE EXPOSICIONES EN EL MUSEO TAMUANTZÁN (contiene actas de entrega-recepción de pertenencias del Prof. Fernando Domínguez que formaron parte de la exposición "Festividad de Xantolo", así como de exposiciones "Las Ferias de Eduardo Meade", "Cuidate", relaciones de obras entregadas y que fueron expuestas en el Museo Tamuantzán "Visión de un Huasteco", "Valorarte", "SL Potosí")	2017-2018	1	X				X	2	X		
37	RMAT 6.18	RESGUARDOS SECRETARÍA DE CULTURA (contiene resguardo de una obra en óleo "Homenaje al Arq. Constantino Lameiras", resguardos de Control Patrimonial del mobiliario y equipo que han sido entregados por parte de la Sría. de Cultura al Centro Cultural de la Huasteca, así como resguardos de préstamos de mobiliario a otras dependencias y un recibo de entrega de libros para la biblioteca mpal. de Tamuín)	2014-2018	1	X				X	2	X		
38	LEGI 1.7	OBRAS PAGO EN ESPECIE AL SAT (contiene el resguardo de 20 (veinte) obras de arte, del Programa Pago en especie, de la SHCP en esta entidad, que se encontrarán resguardadas en la galería del Museo Tamuantzán del Centro Cultural de la Huasteca., control del acervo artístico del Gobierno del estado de S.L.P.)	2019-2022	1	X	X			X	2	X		
39	SGEN 7.1	CANCELACIÓN DE LÍNEA TELEFÓNICA DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA (contiene la solicitud de cancelación de la línea telefónica contratada con la empresa Telmex, así como los últimos recibos con sus respectivos tickets de pago)	2021	1	X				X	2	X		
40	RMAT 6.4	TELETEC, EQUIPO DE ILUMINACIÓN (contiene una acta administrativa de entrega recepción de mobiliario y equipo de iluminación que entregó la Sría. de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas al Centro Cultural de la Huasteca, así como el acta de entrega del trabajo que realizó la empresa Teletec que instaló dicho equipo y mobiliario, la lista de compra y factura No. FR 51, facturas No. 36571 y No. AN 45 Teletec.	2011	1	X				X	2	X		
41	RMAT 6.4	MANUAL DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN (TELETEC) (contiene el manual del equipo de iluminación instalado en el teatro "Fernando Domínguez" del Centro Cultural de la Huasteca, adquirido a la empresa	2011	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		Teletec)												
42	RMAT 6.4	PIANO KIMBAL (ADQUISICIONES) (contiene fichas de inventario de mobiliario y equipo de Oficialía Mayor, el documento de la sesión de derechos de un piano americano, marca "W.W.Kimball, Co. Chicago U.S. A" y la póliza de garantía de piano eléctrico Yamaha, modelo CLP-440R	1999-2014	1	X					X	2	X		
42	LEGI 1.9	COMODATO CLAVINOVA MARCA YAMAHA, ORQUESTA MÚSICA PARA LA VIDA" (contiene documento de entrega del piano en mención, documento de entrega de diferentes instrumentos musicales propiedad de la fundación "Música para la Vida" para su resguardo en el Centro Cultural de la Huasteca así como el documento con observaciones sobre las condiciones en que se encuentra el piano Clavinova.	2018-2021	1	X	X				X	2	X		
43	RMAT 6.12	BAJA DE BIENES MOBILIARIO Y EQUIPO (contiene la solicitud de baja del inventario de mobiliario y equipo obsoleto, documento de Oficialía Mayor de la transferencia a almacén de objetos dados de baja).	2019	1	X					X	2	X		
44	LEGI 1.9	INSTRUMENTOS MUSICALES "LA LIMA" (contiene el documento comodato realizado entre el Comité del Ensamble Tradicional Huasteco y Ensamble Coral de la Comunidad La Lima, factura No. 134 A de la compra de instrumentos y accesorios, recibo de entrega de accesorios e instrumentos al Centro Cultural de la Huasteca y la relación de instrumentos con observaciones de faltantes)	2016-2018	1	X	X				X	2	X		
45	LEGI 1.9	RESGUARDO DEL INSTRUMENTAL EN COMODATO DEL CENTRO CULTURAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ORQUESTA DE CÁMARA JUVENIL (resguardos de 3 pianos digital de 8 octavas (clavinova) color negro, marca Yamaha No. De serie YCTK01027, YCTK01050, YCTK01055 oficio No. 014/014 resguardo del instrumental musical propiedad del Gobierno del Estado para el funcionamiento de la Orquesta de Cámara Juvenil (Escuela Estatal de Iniciación Musical Julián Carrillo), Comodato de 2 pianos que celebraron el Centro Cultural de la Huasteca y la escuela primaria "Daniel Delgadillo".	2013-2014	1	X	X				X	2	X		
46	SGEN 7.8	CAMIONETA SUBURBAN RESGUARDO Chevrolet, No. de serie 3GCEC16R0YG225146 (08 febrero 2022), (24 noviembre 2017) oficio No. OM/DGSA/DSG/PYS/045/22 Comunicado para la realización del mantenimiento vehicular foráneo, pólizas de seguro AUCO-000126-84 (2021), AUCO166	2011-2022	1	X					X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		(2022), AUCO-000446-01 (2019), AUCO446 (2018), MO 37200001 (2017), 138970132 salida de almacén de camioneta Suburban No. de serie 3GCEC16R0YG225146, copia de tarjeta de circulación 2013/2015, verificación vehicular.2011, 2012, factura No. 3473										
47	LEGI 1.9	RESGUARDO DE PIANO ACROSONIC DE BALDWIN Y MÉTODOS (donación Sra. Sara García Rodríguez de Chemás)	2014	1	X	X			X	2	X	
48	RMAT 6.12	RESGUARDO DE PROYECTOR ELKI, MODELO LSKT3 (1 cable VGA, 1 cable toma corriente)	2019	1	X				X	2	X	
49	RMAT 6.21	AES MÉXICO (Contiene acuse de recibo de inversión social (donación) SGI-MX-RS-007 Rev. 02, cuestionario de Due Diligence y breve reseña sobre la empresa AES MÉXICO (Termoeléctrica del municipio de Tamuín, S.L.P.). (DONACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA QUE REALIZARON AL ÁREA DE LOS TALLERES ARTÍSTICOS DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA LA TERMOELÉCTRICA DEL MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.)	2022-2023	1	X				X	2	X	
50	SGEN 7.1	RECIBOS DE AGUA POTABLE (Contiene los recibos de agua potable y alcantarillado del CCH)	2021	1								
51	SGEN 7.1	RECIBOS DE AGUA POTABLE (Contiene los recibos de agua potable y alcantarillado del CCH)	2022	1	X				X	2	X	
52	SGEN 7.1	RECIBOS DE AGUA POTABLE (Contiene los recibos de agua potable y alcantarillado del CCH)	2023	1	X				X	2	X	
53	SGEN 7.1	RECIBOS DE AGUA POTABLE (Contiene los recibos de agua potable y alcantarillado del CCH)	2024	1	X				X	2	X	
54	SGEN 7.1	RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL C. CULTURAL Y MUSEO TAMUANTZÁN (Contiene los recibos de C.F.E. de energía eléctrica del CCH y museo Tamuantzán)	2021	1	X				X	2	X	
55	SGEN 7.1	RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL C. CULTURAL Y MUSEO TAMUANTZÁN (Contiene los recibos de C.F.E. de energía eléctrica del CCH y museo Tamuantzán)	2022	1	X				X	2	X	
56	SGEN 7.1	RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL C. CULTURAL Y MUSEO TAMUANTZÁN (Contiene los recibos de C.F.E. de energía eléctrica del CCH)	2023	1	X				X	2	X	
57	SGEN 7.1	RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL C. CULTURAL Y MUSEO TAMUANTZÁN (Contiene los recibos de C.F.E. de energía eléctrica del CCH)	2024	1	X				X	2	X	
58	SGEN 7.2	MONITOREO DE VIGILANCIA EN MUSEO TAMUANTZÁN (contiene la impresión del monitoreo de vigilancia de la empresa "El Águila" instalada en el museo Tamuantzán)	2021	1	X				X	2	X	
59	SGEN 7.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ENERO A ABRIL 2022 "EL	2022	1	X				X	2	X	

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		ÁGUILA" (Contiene la impresión del monitoreo de vigilancia de la empresa "El Águila, S.A. de C.V. instalada en el museo Tamuantzán											
60	SGEN 7.2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA "V.A SEGURIDAD PRIVADA S.A DE C.V." (Contiene documento de cambio del servicio "El Águila" a "V.A. Seguridad Privada S.A de C.V." No. de cuentas para realizar abonos y carta de bienvenida.	2022	1	X				X	2	X		
61	TICS 8.6	INEGI (Contiene información obtenida en el Museo Tamuantzán para el Proyecto de Estadísticas de Museos del INEGI	2015-2023	1	X				X	2	X		
62	TICS 8.7	MEMORÁNDUMS (Contiene memorándums de información para el personal del CCH)	2018-2019	1	X				X	2	X		
63	TICS 8.7	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORESPONDENCIA MINUTARIO (Contiene oficios enviados a diferentes dependencias CCHP-016/2021, CCHP-15/2021, CCHP-026/2021, CCHP-037/2021, CCHP-046/2021, CCHP-062/2021, CCHP-051/2021, CCHP-068/2021, CCHP-083/2021, CCHP-084/2021, CCHP-098/2020, CCHP-102/2020, CCHP-103/2021, CCHP-104/2021, CCHP-112/2021, CCHP-115/2021, CCHP-119/2021, CCHP-130/21-CCHP-140/21, CCHP-126/21-CCHP-129/2021, CCHP-121/21-CCHP-125/21, CCHP-142/2021-CCHP-150/21, CCHP-156/2021, CCHP-158/2021, CCHP-159/2021, CCHP-168/2021, CCHP-166/2021, CCHP-161/2021, CCHP-170/2021, CCHP-171/2021, CCHP-175/2021, CCHP-178/2021, CCHP-178/2021, CCHP-177/2021, CCHP-181/2021, CCHP-180/2021, CCHP-193/2021, CCHP-194/2021-CCHP-198/2021, CCHP-065/2020, CCHP-131/2020, CCHP-149/2020)	2021	1	X				X	2	X		
64	TICS 8.7	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO DE CORRESPONDENCIA (Contiene oficios recibidos de diferentes dependencias)	2021	1	X				X	2	X		
65	TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA ENE. A DIC. 2022 (Contiene la correspondencia recibida de diferentes dependencias como solicitudes mediante oficio e invitaciones).	2022	1	X				X	2	X		
66	TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA ENE. A DIC. (Contiene la correspondencia recibida de diferentes dependencias como solicitudes mediante oficio e invitaciones).	2023	1	X				X	2	X		
67	TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA ENE. A DIC. 2024 (Contiene la correspondencia recibida de diferentes dependencias como solicitudes mediante oficio e invitaciones).	2024	1	X				X	2	X		
68	TICS 8.7	MINUTARIO (Contiene documentación enviada a diversas dependencia: OF: CCHP-002/2022, , CCHP-008/2022, CCHP-012/2022, CCHP-017/2022, CCHP-029/2022- CCHP-032/2022, CCHP-	2022	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		<p>034/2022, CCHP-053/2022 -CCHP-055/2022, CCHP-070/2022, CCHP-093/2022, ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DELEGACIÓN DE CULTURA EN LA ZONA HUASTECA ENERO Y FEBRERO 2022, INFORME DE ACTIVIDADES CULTURALES DE ENERO Y FEBRERO DE 2022, INFORME DE ACTIVIDADES GENERALES ENERO Y FEBRERO 2022, INFORME DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA ENERO Y FEBRERO 2022, REPORTE MENSUAL DE VISITAS ENERO Y FEBRERO 2022 DEL MUSEO TAMUANTZÁN, OF: SCDA-0191/22, INDICACIÓN REMITIDA AL MAESTRO C. FELIPE NIETO CASTILLO, CCHP-098/2022, CCHP-114/2022, CCHP-116/2022, CCHP-124/2022, CCHP-126/2022, JSV/CPCRS/DS/OF0042/2022, CCHP-132/2022, CCHP-168/2022, CCHP-160/2022, DCTO. DE ENTREGA DE 38 DDOCUMENTOS DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL CCH, CCHP-127/2022, CCHP-173/2022, CCHP-174/2022, CCHP-185/2022, CCHP-187/2022, - CCHP-189/2022, DOCUMENTO RECORDATORIO DECLARACIÓN PATRIMONIAL, CCHP-196/2022, RESGUARDO DE PRÉSTAMO CAMIONETA CHEVROLET TIPO SUBURBAN, MOD 2000, PLACA DE CIRC. VEW-1770, CCHP-202/2022, CCHP-202/2022, DCTO. ENVIADO AL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA COORDINACIÓN NAL. DE DANZA, INVITACIÓN A RUEDA DE PRENSA CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LOS MUSEOS, CCHP-199/2022, 205/2022, CCHP-216/2022, CCHO-217/2022, SOLICITUD DE EDOS. DE CTA. A BBVA, CCHP-223/2022, DOCUMENTO DRIRIGIDO A LOS MAESTROS DE TALLERES ARTISTICOS DEL CCHP, CCHP-239/2022, CCHP-257/2022, CCHP-258/2022, CCHP-267/2022, CCHP-282/2022, CCHP-279/2022, CCHP-315/2022, - CCHP-317/2022, DCTO RECIBIDO DE DPC SECULT, CCHP-340/2022, FICHA INFORMATIVA DE MUSEO TAMUANTZÁN, CCHP-346/2022, CCHP-384/2022, CCHP-398/2022, CCHP-400/2022 CCHP-403/2022, CCHP-406/2022, CCHP-409/2022, CCHP-410/2022, Listado d cursos y talleres disponibles en el CCHP septiembre 2022, CCHP-413/2022, CCHP-415/2022, CCHP-414/2022 OF CANCELADO, CCHP-425/2022, CCHP-429/2022, SCDA-1128/22, CCHP-</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		440/2022, CCHP-427/2022, CCHP-158/2021, DSC/064/2021, CCHP-460/2022, CCHP-211/2021, CARTA DE PRESENTACIÓN C. ALEJANDRA HDZ. ESTANISLAO, oficio de comisión del C. Mario Chávez Solís, CCHP-210/2021.											
69	TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA (MINUTARIO)(Contiene documentación enviada a diferentes dependencias OF No: CCHP-150/2023, CCHP-117/2023, CCHP-146/2023, CCHP-089/2023, CCHP-088/2023, CCHP-080/2023, CCHP-078/2023, CCHP-019/2023, CCHP-067/2023, CCHP-047/2023, CCHP-048/2023, CCHP-049/2023, CCHP-040/2023, CCHP-039, CCHP-038/2023, CCHP-037/2023, CCHP-036/2023, CCHP-035/2023)	2023	1	X				X	2	X		
70	TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA (MINUTARIO)	2024	1	X				X	2	X		
71	LEGI 1.9	EMBOTELLADORA TUXPAM, AGUA PEÑA PURA (Contiene el convenio de envase en consignación de 10 botellones de agua purificada con Embotelladora Valles, S.A. de C.V., ahora embotelladora Tuxpam, S.A. de C.V.	1998-2012	1	X				X	2	X		
72	TICS 8.7	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA (memorándums enviados al personal del museo Tamuantzán, oficios recibidos como solicitud de las instalaciones para eventos electorales, eventos culturales, solicitud de grupos de música de los talleres artísticos, solicitud de información de estadísticas para el Inegi, etc); recibos de CFE del CCH remitidos a la SECULT, etc.)	2020-2021	1	X				X	2	X		
73	TICS 8.7	CORRESPONDENCIA RECIBIDA (Contiene la correspondencia recibida como oficios recibidos de la Subdirección de Servicios Básicos de Oficialía Mayor OF: OM//DGSA/DSG/SSB-010/23, OF: OM/DCP-033/2023 Dirección de Control Patrimonial, solicitud de apoyo a la Casa Hogar "María Teresa", OF: 104/2022 Ayuntamiento de Tamuín, S.L.P., OF: ST/DT/DGOT/0200/2022 Secretaría de Turismo, OF: SC-DF-256/2022 Dirección de Festivales Secult S.L.P., OF: DE/118/2022 Ayuntamiento Cd. Valles, OF: CCHP-182/2022, CCHP-096/2022, OF: 0017/2022-A COBACH 06, OF: SECULT/DA/01248/2022, Curriculum recibido del C. Lic. En Educación Artística Emilio Moisés Castro Ponce.	2023	1	X				X	2	X		
74	TICS 8.12	DONACIONES DE LIBROS (Contiene listados de libros donados a la Biblioteca "Juan Rulfo" del CCH, al museo Tamuantzán, biblioteca Pública de la comunidad San Pedro de las Anonas, Aquismón, Emsad, comunidad La Lima, S.L.P.	2022	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

75	CSOC 9.3	EDICIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA (Contiene un listado de ediciones y producciones discográficas para el acervo del CCH, Recibos de entrega al CCH de acervo de fotografías de la obra "Del Elixir de los Dioses a la Mezcalería", publicaciones "Del Elixir de los Dioses a la Mezcalería", "Espacios Culturales Guardianes del Patrimonio Cultural", "Sueño en Bronce y Piedra, Museo Leonora Carrington San Luis Potosí, "Naturaleza y Surrealismo, Museo Leonora Carrington Xilitla", listado de material existente del Programa de Desarrollo Cultural de la Huasteca)	2023	1	X					X	2	X		
76	LEGI 1.9	DECLARATORIA DEL PATRIMONIO CULTURAL INTANGIBLE VOLADORES DE TAMALETÓN (Contiene el periódico Oficial donde manifiesta el decreto y la exposición de motivos de la declaratoria al Centro Ceremonial y a los Voladores de Tamaletom Patrimonio Cultural Intangible del Estado de S.L.P., descripción de la danza del gavilán de tamaletom, S.L.P. descripción textual breve del elemento nominado y boletín informativo sobre la presentación del libro "Una Historia del Sol y Viento. La Danza del Volador Teenek de la Huasteca Potosina: entre lo Sagrado, lo prohibido y las Declaratorias de Patrimonio".	2017-2019	1	X	X				X	2	X		
77	CSOC. 9.5	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS(Contiene boletín informativo donde comunica la apertura de los talleres artísticos de Danza contemporánea y Teatro musical en las instalaciones de los talleres artísticos del CCH)	2022	1	X					X	2	X		
78	CSOC. 9.11	RECONOCIMIENTOS AL CENTRO CULTURAL (Contiene reconocimientos otorgados al Centro Cultural de la Huasteca)	2018-2019	1	X					X	2			
79	CSOC 9.11	INVITACIONES Y FELICITACIONES, EVENTOS (Contiene invitaciones recibidas al CCH de la parroquia de San Miguel Arcángel Tancanhuitz, S.L.P., Festival Navideño de los Talleres Artísticos 2022, Ayuntamiento de cd. Valles, H. Tamuín, solicitud de comparsas de "Xantolo al mpio. de Rio Verde, propuesta de jurados para muestra cultural 2022 de Colegio de Bachilleres, invitación de fin de cursos curso de verano 2022 CCH, publicidad de talleres de verano 2022, invitación de festival de Danza XII Aniversario AN TZACAMCHIK BISHOM, programa del Festival Oxitipa 2022, programa y actividades del 25 aniversario del museo Tamuantzán, invitación del día del maestro (talleristas del CCH), horarios de cursos de verano 2022 matutinos y vespertinos, invitación de demostración de	2022	1	X					X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		fin de cursos ciclo escolar 2021-2022 talleres artísticos del CCH y su programa, listado de fechas de actividades del teatro "Fernando Domínguez Julio 2022)											
80	CSOC 9.11	INVITACIONES (Contiene invitaciones a eventos de fin de curso, festival navideño de los Talleres Artísticos del CCHP, así como horarios del ciclo escolar 2022-2023 de los Talleres.	2023	1	X				X	2	X		
81	AUDI 10.1	AUDITORIAS 2017 Y 2019 (Contiene auditoria al CCH en el año 2017 y solicitud de documentación e información para la fiscalización del ejercicio 2019)	2017-2019	1	X				X	2	X		
82	TICS 8.7	COCODI 2022 (Contiene convocatorias a Sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Cultura, órdenes del día, instrucciones del llenado de Matriz de Administración de Riesgos Institucional)	2022	1	X				X	2	x		
83	PIEP 11.1	PROGRAMAS DE ACCIÓN (Acta de entrega-recepción de exposición pictórica y fotográfica Héctor Domínguez "Crónica Huasteca en su Pincel"; Programa de apoyo a Proyectos para Niños y Jóvenes (FONCA) proyecto "La Leyenda de los Tres Mil Doscientos Soles", Ran Rataplan Teatro"; Plan para desarrollo del proyecto "Un Canto para la Infancia"; contrato comodato entre SECULT y "MUSEO DE LAS CULTURAS TAMUANTZÁN" y entrega-recepción de exposición "COLECCIÓN DE ROSA LUZ MARROQUÍN"; Convenio de colaboración para la organización y celebración de la fiesta de Xantolo.	2017-2020	1	X				X	2	X		
84	PIEP 11.1	LIBER-ARTE (Contiene OF: DGPRS/CPECV/DIR/1274/2022 solicitud del programa cultural Liber-arte en el Centro Penitenciario Estatal Cd. Valles, CCHP-190-2022, Generalidades del programa, CCHP-183/2022, Cronogramas de actividades, OF: CCHP-222/2022 Gestión de recurso)	2022	1	X				X	2	X		
85	PIEP 11.1	PROGRAMAS DE ACCIÓN (Contiene información sobre cursos, talleres, llevados a cabo en instalaciones del CCH, así como información de la exposición temporal "Símbolos Patrios en el mes de septiembre, en comodato; montadas y exhibidas en algunos mpios. de la Huasteca Potosina	2017-2019	1	X				X	2	X		
86	SGEN 7.12	EXPOSICIÓN HÉCTOR DOMÍNGUEZ (Contiene la entrega-recepción de la exposición pictórica y fotográfica del C. Héctor Domínguez "Crónica Huasteca en su pincel" a sus familiares después de su fallecimiento, así mismo contiene el listado de las obras").	2019	1	X				X	2	X		
87	SGEN 7.12	MUSEO FEDERICO SILVA (Contiene solicitudes realizadas al CCH para que la obra itinerante "El Museo Federico, Silva visita tu municipio" se traslade a los	2018	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		municipios de Aquismón y Xilitla, S.L.P., asimismo los recibos por el préstamo de las obras que se expusieron.										
88	PIEP 11.8	INFORME MENSUAL (Contiene un informe de actividades culturales, informe de actividades generales, reporte mensual de visitas al museo Tamuatzán y asistencia de alumnos a los talleres artísticos, informe del personal que labora en el Centro Cultural de la Huasteca 2022)	2022	1	X			X	2	X		
89	RHUM 4.1	<p>Expediente único de personal.(Contiene 38 expedientes del personal que labora en el Centro Cultural de la Huasteca (37 de base y 01 de contrato; cada expediente contiene (copias) acta de nacimiento del trabajador (a), acta de matrimonio, INE, solicitud de empleo, Curriculum vitae, hoja del IMSS, CURP, comprobante de domicilio, comprobante de último grado de estudios, constancia de situación fiscal vigente, estado de cuenta de la Afore, actas de nacimiento de los hijos, el aviso de privacidad, carta-compromiso para los servidores públicos del Gobierno del Estado de S.L.P., código de ética, código de conducta, carta art. 132.</p> <p>Relación del personal del Centro Cultural de la Huasteca            ALDANA BARRIOS HÉCTOR MANUEL            ALMAZÁN HERNÁNDEZ PAULINO            ÁVILA JAUREGUI CARLOS            BARRERA GÁMEZ GENARO            BELLO HERNÁNDEZ HERIBERTO            CASTILLO RODRÍGUEZ DAVID            CHÁVEZ RUÍZ JOSÉ JUAN            CORONADO NIETO LUCILA            ESPINOZA MÉNDEZ NAPOLEÓN            FLORES ALMAZÁN JUAN LUIS (CONTRATO)            GÓMEZ MUÑOZ CATALINA            GONZÁLEZ GONZÁLEZ JORGE            EDUARDO            GONZÁLEZ RIVERA LINO OSIEL            HERNÁNDEZ ESTANISLAO ALEJANDRA            HERNÁNDEZ GUZMÁN JORGE            HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ AGUSTÍN            ANDRÉS            HUERTA BALLARDO JUAN ISMAEL            LÁRRAGA ÁVALOS GRICELDA            LÓPEZ CABRERA MARCO ANTONIO            LUCERO ORDUÑA LORENZO            MAR ACOSTA ROBERTO            MARTÍNEZ MARTÍNEZ BEATRIZ            MARTÍNEZ PICHARDO FELIPE DE            JESÚS            MARTÍNEZ TORRES CARLOS GERARDO            MATUK MEDINA MAYOLO            MEDINA MÁRQUEZ ROBERTA            MELÉNDEZ MALDONADO MA. OLIVIA            MENDOZA RIVERA DORA PATRICIA            MUÑOZ RUBIO EZEQUIEL            NIETO CASTILLO FELIPE DE JESÚS</p>	1994-2022	38	X			X	DV	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		RIVERA RIVERA VICENTE SOBREVILLA HERNÁNDEZ HERMEREGLDO TORRES AHUMADA EMMANUEL TREJO PAEZ MÓNICA VARGAS CAMACHO J. GUADALUPE ZEQUEIRA MELO MA. DEL CONSUELO ZUMAYA MELÉNDEZ JESÚS ALEJANDRO											
90	AUDI 10.7	Actas Administrativas de Entrega Recepción. (Contiene las actas de entrega-recepción por cambio de Subdirector en el Centro Cultural de la Huasteca).  - LIC. ARMANDO HERRERA SILVA ENTREGA A ARQLGO. GUILLERMO AHUJA ORMAECHEA (2015).  -ARQLGO. GUILLERMO AHUJA ORMAECHEA ENTREGA AL ING. HILARIO SÁNCHEZ JONGITUD (2016)  -ING. HILARIO SÁNCHEZ JONGITUD ENTREGA AL ING. CARLOS GERARDO MARTÍNEZ TORRES (2017)  -ING. CARLOS GERARDO MARTÍNEZ TORRES ENTREGA AL LIC. YASPIK CÁCERES MÁRQUEZ (2017)  -LIC. YASPIK CÁCERES MÁRQUEZ ENTREGA AL LIC. IGNACIO ARTEGA CASTILLO (2021).	2015-2021	1	X				X	DV	X		
91	PROG 3.6	Manuales de Organización (Contiene el documento con la estructura organizacional del Centro Cultural de la Huasteca, la descripción de funciones, la misión, su base legal y directorio)	2017-2021	4	X				X	DV	X		
92	PROG 3.7	Manuales de Procedimientos (Contiene el documento que describe de manera detallada y sistemática sobre la ejecución de cada una de las funciones y el responsable que las lleva a cabo dentro del CCH)	2010-2021	5	X				X	DV	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 92 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1994-2024 LOCALIZADOS EN ARCHIVERO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO CULTURAL DE LA HUASTECA.

MA. OLIVIA MELÉNDEZ MALDONADO MÓNICA TREJO PAEZ

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

SUBDIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL  
DE LA HUASTECA

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

<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 ENVIADA-RECIBIDA (1)	2022	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA-RECIBIDA (1)	2023	X				X	2 años	X		
PROG 3.7	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (1)	2021	X				X	D.V.	X		
PROG 3.6	MANUEL DE ORGANIZACIÓN (1)	2021	X				X	D.V.	X		
TICS 8.7	PROGRAMA DE XANTOLO (1)	2022	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	PROGRAMA DE SEMANA SANTA (1)	2023	X				X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 06 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DEL 2021-1023 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EN ARCHIVERO Y AREA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO.**

**ROSA MARIA GUTIERREZ GUTIERREZ  
KARINA BARAJAS AMAYA**  
\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO**

**CARLOS REYES MARTINEZ**  
\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

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

<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 de Desarrollo Cultural 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 20220) (2)	2020	X		X		X	2 años	X		
PIEP 11.1	REMANENTE ALAS Y RAICES (1)	2021	X		X		X	2 años	X		
PIEP 11.1	PROGRAMA ALAS Y RAÍCES (1)	2022	X				X	2 años	X		
PIEP 11.1	PROGRAMA ALAS Y RAÍCES (1)	2023	X				X	2 años	X		
RFIN 5.3	GASTOS Y COMPROBACIONES DEL PROGRAMA ALAS Y RAÍCES (1)	2023	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.7	COCODI (1) (CORRESPONDENCIA Y FORMATOS).	2022-2024	X				X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 06 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DEL 2020-2024 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EN ARCHIVERO Y AREA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO.**

**MARIA LUCIA GARCIA**

---

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

**CARLOS REYES MARTINEZ**

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

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

<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> Procuración de Fondos

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 SEMANA SANTA (1)	2023	X		X		X	2 años	X		
PIEP 11.1	PROGRAMA XANTOLO (1)	2023	X		X		X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 04 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DEL 2021-1023 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EN ARCHIVERO Y AREA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO.**

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

**CARLOS REYES MARTINEZ**  
 \_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
 ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Casa Museo Manuel José Othón
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Casa Museo Manuel José Othón

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
SGEN 7.12	Acervo Artístico ( 1 Exp.)	2009 2022	X				X	DV	x		
TICS 8.7	Correspondencia Recibida ( 1 Exp.)	2020 2021 2022 2024	X				x	2	x		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada ( 1 Exp.)	2020 2022 2023	X				X	2	X		
TICS 8.9	Clasificación de Archivos ( 1 Exp.)	2013 2022 2023	X				X	2	X		
RFIN 5.4	Comprobación de Ingresos ( 1 Exp.)	2020 2021	X				X	2	X		
TICS 8.9	Datos De la Casa Museo Manuel José Othón ( 1 Exp.)	1990	X				X	DV	X		
AJUR 2.11	Denuncia de Hechos ( 1 Exp.)	2017	X				X	2	X		
AUDI 10.7	Entrega Recepción (Mario Alonso López Navarro a Ana María de Guadalupe Neumann Ramírez Moreno)( 1 Exp.)	2021	X				x	2	X		
RFIN 5.3	Gastos o Egresos ( 1 Exp.)	2018 2019 2021	X				X	2	X		
RMAT 6.12	Inventario Físico y Control de Bienes (1 Exp.)	2012 2022	X				X	DV	X		
PIEP 11.8	Informe Mensual de Labores ( 1 Exp.)	2015 2019 2021	X				X	2	X		
PROG.3.6	Manual de Procedimientos ( 1 Exp.)	2021	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Organización ( 3 Exp.)	2018 2021 2022	X				X	DV	X		
RMAT 6.9	Mantenimiento de Infraestructura (1 Exp.)	2022	X				X	2	X		
CSOS 9.3	Publicaciones e Impresos del Museo ( 1 Exp.)	2020 2022 2023 2024	X				X	2	X		
PIEP 11.5	Plan Anual de Trabajo (1 Exp.)	2015 2021 2022 2023	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

		2024									
TICS 8.9	Plano Actualizado del Museo ( 1 Exp.)	2021 2023	X				X	DV	X		
LEGI 1.11	Periódico Oficial Museo Othón y Secretaria de Cultura (1 Exp.)	1965 1994	X				X	DV	X		
RMAT 6.24	Relación de Documentos Originales de M.J.O. ( 1 Exp.)	2015 2021	X				X	2	X		
TICS 8.9	Sociedad Literaria Othón (1 Exp.)	2024	X				X	2	X		
RHUM 4.10	Servicio Social ( 1 Exp.)	2017 2022	X				X	2	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 23 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2021-2024, 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 TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMIACTIVO 2024**

<b>Dependencia o entidad:</b> Secretaría de Cultura
<b>Unidad administrativa:</b> Dirección de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
<b>Sección o unidad generadora de la información:</b> Dirección, Programa de Acciones Culturales, Multilingües y Comunitarias (Pacmyc), Programa de Desarrollo Cultural Municipal ( Prodescum).

Clave de la serie	Nombre del expediente (Resumen del contenido)	Años del expediente	Cantidad de expedientes	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	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Día Internacional de la lengua materna	2022-2023	1	X	X	X		X	2 Años	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida	2023-2024	1	X	X	X		X	2 Años	X		
TICS 8.7	Minutario	2023-2024	1	X				X	2 Años	X		
AUDI 10.7	Informe de entrega-recepción	2021	1	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Solicitudes especiales	2023-2024	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Programa de Desarrollo Cultural de la Huasteca	2022	1	X	X	X		X	2 Años	X		
TICS 8.7	Consulta y seguimiento Indepi	2022-2023	1	X				X	2 Años	X		
TAIP 12.3	Unidad de transparencia	2023-2024	1	X				X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Programa de Desarrollo Integral de los Pueblos Originarios	2023	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Aiec 2023 Cultura y Migración en el Altiplano	2023	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos en procesos para jurídico, emisión 2013-2014 (157-188-254-278)(026-047-054-067-072-084-129)	2013-2014	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos en proceso para jurídico emisión 2015-2016-2017: (025-066-102-111-118-119-140-161-171)(088-097) (013-059-084-088)	2015-2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos en proceso para jurídico emisión 2018: (001-002-027-028-033-035-059)	2018	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones, emisión 2019: (001-007-009-010-012-013-014-015-016-017-018)	2019	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones, emisión 2019: (019-021-022-033-036-037-038-042-044-0480-49-050-054-055-057)	2019	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones, emisión 2019: (068-069-073-075-076-077-090-091-093-096-101-104-106-108-109-110)	2019	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones, emisión 2019: (111-112-114-115-118-120-131-146-157-161-168-172-178-185-187)	2019	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos/intervenciones emisión 2019 concluidos, pendientes de carta de liberación (024-026-082-084-089-164-165)	2019	1	X	X	X		X	2 Años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

PIEP 11.1	Concentradora Pacmyc, emisión 2020: Correspondencia interna y externa (oficios), comisión de planeación y apoyo a la creación popular (Cacrep), solicitudes para la Cacrep, dictaminación, entrega de estímulos Federal, estatal	2020	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones aprobados, emisión 2020 (004-011-014-016-017-021-022-026-029-037)	2020	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones aprobados, emisión 2020 (038-039-060-061-062-063-074-078-113-119-)	2020	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones aprobados, emisión 2020 (124-127-133-134-135-136-144-154-155-160)	2020	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos intervenciones aprobados, emisión 2020 (164-166-167-172-201-202-203-216)	2020	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos/intervenciones no elegibles emisión 2020	2020	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Concentradora Pacmyc emisión 2021 Correspondencia interna y externa (oficios), comisión de planeación y apoyo a la creación popular (Cacrep). Solicitudes para la Cacrep, dictaminación, entrega de estímulos Federal y Estatal	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Concentradora Pacmyc Emisión 2021: Correspondencia interna y externa (oficios), Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (Cacrep), Solicitudes para la Cacrep, dictaminación, entrega de estímulos Federal/ estatal	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos /intervenciones completos que no se dictaminaron emisión 2021: (002-003-004-005-006-007-008-009-010-012-021-022-023-024-026)	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos/intervenciones completos que no se dictaminaron emisión 2021: (027-27029-031-032-033-034-035-036-037-038-02-046-047-048)	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Trámites administrativos emisión 2021: gastos de operación, requisiciones, comisiones, viáticos.	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Expedientes proyectos /intervenciones incompletos, emisión 2021 (001-011-013-014-015-016-017-018-019-020-025-028-030-039-040-041-043-044-045-049 (Registro de Zacatecas)	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Trámites administrativos, emisión 2021: Gastos de operación, requisiciones, comisiones, viáticos.	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Trámites administrativos, emisión 2021: gastos de operación, requisiciones, comisiones, viáticos.	2021	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Xilitla, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Zaragoza, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos, Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

PIEP 11.1	Municipio de Villa de Reyes, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Villa Juárez, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Villa de Arista, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Venado, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Tierra Nueva, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Tanlajás, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Tancanhuitz, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Tamazunchale, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Tamasopo, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum DIVERSOS PRODESCUM.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Santa María del Rio, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Santa Catarina, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de San Luis Potosí, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Rioverde, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Rayón, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Moctezuma, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Mexquitic, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Guadalcazar, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X	X	2 Años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

PIEP 11.1	Municipio de el Naranjo, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Ciudad Valles, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Coxcatlán, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum.	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Ciudad Fernandez, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Cerritos, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Cárdenas, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Aquismón, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Alaquines, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Municipio de Aqualulco, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos Prodescum	2017	1	X	X	X		X	2 Años	X		
TICS 8.7	Anuario Prodescum 2017. Administración y servicios de correspondencia, memorándums, correspondencia recibida y enviada, circulares.	2017	1	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Anuario Prodescum 2018. Administración y servicios de correspondencia, memorándums, correspondencia recibida y enviada, circulares.	2018	1	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Anuario Prodescum 2019. Administración y servicios de correspondencia, memorándums, correspondencia recibida y enviada, circulares	2019	1	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Anuario Prodescum 2020. Administración y servicios de correspondencia, memorándums, correspondencia recibida y enviada, circulares	2020	1	X				X	2 Años	X		
TICS 8.7	Anuario Prodescum 2021. Administración y servicios de correspondencia, memorándums, correspondencia recibida y enviada, circulares.	2021	1	X				X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Programa de Apoyo a Instituciones Estatales de Cultural (Aiec 2021) documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos.	2021-2022	1	X	X	X		X	2 Años	X		
PIEP 11.1	Día Internacional de la lengua materna 2022, documentos administrativos, financieros y de operación, proyectos diversos.	2022	1	X	X	X		X	2 Años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

TICS 8.7	Cocodi, Administración de Riesgos (Formato digital en el equipo de Dirección)	2023-2024	1	X	X	X		X	2 Años	X		
TAIP 12.5	Unidad de Transparencia (Formato digital en el equipo de Dirección)	2023-2024	1	X	X	X		X	2 Años	X		

El presente inventario consta de 70 expedientes de los años 2013-2024, localizados en el área de Dirección y estante gris del área de Pacmyc, en formato digital en el equipo de la dirección, estante blanco ubicado en el área de Programa de Desarrollo Cultural Municipal y archivero negro, ubicado en el área secretarial.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA  
GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<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> 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	2	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 Reséndiz Reséndiz Miguel Ángel Alfaro Barreda Adriana Reyna Meza María del Rosario Capuchino (4)	2004 2021	X				X	DV	X		
TICS 8.7	Solicitud de espacio: Talleres, Exposiciones, Presentaciones de libros, Obras de teatro, entre otros. (3)	2022 2023 2024	X				X	2	X		
TICS. 8.7	Minutario. (3)	2022 2023 2024	X				X	2	X		
TICS. 8.7	Correspondencia Recibida. (3)	2022 2023 2024	X				X	2	X		
TICS 8.9	Lineamientos Servicio Social. (1)	2022	X				X	2	X		
TICS8.9	Formatos pase de Salida, Vacaciones. (1)	2024	X				X	2	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 18 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2004-2024 LOCALIZADOS EN LA OFICINA DE LA CASA MUSEO CAP. GRAL. JOSÉ MARIANO JIMÉNEZ MALDONADO, EN EL ARCHIVERO DE MACOPAN CON NUMERO 076955.**

**MARIA DEL ROSARIO CAPUCHINO**  


---

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

**ALFREDO ALFONSO NARVÁEZ OCHOA**  


---

**NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2022-2023-2024**

<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> Casa de la 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.	1994-2024	X	X			X	DV	X		
TICS 8.7	Admón. Y Servicios de Correspondencia (recibida y atendida)	2022-2023-2024	X	X			X	2	X		
PROG 3.4	Programas operativos anuales.	2022-2023-2024	X	X			X	2	X		
PROG 3.5	Trámites y Servicios RUTyS. Secretaría de Economía.	2022-2023-2024	X	X			X	2	X		
PROG 3.6	Integración y Dictaminación de Manuales de Organización	2005-2022	X	X			X	DV	X		
RFIN 5.4	Depósitos (copia de las fichas) por ingresos propios que se entregan a la SECULT. Por pago de los talleres de arte como pintura, canto, violín. Guitarra, piano, etc. Que se imparten en la Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito.(Según relación anexa).	2022-2023-	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 como: Baile, canto, pintura, violín, guitarra, piano entre otros en la Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito.	2022-2023	X	X			X	2	X		
RFIN 5.18	Comprobantes de egresos gastos que se realizan para el mantenimiento , realización de eventos de la Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito (Fernando López García)	2022-2023	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 Mtro. Alan Guillermo Sosa Castro, asesor del taller de pintura infantil en la Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito, de octubre a noviembre /2022	2022	X	X			X	2	X		
AUDI 10.3	Normas Generales de Control Interno p/Admón. Pública del Edo. De SLP., p/su análisis e implementación en la Casa de Cultura del Barrio de San Miguelito.	2022-2023-	X	X			X	2	X		
CSOC 9.7	Solicitud de Diseño y Medios impresos de los eventos que se realizan en la CCBSM.	2023-2024	X	X			X	2	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 22 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1994 A 2024 LOCALIZADOS EN EL ÁREA DEL ARCHIVERO METÁLICO DE LA CASA DE CULTURA DEL BARRIO DE SAN MIGUELITO.**

**MARIA IMELDA VÁZQUEZ BRAVO**  
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

**FERNANDO LOPEZ GARCIA.**  
NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

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

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Casa de Cultura del Barrio de Tlaxcala.
<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
CSOC 9.3	Publicaciones Impresas de las actividades artísticas de la CCBTlaxcala (3). (material impreso, trípticos, fotografías de concursos y talleres, etc.)	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
RFIN 5.18	Comprobación de depósitos bancarios (3).	2022 2023 2024	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.18	Reembolsos (3).	2022 2023 2024	X		X		X	2 años.	X		
RFIN 5.18	Gastos por operatividad (3). (Listas de asistencia a talleres, ingresos, etc).	2022 2023 2024	X		X		X	2 años	X		
RHUM 4.5	Registro de asistencia personal CCBTlaxcala (3).	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Control pases de salida personal CCBTlaxcala (1).	2024	X				X	2 años	X		
RMAT 6.16	Vales de material recibido (1).	2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida (3).	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada (3).	2022 2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.5	Herramientas Archivísticas: Documentación para la clasificación de archivo (2). Inventarios de Archivo de Trámite e Inventarios de Transferencia, etc (2).	2003 2024	X				X	2 años	X		
CSOC 9.6	Boletines de prensa (2).	2023 2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Talleres de espacios prestados (1). Dossier de maestros que imparten los talleres. Listas de asistencia de talleres de fotografía 2022, conservas, taller artesanal, cartonería, canto, entre otros.	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 2024	X				X	2 años	X		
	Control de gratificaciones a maestros espacios prestados	2023	X		X		X	2 años	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

RFIN 5.18	(2). (recibos de pago por servicios prestados).	2024										
TICS 8.9	Concursos navideños (1). (Convocatoria para concursos de nacimiento, gastronomía y piñatas; participantes,	2023	X				X	2 años	X			
CSOC 9.4	Cursos y talleres (3). Publicidad y Difusión de los talleres regulares de la CCBTlaxcala. Trípticos y redes sociales.	2022 2023 2024	X				X	2 años	X			
TICS 8.7	Correspondencia con el control y seguimiento de revisiones manuales de organización y procedimientos (1).	2022	X				X	2 años	X			
PROG 3.6	Manual de Organización (2).	2017 2021	X				X	DV	X			
PROG 3.7	Manual de Procedimientos (1).	2006	X				X	DV	X			
TICS 8.7	Control interno CCBTlaxcala (2). Administración de Riesgos-COCODI.	2014 al 2020	X				X	2 años	X			
RHUM 4.1	Expedientes personal CCBTlaxcala (6).	2001 al 2024	X				X	2 años	X			
RHUM 4.1	Expedientes maestros CCBTlaxcala activos/inactivos (22).	2001 al 2023	X				X	2 años	X			
AUDI 10.7	Entrega recepción 2009-2015	2015 2021	X	X			X	2 años	X			
TICS 8.9	Información histórica del barrio, información general de la CCBTlaxcala (2).	2011	X				X	DV	X			
RMAT 6.17	Informe de actividades de la visita a la CCBTlaxcala Dirección de Patrimonio (Inspección de las humedades en donde se imparte el taller de teclado) (1).	2008	X				X	2 años	X			
RMAT 6.12	Inventario físico y control de bienes muebles (2).	2009 al 2019	X				X	2 años	X			
LEGI 1.3 1.6	Leyes y reglamentos (14).	2001 al 2019	X	X			X	DV	X			
RMAT 6.20	Mantenimiento, conservación y equipamientos CCBTlaxcala (referente a los trabajos de obra del mantenimiento de la Casa de Cultura) (1).	2013	X				X	2 años	X			
TICS 8.9	Plano inmueble CCBTlaxcala (1).	2006	X				X	DV	X			
CSOC 9.4	Memoria Fotográfica de la Casa de Cultura de Tlaxcala. Actividades artísticas, Aniversarios, talleres, entre otros.	2005 2013 2014	X				X	2 años	X			
CSOC 9.3	Publicaciones de actividades artísticas de la CCBTlaxcala, recitales, etc. 17 (impresos institucionales).	2004 al 2019	X				X	2 años	X			
TICS 8.7	Correspondencia recibida en digital (2).	2020 2021	X				X	2 años	X			

TICS 8.7	Correspondencia enviada en digital (2).	2020 2021	X				X	2 años	X		
----------	---	--------------	---	--	--	--	---	--------	---	--	--

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 143 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2001-2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024 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 TÍTULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2020-2023**

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
TICS 8.7	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	2020 2021 2022 2023	4	X				X	2	X		
TICS 8.12	DONACIONES DE LIBROS ACERVOS DOCUMENTALES	2021 2022 2023	3	X				X	2	X		
AUDI 10-7	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OCTAVIO CÉSAR MENDOZA GÓMEZ A CARLOS REYES MARTÍNEZ	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	OFICIOS RECIBIDOS DE VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	2022	1	X				X	2	X		
TAIP 12.3	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE TRANSPARENCIA	2020, 2022, 2023	1	X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 10 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2020 AL 2024, LOCALIZADOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS.

MARÍA DEL CARMEN ZAMORA ZAPATA  
MARCO ANTONIO NIETO CASTILLO

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. CARLOS REYES MARTÍNEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA  
GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMIACTIVO 2024**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Desarrollo Cultural
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> 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	2019 2020 2021 2022 2023	X				X	2	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 S.E.E.R. (digital)	2019 2021	X				X	2 años	X		
RHUM 4.1	Expediente de personal (copias)	1989 Al 2022	X				X	DV	X		
LEGI 1.9	Acta de Reubicación (original)	2010	X	X			X	DV	X		
LEGI 1.7	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 SECULT (copia)	1996	X	X			X	DV	X		
TICS 8.8	Disco compacto, instructivo para reloj checador ( copia )	2014	X				X	DV	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción: Entrega: Jorge Humberto Chávez Díaz de León a Octavio Cesar Mendoza Gómez Entrega Recepción de Octavio Cesar Mendoza Gómez A Saúl Castro Tapia	2021	X	X			X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 30 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1984 AL 2023, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE DIRECCIÓN, EN ARCHIVERO DE MADERA**

**Guadalupe Padrón Jiménez**

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

**Saúl Castro Tapia**

**NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

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

<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> Biblioteca Rafael Nieto Compeán

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 - 2024	X				X	DV	X		
TICS 8.9	Archivo (relación de expedientes entregados, guías de archivo)	2020-2024	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			X	DV	X		
TICS 8.7	Correspondencia entregada y recibida (oficios, avisos y minutas recibidas y entregadas)	2023-2024	X				X	2	X		
RHUM 4.5	Dirección administrativa (asistencia e incidencias de personal)	2023-2024	X				X	2	X		
PIEP 11.8	Dirección de planeación (reportes, informes de programas RUTYS)	2022-2024	X				X	2	X		
TICS 8.6	Estadísticas mensuales (reporte de actividades de la Biblioteca a coordinación de Bibliotecas)	2022-2024	X				X	2	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 Elizabeth Torres Méndez).	2015-2021	X	X			X	2	X		
RMAT 6.13	Inventario de la Biblioteca (reporte control patrimonial de recursos materiales y equipo en resguardo)	1995-2023	X				X	DV	X		
CSOC 9.11	Invitaciones (guiarte y programas culturales)	2020-2023	X				X	2	X		
LEGI 1.12	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).	2023	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).	2018-2023	X				X	2	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 16 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1995 A 2024, LOCALIZADOS EN EL ÁREA DE DIRECCION, EN ARCHIVERO DE MADERA DE LA BIBLIOTECA**

**PATRICIA LOPEZ DAVILA**

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

**LIC. ALMA DELIA PIÑA AGUILAR**

**NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	BIBLIOTECA PRIMO FELICIANO VELAZQUEZ
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	AREA SECRETARIAL

CLAVE DE LA SERIE	NO. DE EXPEDIENTE	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 8.9	1	<b>ACTIVIDADES CULTURALES DE LA BIBLIOTECA.</b> FICHAS TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CONFERENCIAS, TALLERES, CINE, ETC. ( 2 )	2023 2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	2	<b>CORRESPONDENCIA ENVIADA.</b> APOYOS, RUTYS, CORREO ELECTRONICOS, CONTROL DE RIESGOS, SOLICITUD DE PERSONAL PARA LA BIBLIOTECA, SOLISITUD DE ESPACIOS SUSCEPTIBLES DE PRÉSTAMO, INFORMES DE SOLICITUDES, ETC. ( 2 )	2023 2024	X				X	2	X		
TICS 8.7	3	<b>CORRESPONDENCIA RECIBIDA</b> REUNIONES, JUNTAS, REVISION DE MANUALES, PLANES Y PROYECTOS, APOYOS, CURSOS, MODIFICACIONES, ENVIO DE MANUALES, INEGI, DISPOCIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO, DECLARACION ANUAL DE MODIFICACION DE SITUACION PATRIMONIAL, ETC. ( 2 )	2023 2024	X				X	2	X		
LEGI 1.9	4	<b>ESCRITURAS DE LA BILIOTECA (copia)</b> CONTIENEN LAS DIMENSIONES FÍSICA DE LA BIBLIOTECA Y DE LA CONCHA ACÚSTICA ( 1 )	2021	X	X			X	DV	X		
TICS 8.6	5	<b>ESTADISTICA MENSUAL PARA LA DGB.</b> FORMATOS, USUARIOS, ACERVO, PRESTAMO A DOMICILIO, VISITAS GUIADAS, OTROS SERVICIOS, FOMENTO A LA LECTURA, ACTIVIDADES CULTURALES, MODULO DE SERVICIOS DIGITALES, ACERVO RECIBIDO, ETC ( 2 )	2023 2024	X				X	2	X		
TICS 8.6	6	<b>ESTADISTICA ANUAL INEGI</b> .FORMATOS DE MATERIAL CONSULTADO, NUMERO DE USUARIOS INSCRITOS, PRESTAMO A DOMICILIO, PUBLICACIONES PERIODICAS, TIPO DE INFORMACION QUE TIENE EL USUARIO, ETC. ( 2 )	2023 2024	X				X	2	X		
RMAT 6.12	7	<b>INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES</b> DESCRIBE, CON PRECISIÓN, CADAUNO DE LOS EQUIPOS AL SERVICIO DE TRABAJADORES Y USUARIOS. ( 1 )	2023	X				X	DV	X		
PROG 3.6	8	<b>MANUAL DE ORGANIZACION</b> SU DISEÑO DESCRIBE CADA FUNCIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES ASI COMO SU JERARQUÍA ENE LE RANGO ADMINISTRATIVO, CON FINES LEGALES DE SU EJERCICIO AL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN ( 1 )	2021	X				X	DV	X		
PROG 3.7	9	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> DESCRIBE CON TODA DEFINICIÓN, LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA CADA UNA DE LAS Y LOS TRABAJADORES, A FIN DE NORMAR SU	2021	X				X	DV	X		

		NOMBRAMIENTO ANTE LAS INSTANCIAS LEGALES CORRESPONDIENTES. ( 1 )											
PIEP 11.5	10	<b>PLAN ANUAL DE TTRABAJO.</b> PROYECTO O ACTIVIDADES PORCENTAJES CONSULTAS (DIA INERNACIONAL DE LA ELIMINACION DE LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LA MUJER, TALLERES Y CURSOS PARA PADRES DE FAMILIA Y USUARIOS, FESTEJO DEL DIA MUNDIAL DEL LIBRO, TALLER EDUCACION PARA LA SALUD Y VIDA ACTIVA; ETC. ( 2 )	2023 2024	X					X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 16 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2021 A 2024 LOCALIZADOS EN EL AREA DE ARCHIVO DE LA BIBLIOTECA, EN ARCHIVERO METALICO DE CUATRO GAVETAS.

**GRACIELA ELISA ORDAZ MONTES**

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES DEL  
MANEJO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**HÉCTOR ADOLFO ESQUER QUIÑONEZ**

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA  
GENERADORA DE LA INFORMACIÓN

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO**

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

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
RMAT 6.18	Resguardo de Obra	2015-2019	1	X	X			X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción (Lic. Juan Carlos Díaz Medrano-Carlos Alberto de León Mendoza)	2015	1	X	X			X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción (Carlos Alberto de León Mendoza-Manuel Gameros Hidalgo Monroy)	2015	1	X	X	X	X	X	2	x		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada (invitaciones de exposiciones montadas en diferentes recintos, oficios de comisiones del personal para montajes, recibos de caballetes.	2015-2021	1	X				X	2	X		
TICS 8,8	Solicitudes de espacio para montaje exposición	2016-2019	1	X				X	2	X		
TICS 8.8	Recibos de obra y caballetes	2016-2020	1	X				X	2	X		
TICS 8.8	Recibos de obra y Caballetes para exponer	2020	1	X				X	2	X		
TICS 8.8	Recibo de obra para itinerancia	2020-2021	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Recibida-Enviada (interna-externa) Dirección General	2020	1	X				X	2	X		
TAIP 12.3	TRANSPARENCIA (Solicitudes de Acceso a la Información) Dirección General	2020	1	X	X			X	2	X		
PROG 3.6	Manual de Organización	2014-2015	1	X				X	D/V	X		
TICS 8.7	Correspondencia Recibida, Dirección General	2021	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada (interna-externa), Dirección General	2021	1	X				X	2	X		
TAIP 12.3	TRANSPARENCIA (Solicitudes de Acceso a la Información), Dirección General	2021	1	X	X			X	2	X		
RFIN 5.3	Comprobación de gastos para exposiciones	2021	2	X		X		X	2	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega Recepción (Mtra. Elizabeth Torres Méndez-Antonio de Ravinal Gamboa López)	2021	1	X	X			X	2	x		
RFIN 5.3	Viáticos 2021-2022, Dirección General	2021-2022	1	X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada	2021-2022		X				X	2	X		
TAIP 12.3	TRANSPARENCIA (Solicitudes de Acceso a la Información), Dirección General	2022	1	X	X			X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Recibida, Dirección General	2022	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia Enviada (int-extna), Dir. General	2022	1	X				X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

RMAT 6.12	Control de Mobiliario de Oficina	2022	1		X	X			X	2	X		
RMAT 6.18	Resguardo de Obra de Arte, Dirección General				X	X			X				
RFIN 5.3	Movilidad	2022	1		X	X	X		X	2	X		
RFIN 5.3	Movilidad	2022	1		X	X	X		X	2	X		
TICS 8.8.	Recepción de Obras	2022	1		X	X			X	2	X		
TICS 8.9	Recibos de caballetes	2022	1		X				X	2	X		
RFIN 5.3	Comprobación de gastos en compra de material para montaje de exposiciones	2022	2		X		X		X	2	X		
RMAT 6.18	Solicitudes para montaje de exposiciones de obra de arte	2022	1		X				X	2	X		
RFIN 5.3	Viáticos	2022	1		X		X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia enviada-recibida , ( AIEC )	2022	1		X				X	2	X		
PROG 3.10	Proyectos AIEC	2022	1		X	X	X		X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada (interna-externa (Dirección General)	2023	1		X				X	2	X		
TICS 8.7	Correspondencia recibida-enviada F.A.V.	2023	1		X				X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 33 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2015-2023, LOCALIZADOS EN GAVETAS DE METAL Y DE MADERA EN LA DIRECCIÓN GENERAL, AREA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO Y AREA DE EXPOSICIONES.

GRISELDA PALOMO MARES

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE  
ARCHIVO

MTRO. ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LÓPEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 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> Teatro de la Paz

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 y Convenios (7 carpetas).	2022-2023	X	X			X	2 años	X		
TICS 8.7	Oficios Girados recibidos memorándum, Circulares (2 carpetas) (COCODI- Administración de Riesgos).	2022-2023	X				X	2 años	X		
REFIN 5.3	Gastos o Egresos por partida Presupuestal Capitulo. 2000, 3000 Y 5000; Ampliación de Recursos, Recibos de Cuentas Bancarias (2 carpetas).	2022-2023	X		X		X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización (1 carpeta).	2019	X				X	D.V.	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos (1 carpeta).	2021	X				X	D.V	X		
AUDI 10.1	Auditoria ( Financiera) (1 carpeta).	2020	X	X			X	2 años	X		
RMAT 6.12	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles (1 carpeta).	2020	X				X	D.V	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega de Recepción de C. Arturo Sánchez Saavedra al Mtro Antonio de Ravinal Gamboa López el día 6 de Marzo del 2023 (1 carpeta).	2021-2023	X	X	X		X	2 años	X		
TAIP 11.3	Solicitudes información de Transparencia, recibidas y contestadas (2 carpetas).	2022-2023	X				X	2 años	X		
TICS 8.5	Inventarios de Transferencia Primaria; Inventario Activo y Semiactivo; Guía Simple (1 Carpeta).	2015-2022	X				X	2 años	X		

*DV: Durante su vigencia*

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 19 EXPEDIENTES DEL AÑO 2015-2023, LOCALIZADOS EN LAS REPISAS DEL AREA ADMINISTRATIVA DEL TEATRO DE LA PAZ**

**JOSE C. HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
**EDGAR ENRIQUE GUZMAN GIL**  
\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO**

**ANTONIO DE RAVINAL GAMBOA LOPEZ**  
\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR DEL ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN**

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2023-2024**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b> Secretaría de Cultura
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> Dirección de Programación Cultural <b>FECHA:</b> 30 de enero de 2024
<b>SECCIÓN O UNIDAD GENERADORA DE LA INFORMACIÓN:</b> Área secretarial, Programas Animación Cultural, Banda de Música Y Camerata del Estado. Administrativo.

CLAVE DE LA SERIE	NO. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE (RESUMEN DEL CONTENIDO)	AÑOS DEL EXPEDIENTE	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 de la DPC. (solicitudes de transparencia, cocodi)	2021 2022 2023 2024	X				X	2	X		
RFIN 53		Programas: "Xántolo", "Ya Se Nota La Navidad 2022". "Navidad Verde 2023". Trámites Administrativos.	2022 2023	X	X	X		X	2	X		
TICS 8.7		Semana Santa 2022.	2022							X		
TICS 8.7		Correspondencia Interna y Externa de Animación Cultural.	2022	X				X	2	X		
TICS 8.7		Solicitudes de eventos por municipios.	2022	X				X	2	X		
TICS 8.7		Oficios de comisión.	2022	X				X	2	X		
TICS 8.7		Correspondencia enviada, correspondencia enviada y de comisión de la: Camerata de San Luis, Banda de música de Gobierno del Estado, Mariachi de Gobierno del Estado.	2020 2021 2022 2023 2024	X				X	2	X		
PIEP 11.1		PECDA	2023 2024	X				X	2	x		
PIEP 11.1		Programa Zona Centro Occidente	2016 - 2019	X				X	2	x		
PRO 3.6		Manual de organización	2022	X				X	DV	X		
PRO 3.7		Manual de Procedimientos	2022	X				X	DV	X		
AUDI 10.7		Entrega – Recepción DPC	2022	X	X			X	2	X		

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 12 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2016 A 2024, 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

\_\_\_\_\_  
ALEJANDRO MENDOZA VILLALÓN  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN CULTURAL

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO 2021-2024**

<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 Premios y Concursos

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 5.3	Trámites Administrativos del Certamen 20 de Noviembre 70ª Edición 2021 (Pago a Proveedores). Gastos de Operación y Hospedaje, Promoción y Difusión.	2021	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Certamen 20 de Noviembre 70ª Edición (Pago a Ganadores).	2021	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.3	Premios Coordinación y Asesoría Profesional y Apoyo Logístico del Certamen 20 de Noviembre 70ª Edición.	2021	X		X		X	2 años	X		
RFIN 5.3	Programa de Acción de Creadores Eméritos (Trámite de Pagos al Artista Flora Marina Martínez Bravo).	2021	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia de Entrada y Salida General, del Certamen 20 de Noviembre 70ª Edición.	2021	X				X	2 años	X		
PIEP 11.4	Historial de Registros de Participantes del Certamen 20 de Noviembre 70ª Edición (Plicas Y Actas).	2021	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Recibos de entrega de las obras de Artes Visuales Pintura, Dibujo y Grabado, Fotografía Escultura y Artes Populares del Certamen 20 de noviembre 70ª Edición (Se encuentran escaneados ubicados en One Drive en la cuenta de Premios y Concursos (nube).	2021	X				X	2 años	X		
AUDI 10.7	Actas de Entrega a Recepción de Celia Luz González Fernández a Ignacio Emmanuel López Bautista.	2021	X	X			X	2 años	X		
TICS 8.9	Archivo de Concentración, Formato de Transferencia Primaria.	2013 AL 2020	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Integración y Dictamen de Manuales de Organización	2019	X				X	DV	X		
PROG 3.6	Integración y Dictamen de Manuales de Organización.	2021	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Integración y Dictamen de Manuales y Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos.	2021	X				X	DV	X		
PIEP 11.4	Prontuario Histórico (Programa de La Ceremonia, Acta de Cierre, Relación de Ganadores, Participantes Jurados y Actas de Dictamen), del Certamen 20 de Noviembre.	2015 AL 2022	X				X	2 años	X		
RFIN 5.3	Programa de Acción de Creadores Eméritos (Trámite de Pagos al Artista Flora Marina Martínez Bravo).	2022	X		X		X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia de Entrada y Salida General, del Premio Estatal Infantil y Juvenil y del Certamen 20 de	2022	X				X	2 años	X		

	Noviembre 71ª Edición, (COCODI)(Mapa de riesgos).									
TICS 8.7	XLV Concurso Nacional de Pintura Infantil, XXII Concurso Nacional de Expresión Literaria “La Juventud y La Mar”, XIV Concurso Nacional Literario “Memorias, El Viejo y La Mar”.	2022	X			X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Premio Estatal Infantil y Juvenil (Pago a Ganadores).	2022	X	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Certamen 20 de Noviembre 71ª Edición (Pago a Ganadores).	2022	X	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Certamen 20 de Noviembre 71ª Edición y del Premio Estatal Infantil y Juvenil (Pago a Proveedores) Gastos de Operación, Promoción y Difusión y Servicio de Soporte Técnico en la nube.	2022	X	X	X	X	2 años	X		
TICS 8.9	Recibos de entrega de las obras de Artes Visuales Pintura, Dibujo y Grabado, Fotografía Escultura y Artes Populares del Certamen 20 de noviembre 71ª Edición (Se encuentran escaneados ubicados en One Drive en la cuenta de Premios y Concursos (nube).	2022	X	X	X	X	2 años	X		
PIEP 11.4	Historial de Registros de Participantes del Premio Estatal Infantil y Juvenil (Plicas Y Actas).	2022	X			X	2 años	X		
PIEP 11.4	Historial de Registros de Participantes del Certamen 20 de Noviembre 71ª Edición (Plicas y Actas).	2022	X			X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia de Entrada y Salida General, del Premio Estatal Infantil y Juvenil y del Certamen 20 de Noviembre 72ª Edición, (COCODI). (Mapa de riesgos).	2023	X			X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Premio Estatal Infantil y Juvenil (Pago a Ganadores).	2023	X	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Certamen 20 de Noviembre 72ª Edición (Pago a Ganadores).	2023	X	X	X	X	2 años	X		
RFIN 5.3	Trámites Administrativos del Certamen 20 de Noviembre 72ª Edición y del Premio Estatal Infantil Y Juvenil (Pago a Proveedores) Gastos de Operación, Promoción y Difusión y Servicio de Soporte Técnico.	2023	X	X	X	X	2 años	X		
PIEP 11.4	Historial de Registros de Participantes del Premio Estatal Infantil y Juvenil (Plicas y Actas).	2023	X			X	2 años	X		
PIEP 11.4	Historial de Registros de Participantes del Certamen 20 de Noviembre 72ª Edición (Plicas y Actas).	2023	X			X	2 años	X		
TICS 8.7	Correspondencia de Entrada y Salida General, del Premio Estatal Infantil y Juvenil y del Certamen 20 de Noviembre 72ª Edición, (COCODI).	2024	X			X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 29 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 2013 AL 2024 LOCALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE PREMIOS Y CONCURSOS, EN UN ESTANTE DE ACERO.**

Leticia Llamas Rodríguez  
 Fabiola Elizabeth Morquecho Silva  
 RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVO

Lic. Ignacio Emmanuel López Bautista  
 DIRECCIÓN DE PREMIOS Y CONCURSOS

**FORMATO DE INVENTARIO ACTIVO Y SEMI ACTIVO**

<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.	2024	1	X				X	2	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	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Turnada.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2023	1	X				X	2	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Recibida.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2023	1	X				X	2	X		
RFIN 5.3	<b>"XLII Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2023	1	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>"XLII Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2023	1	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>"Festival Música Raíz México"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2023	1	X		X		X	2	X		
RFIN 5.3	<b>"Festival Xantolo se vive en tu Ciudad 2023"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2023	1	X		X		X	2	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

RFIN 5.3	<b>"Kuitolil un Punto de Encuentro, 5 Edición"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2023	1	X	X	X	2	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Turnada.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2022	1	X		X	2	X		
TICS 8.7	<b>Correspondencia Recibida.</b> Correspondencia referente a los festivales organizados y llevados a cabo por la Dirección.	2022	1	X		X	2	X		
TICS 8.9	<b>Formatos de Transferencia Primaria y Formatos de Inventario Activo y Semi activo</b>	2022	1	x		x	2	x		
RFIN 5.3	<b>"XLII Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2022	1	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>"XLII Festival Internacional de Danza Contemporánea Lila López"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2022	1	X	X	X	2	X		
RFIN 5.3	<b>"XXV Festival de Música Antigua y Barroca Los Fundadores"</b> . Copias de requisiciones de pago a proveedores y honorarios de artistas y compañías.	2022	1	X	X	X	2	X		
PROG 3.6	<b>Manual de Organización</b>	2021	1	X		X	D.V.	X		
PROG 3.6	<b>Manual de Procedimientos</b>	2021	1	X		X	D.V.	X		

El presente inventario consta de 17 expedientes de los años 2021 a 2024, localizados en la Dirección de Festivales de la Secretaría de Cultura.

Manuel Alejandro Chávez Medina

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DEL  
MANEJO DE ARCHIVO

Lorena María Azcona Chávez

NOMBRE Y FIRMA DEL TÍTULAR

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

<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-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 6.12	Inventario de Mobiliario y Equipo (1)	2021-2024	X				X	DV	X		
RMAT 6.24	Partituras Musicales. Diversos Géneros. (1238)	1925-2024	X				X	DV	X		
RMAT 6.15	Recursos Materiales. (copia de recibos de agua, luz y requisiciones de papelería y artículos de limpieza). (1)	2021-2024	X				X	2 años	X		
RHUM 4.1	Expedientes de personal. (carpetas con copias sin valor, solo para consulta interna)	1977-2024	X				X	DV	X		
RHUM 4.5	Recursos Humanos. (copias para consulta de: formatos de incidencias reportadas, copia de incapacidades, permisos económicos y vacaciones)	2020-2023	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Control de Asistencias diarias.	2021-2022	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Control de Asistencias diarias.	2023	X				X	2 años	X		
RHUM 4.5	Control de Asistencias diarias.	2024	X				X	2 años	X		
PIEP 11.5	Reporte de Informes Anuales.	2015-2024	X				X	2 años	X		
PIEP 11.8	Agenda de Presentaciones (Agenda mensual de eventos, concentrado anual de actividades, Reporte de Actividades en el Registro de Programación, oficios relacionados con la solicitud y aprobación de eventos)	2021-2022	X				X	2 años	X		
PIEP 11.8	Agenda de Presentaciones (Agenda mensual de eventos, concentrado anual de actividades, Reporte de Actividades en el Registro de Programación, oficios relacionados con la solicitud y aprobación de eventos)	2023-2024	X				X	2 años	X		
PROG 3.6	Manual de Organización 2010,2012,2016 ,2021 Y 2023	2010-2023	X				X	DV	X		
PROG 3.7	Manual de Procedimientos.	2013	X				X	DV	X		
TICS 8.9	Correspondencia Enviada y Recibida.	2021-2024	X				X	2 años	X		
TICS 8.9	Solicitudes para la reparación de Instrumentos Musicales. (formato interno para consulta).	2018-2024	X				X	DV	X		

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA

TICS 8.9	Manuales e Instructivos de instrumentos musicales y equipo de oficina. (control interno para consulta).	2009 2024	X				X	DV	X		
AUDI 10.7	Acta de Entrega-Recepción. (Mtro. Armando Araiza C. 31 de marzo 2016)	2016	X				X	2 años	X		
AUDI 10.7	Informe de Gestión 2015-2021 Mtro. Francisco Duarte Cervantes	2021	X				X	2 años	X		

DV: Durante su vigencia

**EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1,302 EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DE 1925 A 2024, LOCALIZADOS EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA BANDA DE MUSICA (LOKERS DE ARCHIVO Y CARPETAS)**

MTRO. JOSE FRANCISCO MIRAMONTES COSSIO  
MA. ISABEL ACUÑA GRANJA

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

MTRO. JOSE FRANCISCO MIRAMONTES COSSIO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL  
ÁREA GENERADORA DE LA INFORMACIÓN