

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

**MINUTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2018**

En las oficinas que ocupa la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, ubicadas en la calle de Manuel José Othón número 130, Centro Histórico de la capital del Estado de San Luis Potosí, se dieron cita a partir de las 09:00 nueve horas del día de la fecha, para la celebración de una sesión debidamente convocadas, las personas siguientes: Jorge Elpidio Torres García, Director Administrativo; Sergio Sánchez Paredes, Subdirector de Planeación; Irma Gricelda Mendoza Sierra, Jefa de la Unidad de Transparencia, y como invitadas, Juventina Molina Domínguez, Directora General de Operación Turística, Ma. Elena Martínez Sánchez, Titular del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Turismo; así mismo como asistentes se tiene a las C. Tania Leticia Martínez Castillo, M. Patricia Monsiváis Gallegos, Ma. Guadalupe Vázquez Flores, Alejandra Patricia Jiménez García y Cinthia Guadalupe Martínez Torres, con la finalidad de desahogar el siguiente orden del día:

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Lectura de la orden del día y su aprobación.
- 3.- Llenado y carga de formatos en las Plataformas Estatal y Nacional de Transparencia.
- 4.- Informe de Transparencia 2017.
- 5.- Transferencias primarias, de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística vigente.
- 6.- Periodos para las Transferencias Primarias.
- 7.- Políticas Archivísticas del Sistema de Información y Archivos de la Secretaría de Turismo.
- 8.- Asuntos Generales.

Acto continuo se procedió al desahogo del orden en los términos que a continuación se indican:

**1.- Lista de Asistencia.**- Para el desarrollo de la reunión se tomó lista de asistencia y se determina la existencia del quórum legal necesario para la realización de la misma, la cual se anexa a la presente formando desde este momento parte inherente. Asimismo, se da cuenta en este momento de la presencia de la C. Juventina Molina Domínguez, Directora General de Operación Turística, así como la C. Ma. Elena Martínez Sánchez, Titular del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Turismo quienes fueron debidamente convocadas a la presente reunión y se propone a los presentes, que a partir de la fecha, participen como invitadas permanentes a las reuniones del Comité, contando con voz pero sin voto, por lo que en este momento se somete a votación, aprobándose por unanimidad de votos del Comité, que la C. Juventina Molina Domínguez y la C. Ma. Elena Martínez Sánchez, formen parte integrante del Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo, contando con voz pero sin voto, a lo que ellas manifiestan su conformidad al respecto.

**2.- Lectura de la orden del día y su aprobación.**- Irma Gricelda Mendoza Sierra, Jefa de la Unidad de Transparencia, dio lectura a la orden del día a desahogar, misma que fue aprobada por cada uno de los miembros convocados y presentes, por lo que se procede con el desarrollo de la reunión.

**3. Definición de llenado y carga de formatos en las Plataformas Estatal y Nacional de Transparencia.**- En uso de la voz, Irma Gricelda Mendoza Sierra, en su carácter de Jefa de la Unidad de Transparencia, comenta lo siguiente:

Una de las obligaciones al amparo de la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 09 de mayo del 2016, es poner a disposición de los particulares la información a que se refieren los artículos 84 y 85 de la ley en cita, a través de la página de internet y las Plataformas Estatal y Nacional.

La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada mes, indicando el sujeto obligado encargado de generarla así como la fecha de la actualización.



1



Bajo ese tenor, la Unidad de Transparencia a mi cargo, se dio a la tarea de generar y dar contestación al requerimiento de la CEGAIP bajo el número de oficio CEGAIP-1817/2016, en el que se solicitaba el envío de la denominada "Tabla de aplicabilidad" de las obligaciones comunes y específicas.

Fue hasta con fecha 08 de marzo de 2017, cuando el pleno de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública aprueba las tablas de aplicabilidad mediante acuerdo CEGAIP-216/2017.S.E., el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 04 de abril del 2017, tablas que contienen las obligaciones de transparencia comunes a los sujetos obligados de los ámbitos estatal y municipal, obligaciones que a continuación se enlistan:

CLAVE	DENOMINACIÓN SUJETO OBLIGADO	APLICAN	NO APLICAN
PE 011	Secretaría de Turismo	Art. 84 I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LIII.	Art. 84 III, XXI, XXIII, XXVIII, XXXI, XXXII, LI.

Por ello, se realizó un estudio por parte de la Unidad de Transparencia de las obligaciones que corresponden publicar, atendiendo a las actividades, facultades y obligaciones en apego a la normatividad que le aplica a la Secretaría como lo es la Ley de Turismo, el Reglamento Interno de la Secretaría y los manuales de organización vigentes; aunado a que como antecedente, se tenían identificadas que unidades administrativas generaban información en atención a la reciente ley abrogada, por lo que se presenta la siguiente tabla de obligaciones por área:

Unidad administrativa	Obligaciones/Formatos
Coordinación de Archivos	Art. 84 fr. I
Unidad Jurídica	Art. 84 fr. II, XIII, XXXIX y XL
Unidad de Transparencia	Art. 84 fr. XVIII y XLVI
Dirección Administrativa	Art. 84 fr. IV, V, VI, VII, X, XIV, XVI, XXII, XXVI, XXXVIII y XL
Subdirección de Planeación	Art. 84 fr. VII, VIII, IX, XXIV, XXV, XXXV, XXXVI, XLIV, XLVII.1, LIII y 85 fr. I inciso t)
Despacho del Titular	Art. 84 fr. XII
Dirección General de Operación Turística	Art. 84 fr. XX, XXIV, XXIV, XLVII.2

Derivado de lo anterior, fueron emitidos los memorándum circular número ST/UJ/UT/034/2017 y ST/UJ/UT/037/2017, a la Dirección Administrativa, Subdirección de Planeación y Despacho del Titular, con el fin de que giraran sus instrucciones al personal que designarían como Enlace ante la Unidad de Transparencia y Encargados de subir la información que genera cada una de las áreas de acuerdo a sus funciones, por lo que fueron designadas las siguientes personas:

Unidad Administrativa	Enlace(s)
Dirección Administrativa	María Guadalupe Vázquez Flores (RH) María Gabriela Juárez Romero (RF) Mónica Leiva Pons (RF) Rubén Tobías Valencia (RM)
Coordinación de Archivo	Jorge Torres García
Unidad Jurídica	Irma Gricelda Mendoza Sierra
Unidad de Transparencia	Alejandra Patricia Jiménez García
Subdirección de Planeación	Sergio Sánchez Paredes Susana María González Fortuna
Despacho del Titular	Andrea Izar Ramírez
Dirección General de Operación Turística	José Moisés Escobedo Chávez Claudia Eugenia Calzada Herrera

Una vez enviados los formatos aplicables así como la contraseña y usuario para acceder a la Plataforma Estatal de Transparencia, se inició de manera paulatina con la carga de información, con

asesoría personalizada en compañía de personal de la Unidad de Transparencia e Informática siendo las C. Alejandra Patricia Jiménez García y Margarita Rodríguez Flores, quienes durante este tiempo, han estado en constante capacitación y acercamiento con la CEGAIP en materia de obligaciones de transparencia se deben atender así como el llenado de formatos y carga de información, lo que ha permitido replicar lo aprendido al interior de la dependencia y en caso de duda, solicitar orientación al órgano garante.

Cabe señalar que desde el inicio de la actualización de información por parte de las áreas administrativas de la Secretaría, la Unidad de Transparencia ha implementado políticas internas que monitorean el debido cumplimiento y subida de información en una primera fase en la plataforma estatal, debido a que la Plataforma Nacional de Transparencia, para estar en condiciones de subir información a dicha plataforma, resulta necesario e indispensable dar de alta usuarios y contraseñas que sirven de soporte para subir la información, situación, que dependía de capacitación por parte de la Comisión Estatal Garante CEGAIP, al ser el vínculo directo con el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) de acuerdo a las reformas de la ley de transparencia, quien a través de esta, nos tenía que informar del proceso para dar de alta, el día 06 de julio de 2017, se llevó a cabo la capacitación, entregando los usuarios, correos y contraseñas de las unidades administrativas que subirán información a la Plataforma Nacional, por lo que la Unidad de Transparencia ha comenzado el proceso de subir información pública a la Plataforma Nacional.

No obstante lo anterior, con fecha 28 de septiembre de 2017 fue recibido el oficio circular No. CGE-DT-039/2017 donde el Contralor General del Estado, convoca a una reunión el 02 de octubre con la finalidad de dar a conocer las nuevas atribuciones que de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y al nuevo Reglamento de la Contraloría General del Estado, tiene ésta respecto a verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, además de hacer del conocimiento el resultado de enero a junio del año 2017; **en la cual se hizo la observación de que en el periodo citado la calificación mínima para evitar la presentación de denuncias por incumplimiento en las obligaciones de transparencia por parte de la Dirección de Apertura Gubernamental es el 95% por mes.**

Por ello y durante la revisión para el llenado de formatos por parte de los enlaces de las unidades administrativas, se desprende de manera particular las consideraciones vertidas en la reunión que fue convocada para el día 20 de octubre del 2017 con los responsables de los programas que lleva a cabo la dependencia, así como el Lic. Sergio Sánchez Paredes, Subdirector de Planeación al amparo de la minuta, la que se anexa al presente, para efectos de conocimiento de los integrantes del Comité y los efectos a que hubiere lugar.

Asimismo, derivado de las revisiones realizadas a la Plataforma Estatal de Transparencia por parte de la Unidad de Transparencia, se detectó que hay un desfase considerable en la publicación y actualización de la información pública de oficio por parte de diversas unidades administrativas, motivo por el cual fue girado el memorándum circular ST/UJ/UT/053/2018 de fecha 22 de marzo del año en curso y recibido con fecha 22 de marzo de 2018 en las siguientes áreas: Secretaría Particular del Despacho, Dirección Administrativa (Recursos Financieros y Recursos Humanos), Dirección general de Operación Turística y Subdirección de Planeación con la finalidad de que los enlaces de transparencia subieran la información enlistada en su respectivo memorándum, cumpliendo así con las obligaciones en materia de transparencia que les corresponden.

Bajo ese mismo orden de ideas, la Unidad de Transparencia recibió de conocimiento con fecha 12 de abril de 2018, los memorándum ST/DPIA/114/2018 girado por el C. Sergio Sánchez Paredes y el número ST/DGOT/122/2018, signado por el C. José Moisés Escobedo Chávez en virtud de los cuales, ambos enlaces manifiestan que se entregan los formatos prellenados que les corresponden para la respectiva captura en la PET de información de los años 2015, 2016, 2017 y 2018.

En los que se hace del conocimiento la entrega de información por cada área para poder subir la información a la Plataforma Estatal, por lo que se hará una revisión el día de hoy, para checar el avance de la misma.

De lo anterior, el Lic. Sergio Sánchez Paredes, comenta, que, de los oficios antes citados, en específico el correspondiente a ST/DGOT/122/2018 signado por el Lic. Moisés Escobedo Chávez, se tiene que le faltó agregar información correspondiente al artículo 84 fracción VII, que es la más

importante, (indicadores: metas objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar) información faltante de los periodos establecidos en la minuta de fecha 20 de octubre de 2017 (mayo-diciembre 2015, enero-diciembre 2016, y, de enero a septiembre 2017); de lo anterior, se acuerda por mayoría de votos por parte del Comité de Transparencia, instruirle a través de la presente al Lic. Sergio Sánchez Paredes gire memorándum al Lic. José Moisés Escobedo Chávez informándole y solicitando la información faltante siendo esta la correspondiente al artículo 84 fracción VII, establecido al C. Escobedo Chavez como fecha limite de entrega el próximo martes 17 de abril de 2018, de ello deberá de marcar copia de conocimiento a su jefe inmediato superior, así como, a la Unidad de Transparencia y al Órgano de Control Interno de la Secretaría.

Por lo anterior solicita la Ing. Juventina, se establezca la mecánica para poder dar seguimiento a la subida de la información pública, quedando para tal efecto el compromiso por parte del Lic. Sergio Sánchez Paredes, de enviar al correo electrónico institucional de la C. Juventina Molina, la información que debe de alimentarse, en la Plataforma Estatal correspondiente a la Matriz Sectorial.

**4.- Informe Anual de Transparencia 2017.** Continuando la Titular de la Unidad de Transparencia, manifiesta que de acuerdo al artículo 52 fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, corresponde al Comité de Transparencia elaborar el informe anual que cada sujeto obligado deberá enviar a la CEGAIP en el que se da cuenta la aplicación de esta ley, se presenta en este momento en el Informe Anual de Transparencia de la Secretaría de Turismo del año 2017, para la aprobación y en su caso, remisión a la CEGAIP.

Se acuerda por unanimidad de los miembros presentes del Comité de Transparencia, la aprobación del Informe Anual de Transparencia de la Secretaría de Turismo del año 2017, y, el Programa de Mejoramiento Anual de Transparencia para el año 2018, con la finalidad de que sean presentados a la brevedad posible a la CEGAIP, una vez realizado, se haga de conocimiento al Comité de Transparencia en la próxima reunión.

**5.- Transferencias primarias, de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística vigente.** En uso de la voz, Irma Gricelda Mendoza Sierra, en su carácter de Jefa de la Unidad de Transparencia, comenta lo siguiente: en relación al oficio numero ST/UJ/DA/CA/023/2018, dirigido a los Directores, Subdirectores y Encargadas de Área, mediante el cual se comunica que la expedientación de todos y cada uno de los asuntos de la Secretaría de Turismo, únicamente se codificaran en atención al CGCA FUNCIONAL, por lo que las transferencias que se reciban este año y los subsecuentes, únicamente se recibirán con el CGCA FUNCIONAL, que para tal efecto se anexa al presente; de ser el caso, si el área, tuviera información de años anteriores a 2014, estos ya deberán de ser tratados conforme al CGCA funcional, quedando ya obsoleto y sin uso el CGCA ORGANICO-FUNCIONAL.

Por lo anterior el Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo acuerda, por unanimidad de votos, girar nuevamente memorándum a cada una de las direcciones, subdirecciones y áreas administrativas de la Secretaría de Turismo, en el que se dé a conocer que la expedientación de todos y cada uno de los asuntos de la Dependencia, únicamente se codificaran en atención al CGCA FUNCIONAL, incluyendo información y expedientes de años anteriores a 2014, por lo que únicamente se recibirán, transferencias primarias con el mencionado cuadro "CGCA FUNCIONAL" quedando ya obsoleto y sin uso el CGCA ORGANICO-FUNCIONAL.

**6.- Periodos para las Transferencias Primarias.** En uso de la voz, Irma Gricelda Mendoza Sierra, en su carácter de Jefa de la Unidad de Transparencia y Encargada del Archivo de Concentración, sugiere establecer los periodos para realizar las transferencias primarias, debido a la carga de trabajo que se genera durante el año de todos y cada uno de los departamentos de esta Secretaría, así mismo, se informa a los presentes que la persona que fungirá como apoyo a la de la voz para seguimiento de las transferencias primarias es la C. Cinthya Guadalupe Martínez Torres personal de la Unidad Jurídica; por lo que, se pone a consideración del Comité, se realicen en dos periodos, el primer periodo que comprenda el mes de enero y el segundo periodo que abarque el mes de julio, ello con el objeto de que en el tiempo restante se efectúen la revisión de todas y cada una de las transferencias primarias que sean generadas en los mencionados.

Por lo anterior se autoriza por mayoría de votos de los miembros presentes del Comité, se realicen únicamente dos transferencias primarias al archivo de concentración de manera anual, la primera en

el mes de enero y la segunda en el mes de julio, posterior a esos meses, no se recibirá ningún tipo de transferencia, toda vez que, se estará revisando para poder ingresar las remesas que fueron recibidas en los citados periodos, acuerdo que se deberá informar a todas y cada una de las áreas que integran la Secretaría de Turismo.

Así mismo se comenta por parte del Órgano de Control Interno que es importante establecer los años de archivo que deben de estar en las áreas administrativas, de igual forma establecer políticas muy específicas en el trato de los archivos (folio, llenado de instrumentos etc), así como dentro del Programa de Trabajo de archivo sean impartidas capacitaciones anuales.

Por lo anterior se acuerda por unanimidad de votos de los miembros del Comité que por este único año 2018, y, previa capacitación respecto a las transferencias primarias se permitirá que se realicen de manera trimestral, quedando la obligación por parte del Coordinador de archivos y la responsable del archivo de concentración entregar el calendario de recepción de remesas, el número máximo de cajas de archivo que se recibirán en cada periodo para revisión, y las políticas que aplicaran en tratamiento de los archivos y su integración, ello, con base a las facultades conferidas al Coordinador de Archivos, notificando de la aplicación y seguimiento de dichas políticas al Comité de Transparencia en la próxima reunión, dando vista al Comité de Control Interno Institucional.

Así mismo se acuerda por unanimidad de votos del Comité, se haga de conocimiento a cada una de las áreas que integran la Secretaría de Turismo que no deberá de tener documentación ni expedientes con cierre al año 2015, bajo su resguardo, debiendo realizar las transferencias primarias que correspondan, cuya única excepción radicará si la documentación se encuentra abierta y/o en proceso; tomando en consideración que debe de quedarse la documentación dos años en tramite una vez cerrado el asunto y/o tramite.

Se acuerda por unanimidad de votos de los miembros del Comité, que la primera capacitación de archivos programada se impartirá a todo el personal de la Secretaría, posterior a ello, cada Dirección, Subdirección y/o encargado de área deberá designar a dos personas para seguimiento de políticas archivísticas y transferencias primarias.

Respecto al Inventario de Trámite y Catálogo de Disposición Documental, en uso de la voz la C. Irma Griselda Mendoza Sierra, manifiesta que en atención a los diversos memorándum remitidos a las diversas áreas, Subdirector de Planeación, Titular del Órgano de Control Interno, Secretaria Particular, Director de Planeación, Información y Análisis, Director Administrativo, Unidad Jurídica, Unidad de Transparencia, Coordinación de Archivos y Director General de Operación Turística, se han venido solicitando la información mensual del inventario de Trámite y Disposición Documental, ello con la finalidad de seguir actualizando la información pública correspondiente al artículo 84 fracción I, VI y XXXIII.- "Instrumentos Archivísticos" en la plataforma Nacional y Estatal de Transparencia, sin embargo la información no se cuenta en el tiempo solicitado, por lo que solicito se establezca un término de 5 días, los primeros días del mes a los siguientes correos institucionales [grendoza@turismoslp.com.mx](mailto:grendoza@turismoslp.com.mx) y [cmartinez@turismoslp.com.mx](mailto:cmartinez@turismoslp.com.mx) para remitir a esta información, informándose mediante memorándum a las diversas áreas y con ello estar en posibilidades de poder cumplir en tiempo y forma.

Por lo anterior, se acuerda por unanimidad de votos de los miembros presentes del Comité, que los formatos de Inventario de Trámite y Catalogo de Disposición Documental se enviarán únicamente en formato Excel, para su mejor manejo y subida de información, en un término no mayor a los 5 (cinco) primeros días de cada mes a los correos institucionales señalados en supralíneas, para que la Coordinación de Archivos se encuentre en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con la publicación de los instrumentos archivísticos en la Plataforma Estatal de Transparencia.

**7.- Políticas Archivísticas del Sistema de Información y Archivos de la Secretaria de Turismo.** En uso de la voz, Irma Griselda Mendoza Sierra, propone retomar el tema correspondiente al Sistema de Información y Archivos Secretaria de Turismo, ello, con la finalidad facilitar, la consulta de documentos, referencias, localización de cajas, prestamos, productividad, descargas de instrumentos y transferencias primarias, a través de una aplicación que alimentara en su caso, el enlace de archivos de cada área de la Secretaría en coordinación con el archivo de concentración, considerando que el mismo se implemente con la información que sea generada a partir de este año, en una primera fase, por lo que se solicita sean giradas las instrucciones necesarias al área de

informática, para el apoyo en la implementación del Sistema de Información y Archivos de la Secretaría, así mismo, se notificara al Coordinador de Control Interno del seguimiento del mismo.

**8.- Asuntos Generales.** En uso de la voz, Irma Gricelda Mendoza Sierra, en su carácter de Jefa de la Unidad de Transparencia, informa que en el mes de febrero de 2018, se realizó una revisión integra al área de archivo de concentración, ya que, hasta ese entonces se contaba con un apoyo pagado a través de outsourcing; mediante la cual se encontró con los siguientes pendientes que fueron generados en dicha área:

- Desde el día 05 de agosto de 2014, se encuentra pendientes, dar seguimiento al oficio, signado por la C. MA. DEL CARMEN RAMOS GONZALEZ, en el cual solicita la revisión de las nóminas de personal de esta Secretaría de los años 2010, 2011, 2012 y 2013 ya que en su totalidad se cuenta con copia.
- Dar contestación al oficio ST/UJ/UT/CA/004/2017, signado por la C. ROSAURA ELIZABETH RAMOS AMADOR, de fecha 18 de enero de 2017, mediante el cual solicita la revisión de los expedientes 2008, 2009 y 2010, oficio que retomaba el similar ST/DT/0172/2016 de fecha 15 de febrero de 2016 del que no se le había dado seguimiento.
- Dar continuidad a la revisión e implementación del Sistema de Información y Archivos de la Secretaría de Turismo, mismo que dentro del punto anterior se enuncian.
- De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 09 de mayo del 2016, se encuentra pendiente poner a disposición de los particulares la información a que se refieren los artículos 84 fracción VI, XXX de la ley en cita, a través de la página de internet y las Plataformas Estatal y Nacional, respecto del Inventario de Archivos en Trámite y el Catálogo de disposición Documental, del mes de febrero de las siguientes áreas, Dirección Administrativa, Director General de Operación Turística, Órgano de Control Interno, Secretaria Particular, Dirección de Planeación Información y Análisis, Subdirector de Planeación y Unidad Jurídica.
- Hacer la revisión de 3 cajas sin tapas, contiene carpetas panorámicas, mismas que serán revisadas para su identificación y localización.
- Hacer la revisión de 7 cajas de la Dirección Administrativa (transferencia primaria), se tiene conocimiento que fueron enviadas al archivo en fecha 20 de Octubre de 2017.
- Realizar un reacondicionamiento de las cajas que se encuentran en el Modulo 5, así mismo realizar la revisión de las mismas.
- En la parte inferior de las escaleras se encuentran 6 cajas, realizar la revisión de las mismas, para definir las transferencias primas o en su caso regresar con las observaciones para su integración.
- En la charola 6, Se encuentran alrededor de 13 folders verdes, es necesarios identificarlas, con la finalidad de regresar al área correspondiente para que a su vez realicen la transferencia primaria.
- En la charola 4, se encuentran 2 cajas, las cuales no están documentadas, es necesario realizar la revisión de las mismas para su identificación.
- Las cajas que se encuentran en la charola 5, se encuentran en mal estado.
- Encima del escritorio, que se encuentran diversos expedientes, los cuales es necesario realizar una revisión, para identificarlos y posteriormente archivarlos.
- Realizar revisión a la gaveta.

Manifestaciones que se hacen en base a la inspección del área del archivo de concentración, ello, con la finalidad de dar seguimiento y continuidad para el mejoramiento del área, sin que pase por desapercibido que actualmente se encuentra trabajando para el funcionamiento y regulación de los todos y cada unos de los pendientes que se presentaron con antelación.

Así mismo se sugiere por parte del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Turismo, que las reuniones ordinarias del Comité de Transparencia, se trabajen y lleven a cabo de manera simultánea en la misma fecha que las reuniones del Comité de Control Interno, por lo que se girara oficio para sugerir esta propuesta.

#### ACUERDOS:

**Acuerdo 01-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes del Comité, que la C. Juventina Molina Domínguez, Directora General de Operación Turística, y la, C. Ma.

Elena Martínez Sanchez, asistan a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia como invitadas permanente, contando con voz pero sin voto, a lo que él manifiestan su conformidad al respecto.

**Acuerdo 02-CT-130418.-** Se acuerda por mayoría de votos por parte del Comité de Transparencia, que el Lic. Sergio Sánchez Paredes gire memorándum al Lic. José Moisés Escobedo Chávez informándole y solicitando la información faltante siendo esta la correspondiente al artículo 84 fracción VII, establecido al C. Escobedo Chavez como fecha límite de entrega el próximo martes 17 de abril de 2018, de ello, deberá de marcar copia de conocimiento a su jefe inmediato superior, así como, a la Unidad de Transparencia y al Órgano de Control Interno de la Secretaría.

**Acuerdo 03-CT-130418.-** Se acuerda por unanimidad de votos de los miembros presentes del Comité de Transparencia, la aprobación del Informe Anual de Transparencia de la Secretaría de Turismo del año 2017, y, el Programa de Mejoramiento Anual de Transparencia para el año 2018, con la finalidad de que sean presentados a la brevedad posible a la CEGAIP, una vez realizado, se haga de conocimiento al Comité de Transparencia en la próxima reunión.

**Acuerdo 04-CT-130418.-** Se acuerda por unanimidad de votos de los miembros presentes del Comité de Transparencia, girar nuevamente memorándum a cada una de las direcciones, subdirecciones y áreas administrativas de la Secretaría de Turismo, en el que se dé a conocer que la expedientación de todos y cada uno de los asuntos de la Dependencia, únicamente se codificaran en atención al CGCA FUNCIONAL, incluyendo información y expedientes de años anteriores a 2014, por lo que, únicamente se recibirán, transferencias primarias con el mencionado cuadro "CGCA FUNCIONAL" quedando ya obsoleto y sin uso el CGCA ORGANICO-FUNCIONAL.

**Acuerdo 05-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de los presentes del Comité de Transparencia, se realicen únicamente dos transferencias primarias al archivo de concentración de manera anual, la primera en el mes de enero y la segunda en el mes de julio, posterior a esos meses, no se recibirá ningún tipo de transferencia, toda vez que, se estará revisando para poder ingresar las remesas que fueron recibidas en los citados periodos, a partir del año 2019, acuerdo que se deberá informar a todas y cada una de las áreas que integran la Secretaría de Turismo.

**Acuerdo 06-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes del Comité de Transparencia, que por este único año 2018, y, previa capacitación respecto a las transferencias primarias se permitirá que se realicen de manera trimestral, quedando la obligación por parte del Coordinador de archivos y la responsable del archivo de concentración entregar el calendario de recepción de remesas, el número máximo de cajas de archivo que se recibirán en cada periodo para revisión, y las políticas que aplicaran en tratamiento de los archivos y su integración, ello, con base a las facultades conferidas al Coordinador de Archivos, notificando de la aplicación y seguimiento de dichas políticas al Comité de Transparencia en la próxima reunión, dando vista al Comité de Control Interno Institucional.

**Acuerdo 07-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes del Comité de Transparencia, se haga de conocimiento a cada una de las áreas que integran la Secretaría de Turismo que no deberá de tener documentación ni expedientes con cierre al año 2015, bajo su resguardo, debiendo realizar las transferencias primarias que correspondan, cuya única excepción radicará si la documentación se encuentra abierta y/o en proceso; tomando en consideración que debe de quedarse la documentación dos años en tramite una vez cerrado el asunto y/o tramite.

**Acuerdo 08-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes del Comité de Transparencia, que la primera capacitación de archivos programada se impartirá a todo el personal de la Secretaría, posterior a ello, cada Dirección, Subdirección y/o encargado de área deberá designar a dos personas para seguimiento de políticas archivísticas y transferencias primarias.

**Acuerdo 09-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes del Comité de Transparencia, que los formatos de Inventario de Trámite y Catalogo de Disposición Documental se enviarán únicamente en formato Excel, para su mejor manejo y subida de información, en un término no mayor a los 5 (cinco) primero días de cada mes a los correos institucionales gmendoza@turismoslp.com.mx, [cmartinez@turismoslp.com.mx](mailto:cmartinez@turismoslp.com.mx), para que la Coordinación de Archivos

se encuentre en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con la publicación de los instrumentos archivísticos en la Plataforma Estatal de Transparencia.

**Acuerdo 10-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes del Comité de Transparencia, que el Director Administrativo, de conformidad con sus atribuciones y actividades lleve a cabo las gestiones necesarias con la unidad de Informática para la implementación del Sistema de Información y Archivos de la Secretaría de Turismo.

**Acuerdo 11-CT-130418.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes del Comité de Transparencia, que la C. Irma Gricelda Mendoza Sierra, en su carácter de Jefa de la Unidad de Transparencia, continúe trabajando en conjunto con su personal en el ordenamiento del archivo de concentración, para retomar el buen funcionamiento que conlleva el mismo.

No habiendo más asuntos por tratar se da por terminada la sesión a las 11:00 horas del día de su celebración, firmando los integrantes del Comité de Transparencia para los efectos legales a que hubiere lugar.



**Jorge Elpidio Torres García**  
Presidente



**Sergio Sánchez Paredes**  
Secretario Técnico



**Irma Gricelda Mendoza Sierra**  
Titular de la Unidad de Transparencia

**Invitado permanente**



**C. Juventina Molina Domínguez**  
Directora General de Operación Turística

**Invitado permanente**



**C. Ma. Elena Martínez Sánchez**  
Titular del Órgano Interno de Control de la  
Secretaría de Turismo

La presente foja corresponde a la minuta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Información, celebrada el día 13 de abril de 2018, misma que consta de 8 (ocho) fojas útiles.