



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

**CENTRO ESTATAL DE CULTURA Y RECREACION TANGAMANGA “PROF. CARLOS
JONGUITUD BARRIOS” Y TANGAMANGA II**

**POLITICAS DE OPERACIÓN
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

INTRODUCCIÓN

El Centro Estatal de Cultura y Recreación Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga “Prof. Carlos Jonguitud Barrios” y Tangamanga II (CECURT) es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, ha generado, recibido y manejado documentos de archivo que sirven como evidencia, testimonio y fuente de información. De conformidad con la Ley Estatal de Archivos, CECURT tiene la obligación de organizar y conservar los archivos que posee, mediante un conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

En ese sentido, CECURT cuenta con un Sistema Institucional de Archivos, el cual está conformado por un conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que ha desarrollado, a través de la ejecución de la gestión documental. Este Sistema opera a través de instancias normativas (Área Coordinadora de Archivos y Grupo interdisciplinario) e instancias operativas (Unidad Central de Correspondencia, Unidades de Archivo de Trámite y Unidad de Archivo de Concentración). Entre los procesos del Sistema Institucional de Archivos se encuentra el de valoración documental, el cual consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, el análisis de la condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración, evidenciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos, para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

Los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, cuyo objeto es el de establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, establecen la obligación de integrar un Grupo Interdisciplinario para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental. En virtud de lo anterior, el 15 de Octubre del 2020, el Director General de CECURT emitió el Acuerdo para la Integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

OBJETIVO

Orientar el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de CECURT



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Estatal de Archivos del estado de San Luis Potosí
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Acuerdo para la Integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga.
- Políticas para la Gestión de Documentos del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

INTEGRACIÓN DEL GRUPO

Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo para la Integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga, dicho Grupo está integrado por:

- Titular de la Unidad de Transparencia.
- Titulares de las áreas de archivos de tramite
- Titular del Órgano Interno de Control.
- Titular de Asuntos Jurídicos.
- Titular de la Dirección General de Planeación, Evaluación y Organización.
- Responsable del Archivo Concentración e Histórico
- Titular del Área Coordinadora de Archivos, quien fungirá como Secretario del Grupo.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Generales

1.1 Realizar la valoración documental conforme a la normatividad vigente y aplicable;

1.2 Analizar las propuestas de modificaciones o actualizaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental que presenten las áreas generadoras de información del CECURT.

1.3 Formular opiniones o referencias técnicas sobre valores documentales y pautas de comportamiento, así como, recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.

1.4 Formular referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Para lo anterior, se estará a los siguientes criterios:

- a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas generadoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
- b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
- c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
- d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas, y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
- e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
- f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

1.5 Emitir y firmar el Dictamen de Disposición Documental, el cual establecerá la procedencia a:

Baja documental

El Dictamen de Disposición Documental contendrá, cuando menos, lo siguiente:

- a) Fecha de emisión;
- b) Relación nominal de los miembros presentes;
- c) Fundamentación legal y motivación de la valoración documental;
- d) Área responsable de la información a valorar;
- e) Inventario del área responsable de la información a valorar;
- f) Valoración documental que describa el análisis de la normatividad, contexto e información.
- g) Determinación de la disposición documental.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

2. Del funcionamiento

- 2.1 El Titular de la Unidad de Administración convocará a las reuniones;
- 2.2 La convocatoria se acompañará del orden del día y los documentos necesarios para desahogar los asuntos de la reunión;
- 2.3 Los integrantes del Grupo podrán proponer asuntos a través del Secretario del Grupo, por escrito y acompañando a la documentación que justifique su petición.

3. De la suplencia

- 3.1 Las reuniones se llevarán a cabo de manera presencial para analizar, plantear y desahogar los asuntos del orden del día;
- 3.2 Los integrantes del Grupo podrán designar mediante oficio a un suplente.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

4. Del desarrollo de la reunión

1 Existirá quorum cuando estén presentes por lo menos la mitad más uno de los integrantes o sus suplentes;

4.2 Las reuniones del Grupo se desarrollarán conforme al orden del día que al inicio de la reunión se apruebe;

4.3 Por cada asunto tratado se emitirá un acuerdo para constancia legal del mismo;

4.4 En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la reunión, ésta continuará el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita. Para tal caso, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación;

4.5 Los integrantes del Grupo podrán solicitar la presencia de invitados a las reuniones, para participar en asuntos específicos.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

5. De la votación en la reunión

5.1 Los asuntos serán aprobados por mayoría simple de los integrantes presentes o suplentes;

5.2 Los integrantes del Grupo tendrán derecho a voz y voto; los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto; en el caso de suplencia, el suplente ejercerá este derecho.

6. Del acta de la reunión

6.1 De cada reunión se levantará acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, una descripción breve de los puntos del orden del día y los acuerdos adoptados;

6.2 El Secretario del Grupo elaborará y enviará a los integrantes del Grupo el proyecto de acta dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la reunión. Los participantes contarán con un plazo de tres días hábiles, a partir de la recepción del proyecto de acta, para emitir sus comentarios y/o sugerencias, por lo que, en caso de no emitirlos, se entenderá por aceptada en todos sus términos y se procederá a la formalización;

6.3 El Secretario del Grupo recabará las firmas correspondientes a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la reunión.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

7. De la interpretación

7.1 Corresponde al Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental la aplicación e interpretación de las presentes Políticas con el asesoramiento del área de Asuntos Jurídicos.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CECURT
CENTROS ESTATALES
DE CULTURA Y RECREACIÓN
TANGAMANGA I Y II



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

TRANSITORIOS

Único.- Las presentes Políticas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga I “Prof. Carlos Jonguitud Barrios” y Tangamanga II , 04 de octubre del 2022.- Así lo aprobó el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro Estatal de Cultura y Recreación Tangamanga I “Prof. Carlos Jonguitud Barrios” y Tangamanga II en su Primera Reunión de Trabajo, celebrada el 04 de octubre del 2022.