



OFICIO No. MFC-266/2024  
12 de Noviembre de 2024

**ARCHIVESE MX**  
**P R E S E N T E.**

En respuesta al requerimiento formulado mediante la plataforma nacional de transparencia con el folio **241487824000009** presentada el día 04 de Noviembre de 2024, donde señala lo siguiente, haciendo referencia:

*Con el objetivo de evaluar y fortalecer el cumplimiento de la Ley General de Archivos (LGA) en su institución, le solicitamos amablemente responder el Cuestionario de Cumplimiento con la Ley General de Archivos (LGA). Este cuestionario tiene como finalidad verificar que se estén implementando adecuadamente los lineamientos y buenas prácticas de gestión documental en las áreas de archivo de trámite, concentración y disposición final, así como en la organización y resguardo de documentos. Su participación es fundamental para identificar áreas de oportunidad, fomentar la transparencia, y asegurar que se cumple con las normativas en materia de gestión y conservación documental. Le agradecemos que proporcione información completa y actualizada, ya que esto nos permitirá tomar decisiones informadas y realizar mejoras en los procesos documentales de la institución.*

*Adjunto cuestionario.*

*Agradecemos de antemano su colaboración.*

**Reciba respuesta del cuestionario adjunto con evidencias solicitadas.**

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. LUCÍA MARTHA RAMÍREZ RODRÍGUEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DEL MUSEO FRANCISCO COSSÍO**

*"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí"*

C.C.P.

Minutario.  
Expediente.



# CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS (LGA)

Instrucciones: Por favor, responda a cada pregunta subrayando la opción correspondiente. En caso de que su respuesta haya sido "Sí", siga las instrucciones para adjuntar la evidencia solicitada. Si su respuesta haya sido "No", continúe con la siguiente pregunta no relacionada.

## 1. NOMBRAMIENTO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS (RACA) SEGÚN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

¿Se ha realizado el nombramiento del Área Coordinadora de Archivos (RACA)?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Fecha de nombramiento: 29/03 /2023

Adjuntar archivo o evidencia del Nombramiento: Se adjunta nombramiento.

No

Si su respuesta fue "No", pase a la pregunta 4.

## 2. NIVEL JERÁRQUICO DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS SEGÚN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

Dentro de la estructura orgánica de su institución, ¿el Coordinador de Archivos ocupa el nivel jerárquico de Director General conforme al Artículo 27 de la Ley General de Archivos?

Sí

No

Si su respuesta fue "No":

Nivel jerárquico o equivalente: Jefe de Sección

Adjuntar archivo o evidencia del Nombramiento:

## 3. PERFIL DEL COORDINADOR DE ARCHIVO SEGÚN LOS ARTÍCULOS 21 Y 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

De acuerdo con los Artículos 21 y 27 de la Ley General de Archivos, ¿el Coordinador de Archivo cuenta con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Perfil profesional: Licenciatura en Biblioteconomía

Años de experiencia: 9 años en archivística

Año de su última capacitación: 2018

No

#### **4. NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE (RATS) SEGÚN LOS ARTÍCULOS 21 Y 30 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Cuántas unidades administrativas existen en la institución?

##### **9 áreas generadoras de información**

¿Se ha realizado el nombramiento de los Responsables de Archivo de Trámite por Unidad Administrativa (RATS)?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Adjuntar archivo o evidencia de los Nombramientos:

No

#### **5. NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (RAC) SEGÚN LOS ARTÍCULOS 21 Y 31 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha realizado el nombramiento del Responsable de Archivo de Concentración (RAC)?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Adjuntar archivo o evidencia del Nombramiento:

No

#### **6. INSTALACIÓN DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA (UC) SEGÚN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha instalado la Unidad de Correspondencia (UC)?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Adjuntar archivo o evidencia del Nombramiento:

No



## **7. INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO SEGÚN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha realizado la integración del Grupo Interdisciplinario a través de un acta o minuta de trabajo?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

Fecha de instalación: **08 / 02 /2024**

Lista de asistentes a la reunión de instalación:

**Lic. Lucía Martha Ramírez Rodríguez Presidenta, L.B. María Cruz Balderas Salazar Secretaria, L.A. Liduvina del Carmen Figueroa Osornio 1er. Vocal, Ana Edith Gómez Morán 2da. Vocal, Arq. Liliana Loredo Carrillo Mejoras Continuas, José Francisco Guevara Ruiz Representante de áreas generadoras de documentación, invitadas Lic. Ana Gabriela Liceaga Soria Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura, Lic. Brenda Yadira Acuña Moreno, Órgano Interno de Control**

No

## **8. ESTABLECIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se han establecido las Reglas de Operación?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

Fecha de establecimiento: **26 /03/2024**

Adjuntar Reglas de Operación y/o evidencia:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

**PRIMERA.** Las presentes reglas de operación son de observancia obligatoria para los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Museo Francisco Cossío

**SEGUNDA.** Para efectos de las presentes reglas de Operación y su aplicación además de las definiciones contenidas en el Artículo e de la Ley General de Archivo se entenderá por:

- a) **Acta de Baja Documental:** El documento que emite el Archivo General de la Nación a través del cual se hace constar la autorización de la destrucción definitiva de la documentación. (art. 4 Fracción 1 de los lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia



secundaria para los Sujetos Obligados de la Administración Pública previstos en el ART. 106 Fracc. VI de la Ley General de Archivos)

- b) **ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA:** El documento que emite el Archivo General de la Nación a través del cual se hace constar la autorización de la transferencia de la documentación histórica del Archivo de Concentración al Archivo Histórico. ( Art. 4 Fracc. 2 de los lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y Acta de baja documental o de transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal previstos en el Artículo 106 Fracción VI de la Ley General de Archivos).
- c) **BAJA DOCUMENTAL:** Es la eliminación de aquella documentación que haya cumplido su vigencia, valores documentales, plazos de conservación y que no posee valores históricos de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.
- d) **CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL:** Es el Registro general de la documentación en el que se establecen los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- e) **CICLO VITAL:** Se refiere a las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo Histórico.

**TERCERA.-** El Grupo Interdisciplinario del Museo Francisco Cossío está integrado por:

<b>INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO DENTRO DEL ENTE OBLIGADO</b>	<b>CARGO DENTRO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO</b>
<b>Lic. Lucía Martha Ramírez Rodríguez</b>	<b>Directora del Museo Francisco Cossío</b>	<b>Presidente</b>
<b>María Cruz Balderas Salazar</b>	<b>Coordinador de Archivo</b>	<b>Secretaria</b>
<b>Liduvina del Carmen Figueroa Osornio</b>	<b>Unidad de Transparencia</b>	<b>Vocal</b>
<b>Ana Edith Gómez Morán</b>	<b>Responsable de Datos Personales y Encargada de Administración</b>	<b>Vocal</b>
<b>Liliana Loredó Carrillo</b>	<b>Encargada del Acervo</b>	<b>Mejoras continuas</b>
<b>Arq. José Francisco Guevara Ruíz</b>	<b>Archivo de Trámite de Dirección</b>	<b>Representante de áreas generadoras de documentación</b>

C. Ana Gabriela Liceaga Soria	Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí.	Invitada con voz sin voto
Brenda Yadira Acuña Moreno	Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura de San Luis Potosí	Invitada con voz sin voto

**CUARTA.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas mencionadas en la tercera regla de Operación podrán nombrar mediante un oficio dirigido a el Coordinador de Archivos, a su representante suplente quien participara en las reuniones y actividades del Grupo Interdisciplinario.

**QUINTO.-** El responsable del área Coordinadora participara en la integración formalización y ratificación anual del Grupo Interdisciplinario, antes del último día del mes de enero de cada año.

**SEXTO.-**El Coordinador de Archivo convocara a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas y será al mismo tiempo el portavoz del Grupo Interdisciplinario en las reuniones de trabajo a las que convoque el Archivo General de la nación.

**SÉPTIMO.-** Los titulares de las áreas de Transparencia y Protección de Datos Personales del Museo Francisco Cossío, relacionadas con las Fracciones I,II,III, V y VI serán considerados los vocales del Grupo Interdisciplinario, participaran en las reuniones con derecho a voz y voto.

**OCTAVA.-** Los representantes de las unidades productoras de información participaran en las sesiones cuando sea asunto de su competencia, con derecho a voz y voto.

**NOVENA.-** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias cuando la situación lo amerite.

**DÉSIMA.-** Cuando se convoque a sesiones ordinarias, el Coordinador de Archivo notificara a los miembros del Grupo Interdisciplinario a menos con 3 días hábiles de anticipación y en caso de sesión extraordinaria 2 días hábiles.

**DÉSIMA PRIMERA.-** Las convocatorias se llevaran a cabo mediante un oficio y /o correo Electrónico, en él se señalara el tipo y número de sesión, lugar, fecha y hora en el que se llevara a cabo, incluyendo el orden del día. La documentación que será presentada y



revisada en la sesión correspondiente se compartirá vía electrónica al Grupo Interdisciplinario.

**DECIMA SEGUNDA.-** Para las sesiones se considerara quórum cuando se cuente con el cincuenta por ciento de asistencia de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario.

**DÉSIMA TERCERA.-** A falta de quórum el Coordinador de Archivo citará nuevamente a sesión en un plazo máximo de tres días hábiles, remitiendo la convocatoria a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, fijando fecha y hora de la reunión y se asentará el acta correspondiente.

**DECIMA CUARTA.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se realizarán tomando en cuenta lo siguiente.

- a) Lista de Asistencia
- b) Declaración de quórum
- c) Lectura y aprobación del orden del día
- d) Presentación y aprobación de los asuntos a tratar.
- e) Lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario
- f) Clausura de la sesión.

**DECIMA QUINTA.-** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario serán aprobados por mayoría de votos, y quedando asentados en el acta.

**DESIMA SEXTA.-** Los acuerdos del Grupo interdisciplinario serán obligatorios para todas las áreas del Museo Francisco Cossío.

Las Sigüientes Reglas de Operación deberán ser cumplidas inmediatamente al siguiente día que sean aprobadas por el Grupo Interdisciplinario del Museo Francisco Cossío y se publicaran en el Portal del Museo.

No

## **9. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) SEGÚN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

¿Se encuentra publicado?

Sí

No



En caso afirmativo, ¿dónde se ha publicado?  
<http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2024.nsf/2e2c2e16181e1bc98625817700671a6a/467995e745d685ad06258bcc00629b75?OpenDocument>

Adjuntar PADA 2024:

**En el siguiente link podrá encontrar el PADA 2024, no fue posible adjuntar el documento debido que el archivo rebasaba la capacidad de la plataforma.**

<http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2024.nsf/2e2c2e16181e1bc98625817700671a6a/467995e745d685ad06258bcc00629b75?OpenDocument>

No

#### **10. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA SEGÚN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

Adjuntar Informe 2023 o evidencia:

**Adjunto informe 2023**

No

#### **11. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

¿Se encuentra publicado?

**Sí**

No

En caso afirmativo, ¿dónde se ha publicado? **Plataforma Estatal de Transparencia**

Adjuntar archivo o evidencia:

En el siguiente link podrá encontrar el Cuadro General de Clasificación Archivística, no fue posible adjuntar el documento debido que el archivo rebasaba la capacidad de la plataforma.

<http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2024.nsf/2e2c2e16181e1bc98625817700671a6a/467995e745d685ad06258bcc00629b75?OpenDocument>

¿Cuándo fue la última actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)?"

1. Menos de 1 año
2. Entre 1 y 3 años
3. Entre 3 y 5 años
4. Más de 5 años

**5. No se ha actualizado desde su creación**

**12. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CDD) SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Catálogo de Disposición Documental (CDD)?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

¿Se encuentra publicado?

**Sí**

No

En caso afirmativo, ¿dónde se ha publicado?

**Plataforma Estatal de Transparencia**

Adjuntar archivo o evidencia:

En el siguiente link podrá encontrar el Catálogo de Disposición Documental, no fue posible adjuntar el documento debido que el archivo rebasaba la capacidad de la plataforma.

<http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2024.nsf/2e2c2e16181e1bc98625817700671a6a/467995e745d685ad06258bcc00629b75?OpenDocument>

No

¿Su Catálogo de Disposición Documental (CDD) incluye series comunes?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

Total de series comunes: **143**

No

¿Qué técnicas de selección se aplican a las series comunes?

Eliminación

Conservación

Muestreo

Si su respuesta fue "Muestreo":

Tipo de muestreo aplicado: **Conservación**

### **13. INVENTARIOS DOCUMENTALES SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se han elaborado los Inventarios de Documentales en Archivo de Trámite?

**Sí**

Si su respuesta fue "Sí":

¿Están publicados?

**Sí**

No

Forma de publicación: **Plataforma Estatal de Transparencia**

Adjuntar archivo o evidencia: **Adjunto encontrara evidencia del archivo de trámite**

No



#### **14. INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se han elaborado los Inventarios de Transferencia Primaria?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

¿Están publicados?

Sí

**No**

Forma de publicación: \_\_\_\_\_

Adjuntar archivo o evidencia:

No

#### **15. INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se han elaborado los Inventarios de Transferencia Secundaria?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

¿Están publicados?

Sí

No

Forma de publicación: \_\_\_\_\_

Adjuntar archivo o evidencia:

**No**

## 16. GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

¿Se ha elaborado la Guía de Archivo Documental?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

¿Está publicada?

Sí

No

Forma de publicación: **Plataforma Estatal de Transparencia**

Adjuntar archivo o evidencia:

**En el siguiente link podrá encontrar la Guía de Archivo Documental no fue posible adjuntar el documento debido que el archivo rebasaba la capacidad de la plataforma.**

<http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2024.nsf/2e2c2e16181e1bc98625817700671a6a/467995e745d685ad06258bcc00629b75?OpenDocument>

## 17. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS (RNA)

¿Su institución ha completado la inscripción en el Registro Nacional de Archivos (RNA)?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Adjuntar archivo o evidencia:

**Adjunto encontrará evidencia.**

No

## 18. REFRENDO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS SEGÚN EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS

Si ya se ha registrado en el Registro Nacional de Archivos (RNA), ¿se ha realizado el refrendo en el RNA conforme al Artículo 79 de la Ley General de Archivos?

Sí

Si su respuesta fue "Sí":

Adjuntar archivo o evidencia: **Adjunto encontrara evidencia**

No

**Nombre, correo electrónico y número de teléfono de:**

CARGO Y/O PUESTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
Titular de la institución	Lic. Lucía Martha Ramírez Rodríguez museofranciscocossio@gmail.com	4448132247
Titular del área administrativa	L.B. Ana Edith Gómez Morán museocossioadmon@gmail.com	4448132247
Encargado de la Unidad de Transparencia y,	L.A. Liduvina del Carmen Figueroa Osornio museofc_transparencia@hotmail.com	4448132247
en su caso, el Coordinador de Archivo	L.B. María Cruz Balderas Salazar archivomf@gmail.com	4448132247





PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027


**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

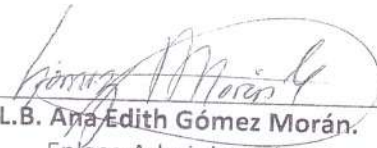


En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día veintinueve de marzo del año dos mil veintitrés, en las instalaciones que ocupa el Museo Francisco Cossío, ubicado en A.V. Venustiano Carranza número 1815, colonia Jardín; se reúnen los CC. Servidores Públicos del Museo Francisco Cossío: **Lic. Víctor Odín Patiño Bermúdez**, Director General y **L.B. Ana Edith Gómez Morán**, Enlace Administrativo; con motivo de ratificar el **Nombramiento Interno de Coordinador del Archivo** a la **Licenciada en Biblioteconomía María Cruz Balderas Salazar**, quien fungirá en lo consecutivo como interlocutor en materia de Gestión Documental y Administración de Archivo, dando seguimiento a lo estipulado en la Ley de Archivos y Acceso a la Información Pública.-----

Intervienen como testigos los C.C. **Arq. Liliana Loreda Carrillo**, Jefe del Acervo y **M.C.H., José Francisco Guevara Ruiz**, Asistente de la Dirección General, quienes estuvieron presentes y escucharon lo manifestado en esta Acta.-----

Se levanta la presente acta a las 13:30 horas de la misma fecha, firmando los que en ella intervienen.-----

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Víctor Odín Patiño Bermúdez.**  
Director General.

  
\_\_\_\_\_  
**L.B. Ana Edith Gómez Morán.**  
Enlace Administrativo

Testigos

  
\_\_\_\_\_  
**Arq. Liliana Loreda Carrillo**

  
\_\_\_\_\_  
**M.C.H. José Francisco Guevara Ruiz**

AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
LUNES 24 DE ABRIL DE 2023  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
02 PÁGINAS

SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Periódico.

"2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional"

## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Ejecutivo del Estado**  
**Secretaría de Cultura**  
**Museo Francisco Cossío**

Título:

Nombramiento de la Coordinadora del Archivo.

**POTOSÍ**  
**PARA LOS POTOSINOS**  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
**Dirección del Periódico Oficial del Estado**  
Directora:  
**ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ**



MADERO No. 476  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA





Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

**José Ricardo Gallardo Cardona**Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí**J. Guadalupe Torres Sánchez**

Secretario General de Gobierno

**Ana Sofía Aguilar Rodríguez**Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

## Requisitos para solicitar una publicación

## • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas para cualquier tipo de publicación).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

## • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas para cualquier tipo de publicación).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

## • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG), No OCF, No PDF

## ¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)

- Ordinarias: lunes, miércoles y viernes de todo el año
- Extraordinarias: cuando sea requerido

## Poder Ejecutivo del Estado

### Secretaría de Cultura

### Museo Francisco Cossío

En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., siendo las 13:00 horas del día veintinueve de marzo del año dos mil veintitrés, en las instalaciones que ocupa el Museo Francisco Cossío, ubicado en A.V. Venustiano Carranza número 1815, colonia Jardín; se reúnen los CC. Servidores Públicos del Museo Francisco Cossío: **Lic. Víctor Odín Patiño Bermúdez**, Director General y **L.B. Ana Edith Gómez Morán**, Enlace Administrativo; con motivo de ratificar el **Nombramiento Interno de Coordinador del Archivo** a la **Licenciada en Biblioteconomía María Cruz Balderas Salazar**, quien fungirá en lo consecuente como interlocutor en materia de **Gestión Documental y Administración de Archivo**, dando seguimiento a lo estipulado en la Ley de Archivos y Acceso a la Información Pública.

Intervienen como testigos los C.C. **Arq. Liliana Loredo Carrillo**, Jefe del Acervo y **M.C.H., José Francisco Guevara Ruiz**, Asistente de la Dirección General, quienes estuvieron presentes y escucharon lo manifestado en esta Acta.

Se levanta la presente acta a las 13:30 horas de la misma fecha, firmando los que en ella intervienen

**Lic. Víctor Odín Patiño Bermúdez.**

Director General.

(Rúbrica)

**L.B. Ana Edith Gómez Morán.**

Enlace Administrativo

(Rúbrica)

Testigos

**Arq. Liliana Loredo Carrillo**

(Rúbrica)

**M.C.H. José Francisco Guevara Ruiz**

(Rúbrica)



San Luis Potosí S.L.P. de 8 diciembre de 2023

Lic. Lucía Martha Ramírez Rodríguez

Directora del Museo Francisco Cossío

Presente.-

Reciba un cordial saludo, la finalidad de este oficio es presentar a Usted el informe anual de los resultados del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), del Museo Francisco Cossío que se lleva a cabo en base a la normatividad Archivística Federal y Local. Así como también me permito presentarle a groso modo una sinopsis de la responsabilidad de los entes obligados que generan información en la dependencia.

El Museo cuenta con las siguientes áreas que generan el archivo de trámite y que están obligada de acuerdo a la ley de Archivos Artículo 10 Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las determinaciones que emita el Consejo Estatal de Archivos, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley y de lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de San Luis Potosí.

Como entes obligados debemos hacer reportes de inventarios de trámite y presentarlos cuando se nos requiera, la transferencia de los archivos de trámite se llevara a cabo cuando se cumplan los plazos de conservación que son cada 3 años, cumpliendo esa fecha se debe de transferir al archivo de Concentración mediante un formato acompañado de un oficio debidamente firmado por el área y por el Coordinador. Los inventarios de trámite deben de estar actualizados para cualquier requerimiento que se presente. La información de nuestros archivos deberá publicarse en la plataforma de Transparencia.

Sin más por el momento estoy a sus órdenes.

Reciba un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE  
L.B. María Cruz Bañeras Salazar

c.c.para archivo

## INFORME DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO, 2023 (PADA)

●La instalación del Grupo Interdisciplinario no se logró concretar por diversas circunstancias. Se hizo la propuesta y se volvió a proponer el 21 de febrero de 2023 si llegar a concluir la instalación durante el año.

De acuerdo a las actividades programadas se cumplieron los siguientes objetivos anunciados en el PADA 2023 del Archivo del Museo Francisco Cossío:

ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
Elaboración del plan de Trabajo anual 2023	Enero	100%	Se elaboró el Plan anual de desarrollo archivístico 2023 (PADA) y se entregó el 11 de enero a la Administración del Museo para que se enviara a Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura de S.L.P..
Conformar el Grupo Interdisciplinario	Marzo	00	No se conformó por falta de quórum
Formar los expedientes y actualizar los inventarios del archivo de trámite	enero-febrero	50%	El archivo de trámite de estas áreas está atrasado en su organización, el área de recursos financiero no tiene organizado los expedientes de octubre 2023 a febrero 2024. El área de Cursos y Talleres no ha entregado su información ni física ni electrónica. Ya se acumuló y tiene archivo de Concentración.
Actualizar los instrumentos de control archivístico	enero	00	No se puede actualizar la información de estos instrumentos ya que hace falta información de algunas áreas y mencionadas
Dar seguimiento a la organización del archivo histórico	Febrero-diciembre	100%	Se escaneo todo el recibo de las donaciones, compras y comodatos del acervo artístico. Se dio apoyo a un tesista durante el año y se dio servicios de consulta. Se revisaron 2 archivo que se localizaba en la Sala de Juntas "Primo Feliciano Velázquez", documentación perteneciente a la Academia de Historia Potosina se formaron 33 expedientes y 18 que forman el archivo del Colegio de arquitectos de SLP. Se escaneo 415 tarjetas postales. Se escaneo y se ordenó los recibos de la cartografía donada a la biblioteca RAG. Organización del archivo de trámite de administración 2022. Se rotularon y cocieron 34 expedientes. Se escaneo también 268 las tarjetas de visita contenidas en los archivos Meade. De los archivos Meade formando 115 expedientes solamente, también se localizó información de la Hacienda de Guanamé y se formaron 67 Expedientes. De la Hacienda de Santa María de Guadalupe del Peñasco se formaron 28 expedientes. Estos Archivo Histórico van de la Mano con los Archivos Meade ya que forman parte de la misma familia. El 29 de septiembre se me designo la Coordinación de las bibliotecas del museo, solicite que se me hiciera una entrega formal, a lo que solo me indicaron un total de 37123 libros, elabore un documento con esa cantidad para que me firmara y tener una evidencia. Se empezó a



			depurar el área de la biblioteca "Ramón Alcorta Guerrero" eliminando todo lo que no es parte del acervo de la biblioteca como fue mucho material de reciclaje entre ello plásticos, latas etc. Se revisó el archivo de la biblioteca que se localiza en 3 cajones de un archivero. Se revisó la fotografía y se escaneo, se está revisando los artículos de periódico y 17 cajas de libros que no están en la base de datos en su mayoría. En el fondo de RAG se encuentran 26 carpetas que falta su contenido que se supone que eran documentos. Con respecto a la fotografía se localizaron sobres vacíos las fotografías faltantes son las más antiguas.
Criterios para la valoración documental		95%	La valoración documental la determina solamente el Coordinador ya que no ha sido posible reunir al Grupo Interdisciplinario. El criterio que se emplea es la definir característico del documento para determinar su plazo de conservación.
Establecer programa de capacitación en materia archivística	Agosto	100%	Se dio Capacitación al personal sobre: "El Archivos de Trámite", "Procesos de Foliación" " Información para la organización Archivística", "Informe sobre la actividad Archivística del Museo Francisco Cossío" Se asistió a una reunión organizada por la Cegaip el 26 de noviembre con la presencia de la Subdirectora de Desarrollo Archivístico Nacional quien hizo algunas precisiones al respecto del Registro Nacional de Archivo (RNA) al cual estamos obligados a cubrir este trámite.
Elaborar políticas de organización archivística	enero -diciembre	100%	Se tiene un manual de procedimientos para el archivo
Elaborar un mapa de localización de material de alto valor			Pendiente
Juntas	Febrero, noviembre	100%	Se llevaron a cabo 1 reuniones con el Administrador del Museo y personal de las áreas generadoras de información para ver los avances y dudas con respecto a sus expedientes el, 6 de diciembre de 2023
Informe anual	Enero	100%	Se elaboró 8 de diciembre 2023
Celebraciones de aniversarios, Organizar Exposiciones, publicar contenidos en medios electrónicos, autorizar el uso de imágenes.	Junio	00	Sin actividad



Concientizar a la sociedad sobre el valor de los archivos realizar conferencias, seminarios foros y talleres de sensibilización.	Abril	00	Sin actividad
--	-------	----	---------------

La coordinación del Archivo del Museo Francisco Cossío continua trabajando para que el sistema Institucional del Archivo Museo Francisco Cossío se fortalezca y se perfeccione en sus procesos, siempre guiados en base la ley y normas que le rigen.



MUSEO FRANCISCO COSSÍO

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Legislación. Asuntos Jurídicos. Servicios Generales. Tecnologías y Servicios de Información. Control de Auditorías de Actividades Públicas. Programación, Información, evaluación y Políticas. Transparencia y Acceso a la Información. Biblioteca Antonio Rocha Coerdero. eventos	Mantenimiento e Instalación de equipo de computo. Administración y Servicios de Correspondencia. Actas de entrega de recepción. Informe anual de Labores. Informes. Correspondencia. Correspondencia. Eventos especiales, exposiciones, Festivales, Premio Bellas artes de Cuento San Luis Potosí. reunión de la Tercera Edad.	MFC LEGI 1.1, MFC LEGI 1.3, MFC LEGI 1.5, MFC AGUR2.3, MFC PROG 3, 18 MFC SGEN7, 12 MFC TICS 8, 6 MFC AUDI 10, 4, MFC PIEP11, 1, MFC PIEP 11, 4, MFC TAIP 12, 4 MFC ACE 13, 9, MFC BRAG 15, 5 MFC BARC 16, 2, MFC EVE 19, 7, MFC EVE 19, 8, MFC EVE 19, 10, MFC 19, 18, MFC 19, 20

FECHA DE ACTUALIZACIÓN														19/09/2024								
N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO			ACCESO		VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA					
				A=Administrativo L=Legal C=Contable F=Fiscal.				E=Evidencial, T=Testimonial I=Informativo			P=Pública, R=Reservada. C=Confidencial.			T= trámite Concentración Histórico				C=			H=	
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C	T	C	H						
1	MFC LEGI 1.1/001/2022	Decretos.- Museo Francisco Cossío, Patrimonio Cultural del Estado de San Luis Potosí	2022	X				X			X				X				Caja 1  Librero Oriente  Dirección General			
2	MFC LEGI 1.3/001/2022	Actas Junta de Gobierno 2021- 2023	2021-2023	X				X			X				X				Caja 1  Librero Oriente  Dirección General			

3	MFC LEGI 1.5/001/2022 1/3	Proyecto sala Prehispánica. Fideicomiso 23871 Consejo Potosino de Ciencia y tecnología (COPOCYT)	2021-2023	X																Caja 1 Librero Oriente Dirección General
4	MFC LEGI 1.5/001/2022 2/3	Proyecto sala Prehispánica. Fideicomiso 23871 Consejo Potosino de Ciencia y tecnología (COPOCYT)	2021-2023	X					X											Caja 1 Librero Oriente Dirección General
5	MFC LEGI 1.5/001/2022 3/3	Proyecto sala Prehispánica. Fideicomiso 23871 Consejo Potosino de Ciencia y tecnología (COPOCYT)	2021-2023	X					X											Caja 1 Librero Oriente Dirección General
6	MFC LEGI 1.5/002/2022	Convenio entre El Colegio de San Luis, A.C. y el Museo Francisco Cossío para la digitalización de la sección documental denominada "Casa de la Cultura"	2022	X					X											Caja 1 Librero Oriente Dirección General





		plataforma "Fortinet"																Dirección General
12	MFC TICS 8.6/001/2022 11/2	Minutario enero-mayo 2022	2022	X					X								X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
13	MFC TICS 8.6/001/2022 2/2	Minutario julio-diciembre 2022	2022	X					X								X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
14	MFC TICS 8.6/002/2022	Secretaría de Cultura.- dirección de programación cultural	2022	X						X	X						X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
15	MFC TICS 8.6/003/2022	Secretaría de Cultura.- Dirección General de Vinculación Interinstitucional al	2022	X							X	X					X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
16	MFC TICS 8.6/004/2022	Secretaría de Cultura.- Dirección de Planeación	2022	X							X	X					X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
17	MFC TICS 8.6/005/2022	Secretaría de Cultura.- Órgano Interno de Control	2022	X							X	X					X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
18	MFC TICS 8.6/006/2022	Secretaría de Cultura.- Comité de Control y Desempeño Institucional (Cocodi)	2022	X							X	X					X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
19	MFC TICS 8.6/007/2022	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (Inegi)	2022	X							X	X					X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General

20	MFC TICS 8.6/008/2022	Museo Francisco Cossío.- Correspondencia interna		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
21	MFC TICS 8.6/009/2022	Invitaciones		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
22	MFC TICS 8.6/010/2022	Oficialía Mayor.- Dirección de Desarrollo Humano		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
23	MFC TICS 8.6/011/2022	Museo Nacional de la Máscara		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
24	MFC TICS 8.6/012/2022	Museo del Ferrocarril		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
25	MFC TICS 8.6/013/2022	Museo Laberinto de las Ciencias y las Artes		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
26	MFC TICS 8.6/014/2022	Instituto Potosino de Bellas Artes		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
27	MFC TICS 8.6/015/2022	Secretaría de Turismo		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente Dirección General
28	MFC TICS 8.6/016/2022	Secretaría de Cultura.- Revisión y uso de inmuebles adscritos a la Secretaría de		2022	X						X	X						Caja 1 Librero Oriente



		Cultura																		Dirección General
29	MFC AUDI 10.4/001/2022	Actas de Entrega-Recepción	2021-2022	X																Caja 1 Librero Oriente Dirección General
30	MFC PIEP 11.1/001/2022	Secretaría de Cultura. Informes mensuales. Módulo en Línea de Programación e Información	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente Dirección General
31	MFC BARC 16.2/001/2022	Biblioteca Antonio Rocha Cordero. Correspondencia	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente Dirección General
32	MFC EVE 19.7/001/2022	Subasta "Bernardini"	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente Dirección General
33	MFC EVE 19.7/002/2022	Solicitud de filmación de Roger Payán	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente Dirección General
34	MFC EVE 19.8/001/2022	Expo "Aquí ahora" Guadalupe López Wongñis	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente Dirección General
35	MFC EVE 19.8/002/2022	Expo "Luz cambiante" de Ricardo de la Torre	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente Dirección General
36	MFC EVE 19.8/003/2022	Expo Colectiva "Convergencia"	2022	X						X	X									Caja 1 Librero Oriente

		S"																Dirección General
37	MFC EVE 19.8/003/2022	Expo "Desierto fugo" Carlos Rosillo	2022	X					X								X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
38	MFC EVE 19.8/004/2022	Expo "Abraham Delgadillo Retrospectiva" Abraham Delgadillo	2022-2023	X					X								X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
39	MFC EVE 19.18/001/2022	Premio Bellas Artes de Cuento "Amparo Dávila" 2022	2022	X					X								X	Caja 1  Librero Oriente  Dirección General
40	MFC LEGI 1.3/001/2023	Actas Junta de Gobierno 2023	2023	X					X								X	Caja 2  Librero Oriente  Dirección General
41	MFC LEGI 1.5/001/2023	Contrato de Comodato entre Oficialía Mayor y Museo Francisco Cossío para la Asignación de inmuebles	2023-2024	X					X								X	Caja 2  Librero Oriente  Dirección General
42	MFC LEGI 1.5/002/2023	Secretaría de Educación del Estado.- Validación de cursos y talleres del Museo Francisco Cossío	2023	X					X								X	Caja 2  Librero Oriente  Dirección General
43	MFC AJUR 2.3/001/2023	Paoli Abogados. Prestación de Servicios Jurídicos	2023	X					X								X	Caja 2  Librero Oriente  Dirección General

[illegible]



52	MFC TICS 8.6/007/2023	Control y Desempeño Institucional (Cocodi)	2023	X																Librero Oriente Dirección General
53	MFC TICS 8.6/008/2023	Servicios de Salud.- Coepri	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
54	MFC TICS 8.6/009/2023	Invitaciones		X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
55	MFC BARC 16.2/001/2023	Biblioteca Antonio Rocha Cordero	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
56	MFC EVE 19.7/001/2023	Subasta "Bernardini" 2023	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
57	MFC EVE 19.7/002/2023	Solicitud de Grabación de Cortometraje. Facultad del Hábitat Uaslp	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
58	MFC EVE 19.8/001/2023	Exposición.- "Nunca Es Tarde" Graciela Palau	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
59	MFC EVE 19.8/002/2023	Exposición.- "Vértice: Encuentro de Artistas"	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General
60	MFC EVE 19.8/003/2023	Exposición.- "Antonina y Tereza" Las novias y el tiempo	2023	X						X	X									Caja 2 Librero Oriente Dirección General

[illegible]

70	MFC TICS 8.6/002/2024	Mayor.- Dirección de Desarrollo Humano	2024	X																Librero Oriente Dirección General
71	MFC TICS 8.6/003/2024	Secretaría de Cultura.- Comité de Control y Desempeño Institucional (Cocodi)	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
72	MFC TICS 8.6/004/2024	Secretaría de Cultura.- Dirección de Planeación	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
73	MFC TICS 8.6/005/2024	Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez. Corresponden cia	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
74	MFC TICS 8.6/006/2024	Secretaría de Educación del Estado.- Dirección de Educación Media y Superior	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
75	MFC TICS 8.6/007/2024	Casa de la Cultura Jurídica	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
76	MFC TICS 8.6/008/2024	Secretaría General de Gobierno	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
77	MFC TICS 8.6/009/2024	Invitaciones	2024	X							X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General



78	MFC TICS 8.6/010/2024	Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
79	MFC TICS 8.6/011/2024	Museo Francisco Cossío.- Correspondencia Interna	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
80	MFC TICS 8.6/012/2024	Secretaría de Cultura.- Dirección General de Fomento Artístico	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
81	MFC TICS 8.6/013/2024	El Colegio de San Luis, A.C.- Periódicos La Jornada y Archivo Meade	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
82	MFC TICS 8.6/014/2024	Secretaría de Cultura.- Dirección General de Patrimonio Cultural	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
83	MFC PIEP 11.1/001/2024	Reportes Mensuales del Módulo en Línea	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
84	MFC PIEP 11.1/002/2024	Desarrollo Integral de la Familia del Estado.- Reporte de Acciones de Inclusión Social	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente Dirección General
85	MFC PIEP 11.1/003/2024	Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de	2024	X						X	X								Caja 3 Librero Oriente

		San Luis Potosí																		Dirección General
86	MFC PIEP 11.4/001/2024	Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos	2024	X						X	X							X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
87	MFC TAIP 12.4/001/2024	Cegaip.- Protección de Datos Personales	2024	X						X	X							X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
88	MFC ACE 13.9/001/2024	Informe Archivo Meade a la Dirección de Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura	2024	X						X	X							X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
89	MFC RAG 15.5/001/2024	Biblioteca Ramón Alcorúa Guerrero	2024	X						X	X							X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
90	MFC EVE 19.8/001/2024	Exposición.- "Mexicanidades" Ricardo Cruz Fuentes	2024	X						X	X							X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
91	MFC EVE 19.8/002/2024	Exposición.- "Personajes" María Teresa Palau	2024	X						X	X							X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
92	MFC EVE 19.8/003/2024	Exposición.- "Perene" Charlie Ramírez	2024	X						X								X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General
93	MFC EVE 19.8/004/2024	Exposición.- "Homenaje A Los Espíritus" Claude-Henri Bartoli	2024	X						X								X		Caja 3 Librero Oriente Dirección General







MUSEO FRANCISCO COSSÍO

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Asuntos Jurídicos. Recursos Financieros. Tecnologías y Servicios de la Información. Control de Auditorías y Actividades Públicas.	Registro y Control de Firmas.Estados Financieros. Pago de Derechos. Administración y Servicios de Correspondencia. Auditorías	MFC AJUR 2.2. MFCRFIN 5.19. MFCRFIN 5.23. MFC TICS 8.6. MFC AUDI 10.1

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossio

UNIDAD ADMINISTRATIVA. Administración

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5 de marzo de 2024
------------------------	--------------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO				ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
				A=Administrativo, L=Legal, C=Contable, F=Fiscal.				E=Evidencial, T=Testimonial, I=Informativo				P=Pública, R=Reservada, C=Confidencial.				T=Trámite, C= Concentración, H= Histórico			
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C	T		C	H		
1	MFC TICS 8.6/001/2021-2023	Secretaría de Finanzas: dirección General de Planeación y Presupuesto	2021-2023												40				Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
2	MFC ajur 2.2/002/2022	Registro y Certificación de Firmas	2022	x				x				x			22	x			Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio

3	MFC REIN 5.23/003/2022-	Pago de impuestos	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
4	MFC REIN 5.19/004/2022-	Secretaría de Finanzas: Dirección de Contabilidad Gubernamental, Estados de cuenta	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
5	MFC TICS 8.6/005/2022-	Oficialia Mayor: Desarrollo Humano	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
6	MFC TICS /006/2022-	Oficialia Mayor: Dirección de Organización y Métodos	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
7	MFC TICS /007/2022-	Oficialia Mayor: Dirección General de Recursos Humanos	2022-2023	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
8	MFC TICS /008/2022-	Secretaría de Desarrollo Económico	2022	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio

9	MFC TICS /009/2022-	Secretaría de Finanzas: Censo	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
10	MFC TICS /0010/2022-	Secretaría de Finanzas: Dirección General de Coordinación Hacendaria	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
11	MFC TICS /0011/2022-	Contralorias General de Estado : Auditorias	2022-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
12	MFC TICS /0012/2023-	Contralorias General de Estado : Correspondencia	2023	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
13	4MFC TICS /0013/2023-	Contralorias General de Estado : Dirección General de Gobierno Abierto	2023-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio
14	MFC TICS /0014/2023-	Secretaría de Cultura de San Luis Potosi: Dirección Administrativa	2023-	x															Cajón No. Archivero Biblioteca José Guadalupe Victoria Vicencio

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ  
 L.B. María Cruz Balderas Salazar

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA LA INFORMACIÓN  
 L.B. María Cruz Balderas Salazar



# MUSEO FRANCISCO COSSÍO

## INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

DEPEN Museo Francisco

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administración

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Recursos humanos	Expediente único de personal	MFC RHUM 4.2

				FECHA DE ACTUALIZACIÓN										19 de octubre de 2023				
Nº	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO			ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRAFICA
				A=Administrativo, L=Legal, C=Contable, F=Fiscal.	E=Evidencial, T=Testimonial, I=Informativo	P=Pública, R=Reservada, C=Confidencial.	E	T	I	P	R	C	T=Trámite. C= Cocreación. H=Histórico					
															A	L	C	
2	MFC RHUM 4.2/2	Balderas Salazar, María Cruz	1996-	X				X					X				Archivero 1 y 2 en área administrativa	
5	MFC RHUM 4.2/5	Carbajal Castro, Fernando	2010-	X				X					X				Archivero 1 y 2 en área administrativa	
6	MFC RHUM 4.2/6	Carrizales Rodríguez, Juana María	2004-	X				X					X				Archivero 1 y 2 en área administrativa	
7	MFC RHUM 4.2/7	Cataño Fanti, Gina Paola	2003-	X				X					X				Archivero 1 y 2 en área administrativa	
8	MFC RHUM 4.2/8	Figueroa Osornio, Liduvina del Carmen	2016-	X				X					X				Archivero 1 y 2 en área administrativa	

9	MFC RHUM 4.2/9	García Chávez, Juan Carlos	2004-	X															Archivero 1 y 2 en área administrativa
11	MFC RHUM 4.2/11	Gómez Morán, Ana Edith	1997-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
12	MFC RHUM 4.2/12	Guevara Ruíz, José Francisco	1997-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
13	MFC RHUM 4.2/13	Hernández Rodríguez, Margarito	1994-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
14	MFC RHUM 4.2/14	LOREDO CARRILLO LILIANA	2001-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
16	MFC RHUM 4.2/16	Martín Sánchez, Alba Elena	1987-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
17	MFC RHUM 4.2/17	Martínez López, Bruno	2018-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
18	MFC RHUM 4.2/18	Martínez Macías, Alejandro	2007-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa
19	MFC RHUM 4.2/19	Méndez Martínez, Isela Araceli	2004-	X					X										Archivero 1 y 2 en área administrativa

22	MFC RHUM 4.2/22	Orta Briones, Alma Verónica	1997-	X																Archivero 1 y 2 en área administrativa
23	MFC RHUM 4.2/23	Pineda Ayala, José Francisco	2015-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
25	MFC RHUM 4.2/25	Ramírez Morales, David Rey	1981-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
26	MFC RHUM 4.2/26	Ramírez Morales, Juan	1984-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
27	MFC RHUM 4.2/27	Ramírez Morales, Marcos	2007-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
28	MFC RHUM 4.2/28	Ramírez Morales, Serafín	2005-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
32	MFC RHUM 4.2/32	Silva Martínez, Jorge Francisco	1987-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
35	MFC RHUM 4.2/35	Villalobos María del Pilar	2008-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa
36	MFC RHUM 4.2/36	Zavaleta Ramos, Guadalupe	2004-	X					X											Archivero 1 y 2 en área administrativa



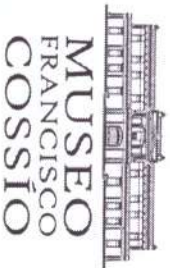
[illegible]

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ**

Ana Edith Gómez Morán

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA LA INFORMACIÓN**

L.B. María Cruz Balderas Salazar



MUSEO FRANCISCO COSSÍO

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
RECURSOS FINANCIEROS	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS, REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS, POLIZAS DE DIARIO.	5.12 RFIN 5.13, MFC REFIN 5.14

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administración General

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	29 de septiembre de 2023
-------------------------	--------------------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO				ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
				A=Administrativo, L=Legal, C=Contable, F=Fiscal,				E=Evidenciar, T=Testimonial, I=Informativo				P=Pública, R=Reservada, C=Confidencial.				T=Trámite C=Concentrició n H=Historico			
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C		T	C	H		
1	MFCREFIN 5.12/00209/2021	POLIZAS CHEQUE BAJO, MARZO, JULI, SEPTIEMBRE/2021	26/03/2021-08/09/2021			X								53	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22	
2	MFCREFIN 5.12/00210/2021	POLIZAS EGRESOS BAJO ENE-MAR/2021	08/01/2021-31/03/2021			X								225	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22	

3	MFCREF 5.12/00211/20 21	POLIZAS EGRESOS BANCO BAJIO ABR-2021	12/04/2021 30/04/2021																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
4	MFCREFIN 5.12/00212/20 21	POLIZAS DE EGRESOS, BAJI MAYO 2021	07/05/2021- 3105/2021																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
5	MFCREFIN 5.12/00213/20 21	POLIZAS DE EGRESOS BAJIO, JUN/2021	07/05/2021- 31/05/2021																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
6	MFCREFIN 5.12/000214/2 021	POLIZAS DE EGRESOS, BAJIO, JU/2021	08/07/2021 31/07/2021																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
7	MFCREFIN2155 /2021	POLIZAS EGRESOS, BAJIO, AGOSTO Y OCTUBRE/2021	03/08/2021- 31/10/2021																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22



8	MFCRFIN 5.13/000216/2 021	POLIZAS EGRESOS , B AJI, SEP./2021	02/09/2021- 30/09/2021				X								89	X		Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
9	MFCRFIN 5.13/000217/2 021	POLIZAS INGRESOS BAJIO, ENERO- JULIO/2021	13/01/2021- 30/07/202				X								231	X		Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
10	MFCRFIN 5.13/00218/20 21	POLIZAS INGRESOS BAJIO AGOSTO,- SEP./2021	12/08/2021 23/07/09/2021				X								95	X		Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
11	MFCRFIN 5.14/00219/20 21	POLIZAS DIARIO BAJIO MARZO-SET/2021	04/03/2021- 20/09/2021				X								55	X		Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 22
12	MFCRFIN 5.12/001/2021	POLIZAS CHEQUE BAJIO NOV. Y DIC./2021 LEGAJO 1/2	24/11/2021- 01/12/2012				X								187	X		Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 1

[illegible]

[illegible]



23	MFCRFIN 5.12/0012/202 2	POLIZAS CHEQUE BAJO JULIO Y SET./2022	01/07/2022 - 22/07/2022																						Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 1
24	MFCRFIN 5.18/0013/202 1 - 2022	CONCILIACIONES BAJO E(ESTADOS DE CUENTA) 02/09/202 A 31/08/2022	02/09/2021 - 31/08/2022																						Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 1
25	MFCRFIN 5.12 /0014/2021	POLIZAS EGRESOS Bajo nov/2021 LEGAJO 1/2	16/11/2021 - 30/11/2021																						Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
26	MFCRFIN 5.12/0015/202 1	POLIZAS EGRESOS BAJO DIC./2021 LEGAJO 11/2	01/12/2021 - 13/12/2021																						Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
27	MFCRFIN 5.12/0016/202 1	POLIZAS EGRESOS BAJI DIC./2021 LEGAJO 2/2	123/12/2021 - 31/12/2021																						Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2

28	MFCRFIN 5.12/0017/202 2	POLIZAS EGRESOS BAJIO ENE-FEB./2022	11/01/2022 - 28/02/202																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
29	RFIN 5.12/0018/202 2	POLIZAS EGRESOS BAJIO MAR-ABR/2022	10/03/2022 - 30/04/2022																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
30	RFIN 5.12/0019/202 2	POLIZAS EGRESOS BAJIO MAYO/2022 LEGAJO 1/2	12/05/2022 - 21/05/2022																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
31	RFIN 5.12/0020/202 2	POLIZAS EGRESOS BAJIO MAYO/2022 LEGAJO 2/2	21/05/2022 - 31/05/2022																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
32	MFCRFIN/5.12 /0021/2022	POLIZAS DE EGRESOS BA<JIO JUNIO/2022	01/06/2022 - 30/06/2022																					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2

33	MFCRFIN 5.12/0022/202 2	POLIZAS EGRESOS BAJIO JULIO/2022	01/07/2022 - 31/07/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
34	MFCRFIN/5.12 /0023/2022	POLIZAS EGRESOS BAJIO AGOSTO/2022	01/08/20223 - 1/08/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
35	MFCRFIN/5.12 /0024/2022	POLIZAS EGRESOS BAJIO SEPTIEBRE/2022	02/09/202 - 26/09/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
36	MFCRFIN 5.12/0025/202 2	POLIZAS DE EGRESOS BAJIO OCTUBRE/20212	01/10/22 - 31/10/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2
37	MFC RFIN 5.12/0026/202 2	POLIZAS EGRESOS BAJIO NOVIEMBRE/DICIEMBRE/ 2022	04/11/2022 - 31/12/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 2



38	MFC 5.12/0027/202 2	REFIN RELACIONN GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO FEB.,MAR.,ABR.,MAYO.,A GO.,/2022	22/02/2022 - 22/08/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
39	MFCRFIN 5.12/0028/202 2	GASTOS DIVERSOS MUSEO ABR., MAY.,JUN.,/2022 LEGAJO 1/2	13/04/202 - 22/08/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
40	MFCRFIN 5.12/0029/202 2	RELACION GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO ABR., MAY., JUN.,/2022 LEGAJO 2/2	20/04/2022 - 14/06/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
41	MFCRFIN 5.12/0030/202 2	RELACION GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO VARIOS MESES ABR., MAY., JUL./2022	20/04/2022 - 06/07/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
42	MFCRFIN 5.12/0031/202 2	RELACION GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO MAY., JUN./2022	24/05/2022 - 24/06/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3

43	MFCRFIN 5.12/0032/202 2	RELACION GASTOS DIVERSOS BAJO JUN., JUL./2022	10/06/2022 - 21/07/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
44	MFCRFIN 5.12/0033/202 2	RELACIONN GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO JU., JUL./2022	24/06/2022 - 21/07/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
45	MFCRFIN 5.12/0034/202 2	RELACION GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO JUL., AGO./2022	07/07/2022 - 31/08/20212																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
46	MFCRFIN 5.12/0035/202 2	RELACION GASTOS VARIOS MUSEO BAJO JUN., AGO., SEP.,/2022	30/06/2022 - 30/09/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
47	MFCRFIN 5.12/0036/202 2	RELACION GASTOS VARIOS MUSEO BAJO AGO., SEP.,/2022	02/08/2022 - 29/09/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3

48	MFCRFIN 5.12/0037/202 2	RELACION GASTOS DIVERSOS MUSEO BAJO AGO., SET./2022	29/08/2022 - 19/09/2022					X											93	X					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
49	MFCRFIN 5.12/0038/202 2	GASTOS DE CAJA CHICA BAJI MAR.,ABR.,MAY.,JUN.,Ag o.,set.,oct.,/2022	24/03/2022 - 29/10/2022					x											103	X					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
50	MFCRFIN 5.12/0039/202 2	gastos caja chica bajío jun., jul., ago., set., dic.,/2022	14/09/2022 - 2/06/2022					x											94	X					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
51	MFCRFIN 5.12/0040/202 2	GASTOS Caja chica bajío set.,oct.nov./2022	11/09/2022 - 14/11/2022					x											120	X					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
52	MFC RFIN 5.12/0041/202 2	gastos caja chica bajo nov./2022	14/11/2022 - 30/11/2022					X											99	X					Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3



	MFCRDFIN 5.12/0042/202	GASTOS CAJA CHICA BAJIO SET., OCT., NOV./2022	06/09/2022 - 23/11/2022	X															Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
	MFCRFIN 5.12/0043/202	GASTOS CAJA CHICA BAJIO NOV., DIC./2022	29/11/2022 - 31/12/2022	X															Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
	MFCRFIN 5.12/0044/202	GASTOS CAJA CHICA BAJIO NOV., DIC./2022	15/11/2022 - 30/12/2022	X															Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
	MFCRFIN 5.12/0045/202	GASTOS CAJA CHICA BAJIO DIC./2022	07/12/2022 - 20/12/2022	X															Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3
	MFCRFIN 5.12/0046/202	GASTOS CAJA CHICA BAJIO DIC./2022	13/12/2022 - 31/12/2022	X															Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.3

58	MFC RFIN 5.12/0047/2 021	POLIZAS EGRESOS BANORTE OCT.NOV.DIC/2021	31/10/2021 - 31/12/2021															176	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.4
59	MFC RFIN 5.12/0048/2 022	POLIZAS EGRESOS BANORTE ENERO/2022	06/01/2022 - 31/01/2022															165	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.4
60	MFC RFIN 5.12/0049/2 022	POLIZAS EGRESOS BANORTE FEBRERO/2022	09/02/2022 - 28/02/2022															159	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.4
61	MFC RFIN 5.12/0050/2 022	POLIZAS EGRESOS BANORTE MARZO,ABR,MAYO,JUN, JUL/2022	29/03/2022 - 25/07/2022															121	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.4
62	MFC RFIN 5.12/0051/2 022	POLIZASEGRESOS BANORTE AGO,AEPT,NOV,DIC/202 2	11/08/2022 - 31/12/2022															98	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.4

63	MFC RFIN 5.14/0052/2 022	POLIZAS DIARIO BANORTE ENE,MAR,JUN,DIC/2022	01/09/2022 - 30/09/2022				X											28	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no.4
64	MFC RFIN 5.13/0053/2 021	POLIZAS INGRESOS BAJO DIC/2021	03/12/2021 - 03/12/2021				X											17	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 5
65	MFC RFIN 5.13/0054/2 022	POLIZAS INGRESOS BAJO MAR,ABR,MAYO,JUL,AG O,OCT,NOV/2022	04/03/2022 - 24/11/2022				X											145	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 5
66	MFC RFIN 5.13/0055/2 023	POLIZAS INGRESOS BAJO MAYO Y JULIO/2023	06/05/2023- 11/07/2023				X											32	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 5
67	MFC RFIN 5.14/0056/2 022 ENERO,FEB, MARZO,JUNI O,DIC/2022	POLIZAS DIARIO BAJO MARZO-SET/2022	12/01/2022 - 22/12/2022				X											38	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 5



68	MFC RFIN 5.13/0057/2 021	POLIZAS INGRESOS BANORTE OCT,NOV//2021	14/10/2021 - 30/11/2021															167	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
69	MFC RFIN 5.13/0058/2 021	POLIZAS INGRESOS BANORTE DIC/2021	01/12/2021 - 31/12/2021															59	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
70	MFC RFIN 5.13/0059/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE ENERO/2022	5/01/2022 - 31/01/2022															89	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
71	MFC RFIN 5.13/0060/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE FEB/2022	01/02/202 - 25/02/2022															137	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
72	MFC RFIN 5.13/0061/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE MARZO/2022	01/03/2022 - 31/03/2022															123	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6

73	MFC RFIN 5.13/0062/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE ABR/2022 LEGAJO 1/2	05/04/2022 - 31/01/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
74	MFC RFIN 5.13/0063/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE ABR/2022 LEGAJO 2/2	17/04/2022 - 30/4/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
75	MFC RFIN 5.13/0064/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE MAYO/2022	02/05/2022 - 10/05/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
76	MFC RFIN 5.13/0065/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE JUNIO/2022 LEGAJO 1/2	03/06/2022 - 16/06/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6
77	MFC RFIN 5.13/0066/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE JUNIO/2022 LEGAJO 2/2	16/06/2022 - 30/06/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 6

78	MFC RFIN 5.13/0067/2 021 Y 2022	CONCILIACIONES (EDOS.DECUENTA)BANO RTESEPT,NOV,DIC/2021 Y ENE/AGO/2022	30/09/2021 - 31/08/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
79	MFC RFIN 5.13/0068/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE JULIO/2022 LEGAJO 1/3	01/07/2022 - 08/07/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
80	MFC RFIN 5.13/0069/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE JULIO/2022 LEGAJO 2/3	12/7/2022 - 25/07/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
81	MFC RFIN 5.13/0070/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE JUL/2022 LEGAJO 3/3	26/7/2022 - 30/7/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
82	MFC RFIN 5.13/0071/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE AGOSTO/2022 LEGAJO 1/2	03/08/2022 - 18/08/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7



83	MFC RFIN 5.13/0072/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE AGOSTO/2022 LEGAJO 2/2	18/08/2022 - 31/8/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
84	MFC RFIN 5.13/0073/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE SEPT/2022 LEGAJO 1/2	01/09/2022 - 30/09/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
85	MFC RFIN 5.13/0074/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE SEPT/2022 LEGAJO 2/2	22/09/2022 - 29/09/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
86	MFC RFIN 5.13/0075/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE OCT/2022 LEGAJO 1/2	01/10/2022 - 10/10/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
87	MFC RFIN 5.13/0076/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE OCT/2022 LEGAJO 2/2	01/10/2022 - 10/10/2022																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7

88	MFC RFIN 5.13/0077/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE NOV/2022	02/11/2022 - 30/11/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
89	MFC RFIN 5.13/0078/2 022	POLIZAS INGRESOS BANORTE DIC/2022 LEGAJO 1/2	01/12/2022 - 15/12/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
90	MFC RFIN 5.13/0079/ 2022	POLIZAS INGRESOS BANORTE DIC/2022 LEGAJO 2/2	15/12/2022 - 31/12/2022																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 7
91	MFC RFIN 5.13/0080/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE ENERO/2023	05/01/2023 - 31/01/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
92	MFC RFIN 5.13/0081/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE FE/2023 LEGAJO 1/3	01/02/2023 - 11/02/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8

93	MFC RFIN 5.13/0082/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE FEB/2023 LEGAJO 2/3	11/02/2023 - 22/02/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
94	MFC RFIN 5.13/0083/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE FEB/2023 LEGAJO 3/3	22/02/2023 - 02/02/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
95	MFC RFIN5.13/00 84/2023	POLIZAS INGRESOS BANORTE MARZO/2023 LEGAJO 1/2	01/03/2023 - 18/03/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
96	MFC RFIN 5.13/0085/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE MARZO/2023 LEGAJO 2/2	19/3/2023 - 30/3/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
97	MFC RFIN 5.13/0086/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE ABRIL/2023 LEGAJO 1/3	03/4/2023 - 21/4/2023																Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8



98	MFC RFIN 5.13/00087/ 2023	POLIZAS INGRESOS BANORTE ABRIL/2023 LEGAJO 2/2	22/4/2023- 29/04/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
99	MFC RFIN 5.13/0088/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE MAYO/2023 LEGAJO 1/2	02/05/2023 - 18/05/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
100	MFC RFIN 5.13/0089/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE MAYO/2023 LEGAJO 2/2	18/05/2023 - 31/5/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
101	MFC RFIN 5.13/0090/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE JUNIO/2023 LEGAJO 1/2	01/6/2023 - 14/06/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8
102	MFC RFIN 5.13/0091/2 023	POLIZAS INGRESOS BANORTE JUN/2023 LEGAJO 2/2	16/06/2023 - 30/6/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 8

103	MFC RFIN 5.12/0092/2 023	POLIZAS EGRESOS BANORTE ENE,FEB,MARZO/2023	31/01/2023 - 31/03/2023																103	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
104	MFC RFIN 5.12/0093/2 023	POLIZAS EGRESOS BANORTE ABRIL/2023	01/04/2023 - 30/04/2023																197	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
105	MFC RFIN 5.12/0094/2 023	RELACION GASTOS DIVERSOS MUSEO BANORTE ENERO/ABRIL/2023	05/01/2023 - 11/04/2023																142	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
106	MFC RFIN 5.12/0095/2 023	POLIZAS DE EGRESOS BANORTE MAYO/2023	04/05/2023 - 31/05/2023																150	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
107	MFC RFIN 5.12/0096/2 023	POLIZAS EGRESOS BANORTE JUNIO/2023	01/6/2023 - 30/06/2023																209	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9

108	MFC RFIN 5.12/0097/2 023	POLIZAS CHEQUES BANORTE ABRIL/2023	05/04/2023 - 25/04/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
109	MFC RFIN 5.12/0098/2 023	POLIZAS CHEQUES BANORTEMAYO/2023 LEGAJO 1/2	11/05/2023 - 18/05/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
110	MFC RFIN 5.12/0099/2 023	POLIZAS CHEQUES BANORTE MAYO/2023 LEGAJO 2/2	25/5/2023 - 25/5/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
111	MFC RFIN 5.12/00100/ 2023	POLIZAS CHEQUES BANORTE JUNIO/2023	09/06/2023 - 21/06/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9
112	MFC RFIN 5.12/00101/ 2023	POLIZAS EGRESOS BANORTE JULIO2023	03/07/2023 - 31/07/2023																	Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 9



	113	MFCRFIN 5.12/00102/ 2023	POLIZAS DE EGRESOS BAJIO ENE., FEB.,/2023	17/01/2023- 31/01/2023				X											186	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 10
	114	MFCRFIN 5.12/000103 /2023	POLIZAS DE EGRESOS BAJIO MAYO., JUN., JUL., AGO./ 2023	31/08/2023 - 31/08/2023				X												X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 10
	115	MFCRFIN 5.12 /00104/2023	RELACION GASTOS MENORES CAJA CHICA BAJIO ABR., MAY., JUN., JUL./20223	08/04/2023 - 19/07/2023				X											121	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 10
	116	MFCRFIN 15.12/00105 /2023	POLIZA DIARIO BAJIO ENE. A DIC./2023	ENE.-DIC.-2023				X												X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 10
	117	MFCRFIN 5.13/00106/ 2023	POLIZAS DE INGRESOS BANORTE JUL./2023 LEGAJO 1/2	01/07/2023- 10/07/2023				X											72	X			Administración General ubicada en la Biblioteca "José Guadalupe Victoria Vicencio" Caja no. 11



# MUSEO FRANCISCO COSSÍO

## INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE

SECCIÓN*	SERIE	CÓDIGO
Comunicación Social	Material Multimedia. Publicidad Institucional. Boletines entrevistas para medios. Invitaciones y Felicitaciones	MFC COMU 9.4 , MFC COMU 9.5, MFC COMU 9.6, COMU 9.14

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comunicación Social

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

25/06/2021

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO				ACCESO		VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C		T	C	H	
1	MFC/ COMU 9.4 /001/ 2014	Exposición "Paisaje" Luis Manzo	2014	x					x		x			1	x			Closet 3
2	MFC/COMU 9.4/ 002 /2014	Exposición de Escultura en plata, Gilberto Estrada	2014	x					x		x			1	x			Closet 3



3	MFC/COMU 9.4/003/ 2014	Exposición "El arte en Libertad", Raúl Gamboa Cantón y la Generación dr los sesenta	2014	x						x		x				1	X			Closet 3
4	MFC/COMU 9.4/004/ 2014	Exposición "Sara"Visione s Sacras de una joven, de Sara Monserat Guerrero González	2014	x						x		x				1	X			Closet 3
5	MFC/COMU 9.4/005/ 2014	"Día Internacional de los museos" 17- 18 de mayo, 2014	2014	x						x		x				2	X			Closet 3
6	MFC/COMU 9.4/006/ 2014	Exposición "Penúltima Frontera" de Mizraim Cárdenas	2014	x						x		x				1	X			Closet 3
7	MFC/COMU 9.4/007 /2014	Festejo: 4 de Julio Día de la independenci a de los Estados Unidos de América	2014	x						x		x				2	X			Closet 3

8	MFC/COMU 9.4/00 8/ 2014	Festejo: La Fie	2014	x														Closet 3
9	MFC/COMU 9.4/009/ 2014	Exposición "P	2014	x						x		x						Closet 3
10	MFC/COMU 9.4/0010/ 2014	Festejo "Día de la Independenc ia de México"	2014	x						x		x						Closet 3
11	MFC/COMU 9.4 /0011/ 2014	Exposición "El Camino Andado" de Primo Vega	2014	x						x		x						Closet 3
12	MFC/COMU 9.4 /0012 /2014	Misterios, Leyendas de San Luis Potosí. En la voz de Homero Adame	2014	x						x		x						Closet 3
13	MFC/COMU 9.4 /0013/ 2014	Presenta 44 Aniversario del Museo Francisco Cossío, 2014	2014	x						x		x						Closet 3
14	MFC/COMU 9.4/00 14/ 2014	Exposición "Otras Miradas" de Xavier Esqueda	2014	x						x		x						Closet 3
15	MFC/COMU 9.4 /0015/ 2014	Pastorela: El portal de Belén	2014	x						x		x						Closet 3

[illegible]



25	MFC/COMU 9.4/ 0025 /2015	Agrupación artística Dobleespacio , Animas en pena, Leyendas Potosinas	2015	x						x	x					2	x					Closet 3
26	MFC/COMU 9.4/ 0026/ 2014	exposición "Dictadura y Democracia"	2015	x						x	x					1	x					Closet 3
27	MF/CCOMU 9.4/ 0027/2015	Exposición Pre	2015	x						x	x					2	x					Closet 3
28	MFC/COMU 9.4/0028/ 2015	Día Internacional de los Museos 2015	2015	x						x	x					1	x					Closet 3
29	MFC/COMU 9.4/0029/ 2015	da y la Muerte	2015	x						x	x					2	x					Closet 3
30	MFC/COMU 9.4/0030/20 15	Concierto de la Orquesta de Cámara, Collegium Musicum de niños Cantores, A.C.	2015	x						x	x					1	x					Closet 3
31	MFC/COMU 9.4/ 0031/2015	Celebración del 4 de Julio	2015	x						x	x					1	x					Closet 3

	MFC/COMU 9.4 /0032 /2015	Nacional de Liberté, Égalité, Fraternité	2015					x		x						1			Closet 3
33	MFC/COMU 9.4/ 0033/ 2015	Subasta a Beneficio del DIF Estatal	2015	x				x		x						2	X		Closet 3
34	MFC/COMU 9.4 /0034 /2015	Festejo "Noche Mexicana" por día de la Independenc ia de México	2015	x				x		x						2	X		Closet 3
35	MFC/COMU 9.4/ 0035/ 2015	Exposición "M"	2015	x				x		x						1	X		Closet 3
36	MFC/COMU 9.4 /0036/ 2015	Concierto con la Sinfónica Juvenil de villa de Reyes	2015	x				x		x						2	X		Closet 3
37	MFC/COMU 9.4 /0037//2015	Cantos y Cuentos de Navidad. Recital poetico con Itzamná. Concierto con la Estudiantina Universitaria Potosina	2015	x				x		x						1	X		Closet 3

38	MFC/COMU 9.4 /0038/ 2015	terial Fotográt	2015	X						X		X							Closet 3
39	MFC/COMU 9.4/0039/5 2015	terial Fotográt	2015	X						X		X							Closet 3
40	MFC/COMU 9.4 /0040/ 2015	terial Fotográt	2015	X						X		X							Closet 3
41	MFC/COMU 9.5 /00 41/ 2015	deo Institucion	2015	X						X		X							Closet 3
42	MFC/COMU 9	Boletin	2015	X						X		X							Closet 3
43	MFC/COMU 9	Boletin	2015	X						X		X							Closet 3
44	MU 9.14 /004	vitaciones 201	2015	X						T		P							Caja 2 Closet 3
45	MFC/COMU 9.4 /0045/ 2016	áfica Híbrida"	2016	X						X		X							Closet 3
46	MFC/COMU 9.4/0046/ 2016	Exposición Carpeta Gráfica de Julio Ruelas	2016	X						X		X							Closet 3
47	MFC/COMU 9.4 /0047/ 2016	Presenta, Música Hecha para mujeres	2016	X						X		X							Closet 3
48	MFC/COMU 9.4 /0048/ 2016	Exposición de fotografía "Sonde la Habana" de Amparo Berumen,	2016	X						X		X							Closet 3
49	MFC/COMU 9.4/0049 /2016	Concierto de Música Sacra	2016	X						X		X							Closet 3



50	MFC/COMU 9.4/0050/ 2016	Festival del día del Niño	2016	x						x						1		X						Closet 3
		Día Internacional de los Museos. Concierto Camerata de San Luis y Fernando González Alvarez del Castillo "El Chino González" 1/2	2016	x						x		x				2		x						Closet 3
51	MFC/COMU 9.4/0051/ 2016																							
52	MFC/COMU 9.4/0052 / 2016	Día Internacio	2016	x						x		x				2		X						Closet 3
53	MFC/COMU 9.4 /0053/2016	en el tiempo'	2016	x						x		x				1		X						Closet 3
54	MFC/COMU 9.4 /0054/2016	Visuales" de N	2016	x						x		x				1		X						Closet 3
55	MFC/COMU 9.4 /0055 /2016	Joyas del Folklore Mexicano	2016	x						x		x				1		X						Closet 3
56	MFC/COMU 9.4/0056/ 2016	elada Español	2016	x						x		x				1		X						Closet 3
57	MFC/COMU 9.4/0057/ 2016	terial Fotográ	2016	X						x		x				1		X						Closet 3
58	MFC/COMU 9.4/0058/20 16	terial Fotográ	2016	X						x		x				1		X						Closet 3

59	MFC/COMU 9.4/0059/ 2016	terial Fotografía	2016	X							X								Closet 3
60	MFC/COMU 9.4/0060/ 2016	terial Fotografía	2016	X							X								Closet 3
61	MFC/COMU 9.5/0061/ 2016	pot Institucion	2016	X							X								Closet 3
62	MFC/COMU 9.5/0062/ 2016	pot Institucion	2016	X							X								Closet 3
63	MFCOMU 9.6	Boletin	2016	X							X								Closet 3
64	MU 9.14/0064	vitaciones 201	2016	x							T								Caja 3 Closet 3
65	MU 9.14/0064	vitaciones 201	2016	x							T								Caja 4 Closet 3
66	MFCCCOMU 9.	terial Fotografía	2017	X							T								Closet 3
67	MFCCCOMU 9.	terial Fotografía	2018	X							T								Computadora Comunicación social
68	MFCCCOMU 9.	terial Fotografía	2019	X							T								Computadora Comunicación social
69	MFCCCOMU 9.	terial Fotografía	2020	X							T								Computadora Comunicación social
70	MFCCCOMU 9.	terial Fotografía	2021	X							T								Computadora Comunicación social
71	MFCCCOMU 9.	Boletin	2014	X							T								Computadora Comunicación social

72	MFCCCOMU 9.	Boletín	2015	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
73	MFCCCOMU 9.	Boletín	2015	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
74	MFCCCOMU 9.	Boletín	2016	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
75	MFCCCOMU 9.	Boletín	2017	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
76	MFCCCOMU 9.	Boletín	2018	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
77	MFCCCOMU 9.	Boletín	2019	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
78	MFCCCOMU 9.	Boletín	2020	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
79	MFCCCOMU 9.	Boletín	2021	X					T	P		1	X				Computadora Comunicación social
	MFC COMU 9.5/0080/2018	Sintesis Informativa,2018	2018	X					T	P		2	X				
	MFC COMU 9.5/0081/2019	Sintesis Informativa,2019. 1/3	2019	X					T	P		3	X				



MFC COMU 9.5/0082/2019	Sintesis Informativa,20 19. Legajo 2/3	2019	X						T	P			4	X			
MFC COMU 9.5/0083/2019	Sintesis Informativa,20 19. Legajo 3/3	2019	X						T	P			5	X			
MFC COMU 9.5/0084/2019	Sintesis Informativa, 2020	2020	X						T	P			6	X			

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA LA INFORMACIÓN

L.C. Isela Araceli Melendez Martínez

NOTA: No se tiene una actualización por parte del encargado de área, Se reporta este inventario del 26 de junio de 2021.



MUSEO FRANCISCO COSSÍO

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Transparencia

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Recursos Humanos. Planeación e información estadística y políticas. Planeación e información estadística y políticas. Transparencia y acceso a la información. Transparencia y acceso a la información. Recursos Humanos. Servicios generales. Planeación e información estadística y políticas. Transparencia y acceso a la información. Tecnologías y acceso a la información. Programación organización y presupuestación.	Control de asistencias(vacaciones, descansos y licencias,incapacidades etc). Informe anual de labores datos abiertos. Sistemas de información estadística de la dependencia Solicitúd de acceso a la información Recurso de revision. Control de asistencias(vacaciones, descansos y licencias,incapacidades etc) Informe anual de labores datos abiertos Sistemas de información estadística de la dependencia Solicitúd de acceso a la información Administración y servicios de correspondencia Programas y proyectos en materia de presupuesto	MFC RHUM 4.7 MFC PIEP11.4 MFC PIEP 11.1 MFC TAIP 12.3 MFC TAIP12.5 MFC RHUM 4.7 MFC PIEP 11.4 MFC PIEP 11.1 MFC TAIP 12.3 MFC TICS 8.6 MFC PROG 3.18

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	29/02/2024
------------------------	------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO			ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
				A=Administrativo	L=Legal	C=Contable	F=Fiscal.	E=Evidencial, T=Testimonial, I=Informativo	P=Pública, R=Reservada, C=Confidencial.	N° de Fojas.	T=Trámite	C=Concentración	H=Histórico						
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C		T	C	H		
1	MFC RHUM 4.7/001/2022	Control de asistencias(va caciones, descansos y licencias, incap acidades etc)	01/01/2022 31/12/2022		X						X				240	X			Archivero ubicado en area administrativa no. De invatratio MB00389

[illegible]







# MUSEO FRANCISCO COSSÍO

## INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero. Control de Auditorías y Actividades Públicas. Recursos materiales y obras públicas. Acervo.	Informes. Libros donados. Actas de entrega de Recepción. Inventario Físico y control de Bienes Inmuebles. Resguardos. Préstamos bibliográficos.	MFC RAG 15.20.MFC RAG 15.23. MFC AUDI 10.4. MFC RMAT 6.9. MFC ACE 13.11. MFC BRAG 15.29

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Biblioteca "Ramón Alcorta Guerrero"

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21 de Octubre de 2023
------------------------	-----------------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO			VALOR SECUNDARIO			ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
				A=Administrativo L=Legal C=Contable F=Fiscal.			E=Evidencial, T=Testimonial, I=Informativo			P=Pública, R=Reservada. C=Confidencial.				T=Trámite Concentración H=Histórico				
				A	L	C	F	E	T	I	P	R		C	T	C		H
1	MFC BRAG 15.20/001/2022	Estadísticas de Usuarios de la BRAG	2022	X								X				Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1		
2	MFCBRAG 15.233/002/2022	Acta de la Donación de Enrique García Blanco	2022										4					
3	MFC AUDI 10.4/003/2023	Entrega de recepción de la Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero	2003	X				X				X	2	X			Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1	



4	0.4	Resguardo de Mobiliario y Equipo	2023	X														Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
5	MFC ACE 13.11/005/2023	Resguardo de acero	2023	X			x											Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
6	MFC BRAG 15.23/006/2023	Libros donados	2016-2023	X							x							Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
7	MFC BRAG 15.29/007/2023	Prestamos internos	2023	X							x							Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
8	MFC BRAG 15.33/008/2023	Proyectos de trabajo	2023	X							x							Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
9	MFC BRAG 15.5/009/2024	Correspondencia	2024	X							x							Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
10	MFC BRAG 15.34/0010/2023	Libros en Reserva	2023	X							x							Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1
11	MFC BRAG EVE 19.7/00 /2024	Conferencia "Dicen que las mujeres que leen son peligrosas"	2024	x														Biblioteca Ramón Alcorta Guerrero, Archivero, cajón #1







# MUSEO FRANCISCO COSSÍO

## INVENTARIO DE ARCHIVO TRÁMITE

DEPENDENCIA : Mu Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"	Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario. Control de prestamos de archivo. Correspondencia. Fotografía donada. Inventarios. Plan Anual de Desarrollo Archivístico. Plan anual de trabajo. Reglamentos. Resguardos. Transferencias. Transparencia.	MFC LGI 1.2. MFC PROG 3.2. MFC TICS 8.5. MFC TAIP 12.6. MFC ACE 13.8. MFC ACE 13.11. MFC BRAG 15.18. MFC BARC 16.2

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21 de septiembre 2024
------------------------	-----------------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO					VALOR SECUNDARIO					ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C					T	C	H	
1	MFC ACE 13.11/001/2011-2015	Resguardos	2011-2023	x				x									7	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
2	MFC TICS 8.5/002/2021	Corresponder	2021	x				x									164	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
3	MFC ACE 13.8/003/2021	Inventario de	2021	x				x									15	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"

4	MFC TICS 8.5/004/2021	Inventarios	2021	x															56	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
5	MFC TICS 8.5/005/2021	Informes	2021	x					x											x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
6	MFC TICS 8.5/006/2021	Transferencias	2021	x					x										15	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
7	MFC TICS 8.5/007/2022-	Control de pre	2022	x					x										20	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
8	MFC BARC 16.2/008/202	Corresponder	2022	x					x										24	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
9	MFC BRAG 15.18/009/20	Fotografía dor	2022	x					x										2	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
10	MFC BRAG 15.2/0010/202	Inventarios de los carteles	2022	x					x										33	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"
11	MFC PROG 3.2/0011/202	Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 2021	2023	x					x										24	x			Archivero colgante, Biblioteca "Antonio Rocha Cordero"







# MUSEO FRANCISCO COSSÍO

## INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Cursos y Talleres

SECCIÓN	SERIE	CODIGO
Legislación. Recursos Humanos. Cursos y talleres	Reglamentos. Instrumentos jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.) Expediente Único de Personal. Cursos de Arte. Cursos de Idiomas. Cursos Educativos. Programación y Organización	MFCLEGI 1.2. MFC LEGI 1.5. MFC RHUM 4.2 MFC CT18.5 MFC CT18.7

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22/11/2023
------------------------	------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO				ACCESO			VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
				A=Administrativo L=Legal C=Contable F=Fiscal				E=Evidencial T=Testimonial I=Informativo				P=Pública R=Reservada C=Confidencial				T=Trámite C=Concentración H=Histórico			
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C	T		C	H		
1	MFCLEGI1.5/0 01/2023	Contratos Maestros	01/08/2023-	X				X			X				Contar Fojas de cada expediente	X			Archivero MB-00391 (Cursos y Talleres)
2	MFCRHUM4.2 /002/2023	Curriculms de maestros	01/07/2023-	X				X			X				*	X			Archivero MB-00391 (Cursos y Talleres)
3	MFC RHUM 4.2/003/2023	Documentación para pago a Maestros	01/07/2023-	X				X			X				*	X			Archivero MB-00391 (Cursos y Talleres)
4	MFCCT18.5/0 04/2023	Fichas de Inscripción de Talleres de Verano	10/07/2023- 07/08/2023	X				X			X				*	X			Archivero MB-00391 (Cursos y Talleres)
5	MFCCT18.5/0 05/2023	Registro de Inscripciones	01/07/2023-	X				X			X				*	X			Archivero MB-00391 (Cursos y Talleres)



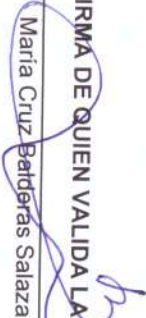


6	MECC, 18.7/0 06/2023	Propuestas de Talleres	01/03/2023-	X				X			X				*	X			Archivero MB- 00391 (Cursos y Talleres)
---	-------------------------	---------------------------	-------------	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	---	---	--	--	---

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ**

\_\_\_\_\_  
Karina Flores Vázquez

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA LA INFORMACIÓN**

\_\_\_\_\_  
  
 María Cruz Batderas Salazar



# MUSEO FRANCISCO COSSÍO

## INVENTARIO TRAMITE DE ARCHIVO

DEPENDENCIA : Museo Francisco Cossío

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Programación Cultural y Vinculación

SECCIÓN	SERIE	CÓDIGO
Recursos Humanos	Expediente único de personal	MFCRHUM4.2

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	29/09/2023
------------------------	------------

N°	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	VALOR PRIMARIO				VALOR SECUNDARIO				ACCESO		VOLUMEN	ESTATUS			UBICACIÓN TOPOGRAFICA
				A	L	C	F	E	T	I	P	R	C		T	C	H	
				A=Administrativo L=Legal C=Contable F=Fiscal				E=Evidencial T=Testimonial I=Informativo				P=Pública R=Reservada C=Confidencial		N° de Folias	T=Trámite C=Concentración H=Histórico			
1	MFCRHUM4.2 /001/2022	Gabriela Elisa Rodríguez Hernández (Residencia Profesional)	12/05/2021-09/02/2022	X				X		X		X		19	X			Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
2	MFCRHUM4.2 /023/2021	María Guadalupe Rocha Arias (Prácticas Profesionales)	04/06/2021-01/12/2021	X				X				X		23	X			Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.

[illegible]



8	MFCRHUM4.2 /008/2022	Eira Daniela González Méndez (Prácticas profesionales)	21/06/2021- 26/07/2022	X																	Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
9	MFCRHUM4.2 /009/2022	Bethsaida Gómez Martínez (Servicio Social)	12/06/2021- 08/04/2022	X																	Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
10	MFCRHUM4.2 /0010/2022	Andrea Zapata (Servicio Social)	17/08/2021- 15/03/2022	X																	Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
11	MFCRHUM4.2 /0011/2022	Andrés Nicolás Rodríguez Puente (Servicio Social)	20/09/2021- 28/11/2022	X																	Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
12	MFCRHUM4.2 /0012/2022	Rafael Turubiarres Moreno (Servicio Social)	01/10/2021- 29/04/2022	X																	Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]



38	MFCRHUM4.2 /0037/2022	Rebeca Lara Téllez (Servicio Social)	07/10/2022-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
39	MFCRHUM4.2 /0038/2022- 2023	Carmen del Rosario Robledo Tovar (Prácticas Profesionales)	10/10/2022- 05/06/2023	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
40	MFCRHUM4.2 /0039/2022- 2023	Damara Magdali Hernández Martínez (Prácticas Profesionales)	10/10/2022- 05/06/2023	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
41	MFCRHUM4.2 /0040/2022	Andrea Jacqueline Galindo Puente (Servicio Social)	10/10/2022-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
42	MFCRHUM4.2 /041/2022	Danna Sofía Yeo Ahumada (Servicio Social)	13/10/2022-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.



48	MFCRHUM4.2 /0047	Valeria Aceves Alvarez (Servicio Social)	28/02/2023-	X																Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
49	MFCRHUM4.2 /0048/2023	Fernando Herrera Flores (Practicas Profesionales)	27/03/2023- 28/06/2023	X								X								Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
50	MFCRHUM4.2 /049/2023	Brenda Ivon Martinez Salazar (Servicio Social)	31/03/2023- 24/05/2023	X								X								Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
51	MFCRHUM4.2 /0050/2023	Livier Michelle Encinas (Servicio Social)	31/05/2023-	X								X								Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
52	MFCRHUM4.2 /0051/2023	Sagrario Corazón de Jesús Gómez Ojeda (Servicio Social)	03/06/2023-	X								X								Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.



53	MFCRHUM4.2 /0052/2023	Anely Rodríguez Castillo (Servicio Social)	12/06/2023-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
54	MFCRHUM4.2 /0053/2023	Ana Laura Soto Azanza (Servicio Social)	19/06/2023-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
55	MFCRHUM4.2 /0054/2023	Regina Alejo Pizano (Servicio Social)	19/06/2023-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
56	MFCRHUM4.2 /0055/2023	Victor Yahel Zamora Avila (Servicio Social)	21/07/2023-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
57	MFCRHUM4.2 /0056/2023	Sabrina Martínez Gutiérrez (Servicio Social)	02/08/2023	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.

58	MFCRHUM4.2 /0057/2023	Diana Ximena Agundis García (Prácticas Profesionales)	01/09/2023-	X																Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
59	MFCRHUM4.2 /0058/2023	Elaine Sury Zavala Villagrán (Servicio Social)	04/09/2023-	X				X					X							Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
60	MFCRHUM4.2 /0059/2023	Ana Casandra Barro Moreno (Residencia Profesional)	05/09/2023-	X				X		X			X							Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
61	MFCRHUM4.2 /0060/2023	Rubén Reyes Almodárez (Servicio Social)	05/09/2023-	X				X					X							Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.
62	MFCRHUM4.2 /0061/2023	Santiago Anaya Gutiérrez (Servicio Social)	07/09/2023	X									X							Edif. Ramón Alcorta, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátiles azul turquesa.

63	MFCRHUM4.2 /0062/2023	Ariadna Hernández Alvarez (Servicio Social)	11/09/2023-	X																Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
64	MFCRHUM4.2 /0063/2023	Janeth Guadalupe Loredo Alvarado (Servicio Social)	11/09/2023-	X																Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.
65	MFCRHUM4.2 /0064/2023	Mayra Alejandra Toledo Betancourt (Servicio Social)	11/09/2023-	X																Edif. Ramón Alcora, mampara divisoria en vestíbulo, primer nivel, archivero portátil azul turquesa.

\* Fojas registradas a la fecha de actualización del documento

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ**

Alba Elena Martín Sánchez

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA LA INFORMACIÓN**

Marta Cruz Balderas Salazar





**Registro Nacional  
de Archivos**

## Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

**La cual se otorga a:**

**Museo Francisco Cossío.**

Archivo de Trámite:

7

Archivo Histórico:

1

Archivo de Concentración:

1

**Código de Registro**

**MX/2059/17042024**

**Emisión:**

**2024-04-17**



**Vigencia:**

**2025-04-17**