

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ.**

11ª. SESIÓN ORDINARIA 2019
29 NOVIEMBRE, 2019

ACUERDO: 11ORD/2019/5

DESCRIPCIÓN:

4.5.- Aprobación por parte de los miembros del Comité de Transparencia y Accesos a la Información Pública de este Organismo, de los **"Instrumentos de Control Archivísticos"**, solicitado por la Coordinación de Archivos, adscrita a la Unidad de Transparencia de estos Servicios de Salud, de fecha 29 de noviembre de 2019.

JUSTIFICACIÓN:

Se debe de contar con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos dentro del Organismo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes, de acuerdo a lo ordenado en la Ley General de Archivos y en los Lineamiento para la Organización y Conservación de Archivos.

FUNDAMENTO LEGAL:

Lo anterior tiene su fundamento en el Artículo 13, Fracción I, de la Ley General de Archivos; en la disposición Décimo, Fracción II, Inciso a; Décimo Quinto, ambos del Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los archivos.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental, y III. Inventarios documentales. La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Capítulo II

Décimo. Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:

II.- Comité de transparencia:

a) Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos.

Capítulo III

Décimo quinto. Los expedientes deben incluir una portada o guarda exterior, en la que se deben registrar los datos de identificación del mismo, considerando el Cuadro general de clasificación archivística.

La identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos: Área o unidad administrativa; Fondo, Sección, Serie, Número de expediente o clasificador; el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes, Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente; Asunto (resumen o descripción del expediente), Valores documental, Vigencia documental, Número de fojas útiles al cierre del expediente; es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente, y Leyenda de clasificación, de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, con la finalidad de garantizar la custodia y conservación de los documentos.

En la caja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a las fracciones III, IV y V.

ACUERDO:


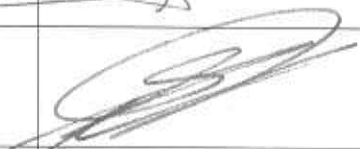




4.5.- Es aprobada la solicitud emitida por la Coordinación de Archivos en fecha 29 de noviembre de 2019, toda vez que los formatos cumplen con lo estipulado en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

*

✓

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ.**

11ª. SESIÓN ORDINARIA 2019
29 NOVIEMBRE, 2019

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente del Comité/Suplente Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Lic. Osiris Omar Ramírez Legaspi	
Vocal / Suplente Subdirector de Prevención y Promoción de la Salud	Dr. Arturo Mompín Ramírez	
Vocal Directora de Planeación, Evaluación y Proyectos Especiales	Dra. María de Lourdes Saldívar Olague	
Vocal Director de Atención Médica	Dr. Juan Jesús Martínez López	
Vocal/ Suplente Subdirectora de Administración	Lic. Patricia Gómez Esparza	
Vocal Subdirectora de Dictamen y Autorización Sanitaria de la Comisión Estatal contra Riesgos Sanitarios	Lic. Verónica Berrones Zapata	

AUTORIZACIÓN:

Las firmas que anteceden corresponden al Acuerdo 11ORD/2019/5 de la Décima Primera Sesión Ordinaria 2019, del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, de fecha 29 de noviembre de 2019.