

San Luis Potosí, S.L.P., 15 de junio de 2018.

**ASUNTO:** Segunda Sesión Ordinaria  
del Comité de Transparencia del Museo  
Nacional de la Máscara.

**MTRA. MARÍA LUISA VÁZQUEZ-BRACHO MEDINA**  
**DIRECTORA DEL MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA, OFICIAL DE DATOS**  
**PERSONALES E INVITADA PERMANENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**  
**P R E S E N T E.-**

Con el gusto de saludarle y al mismo tiempo hacer de su conocimiento, que se le convoca a Usted a la **Segunda Sesión Ordinaria** del Comité de Transparencia del Museo Nacional de la Máscara, el próximo día **martes 19 de junio de 2018**, a las **18:00 horas** en las instalaciones del Museo Nacional de la Máscara, ubicadas en **Juan de Villerías No.2**, en la zona centro de esta ciudad capital potosina, de conformidad con el Orden del Día que se adjunta.

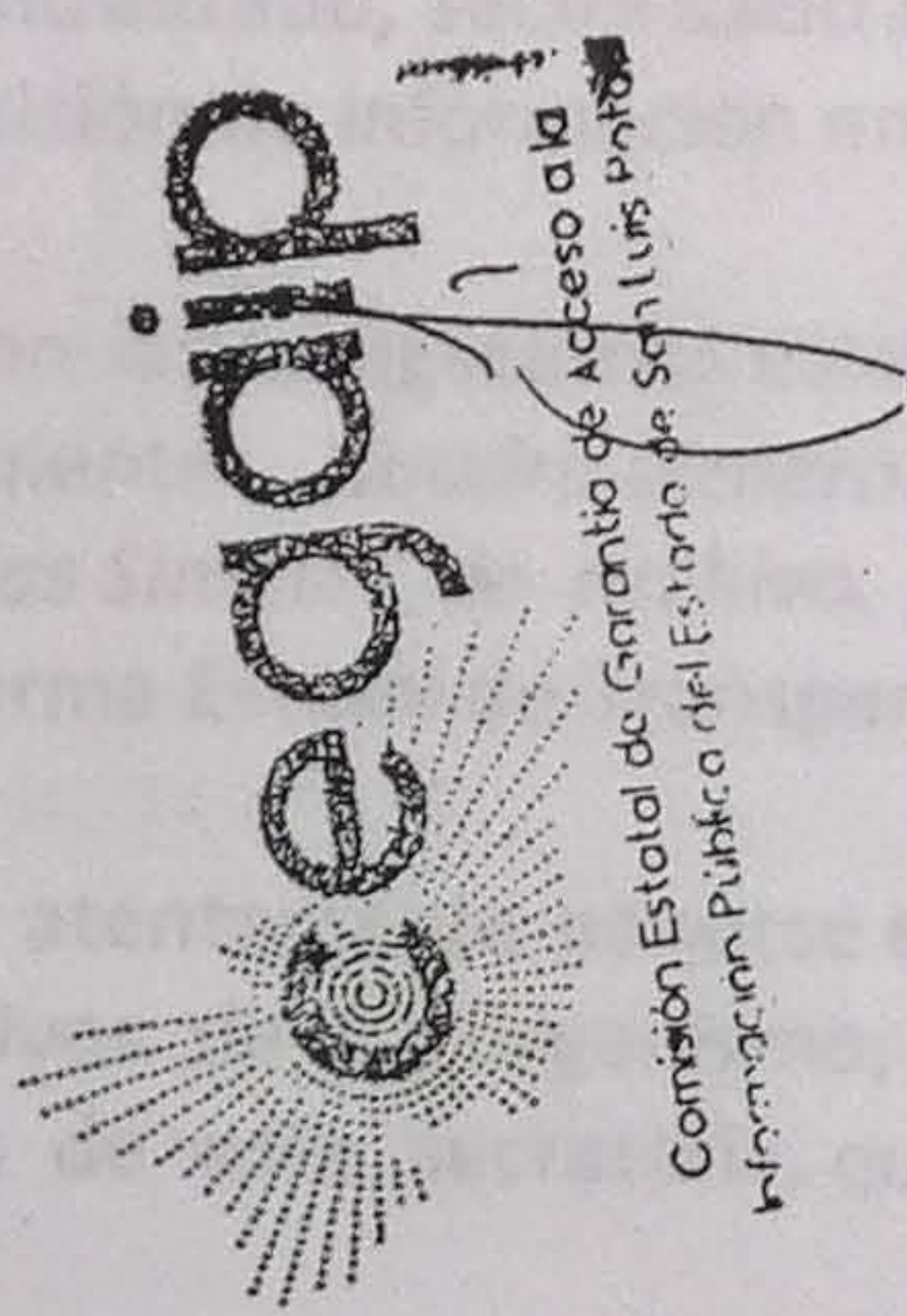
Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 9 de mayo de 2016.  
Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente

**LIC. JOSÉ ALBERTO JUÁREZ MIRANDA**  
**PRESIDENTE**  
**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**  
**DEL MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA**

ccp. Expediente Segunda Sesión Ordinaria, 19 de junio de 2018.

			Art. 3 fracc. II del Decreto Administrativo mediante el cual se crea El Museo Nacional de la Máscara. Art. 18 fracc. XIV; Art. 19 fracc. XI del Reglamento interior del Museo Nacional de la Máscara.
		RECORRIDOS Y VISITAS GUIADAS	
	INMU.5		
		ACTIVIDADES CULTURALES	
	INMU.6		Art. 3 fracc. III del Decreto Administrativo mediante el cual se crea El Museo Nacional de la Máscara.



Unidad de Transparencia  
 Oficio Núm. 232/2017  
 San Luis Potosí, S.L.P. 5 noviembre 2017  
 Acceso Obligaciones de Transparencia

SECRETARÍA DE CULTURA  
 DEL MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA

La responsabilidad que el Museo Nacional de la Máscara, tiene como sujeto obligado dentro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, aprobada por el Organismo Garante Estatal en la que usted figura como sujeto obligado, se atribuye a esta Secretaría a su cargo, en el ámbito que se trata de una actividad que se realiza en lo que respecta al Artículo 24 Fracción I.

De acuerdo con lo establecido en el artículo referido, deberá tener presente que el acceso a la información pública se garantiza a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y a la Plataforma Nacional de Transparencia.

En comunicación y en su caso enviar el enlace establecido en la Plataforma Nacional de Transparencia con la C. Martha Cecilia Rivera Fuentes encargada de la atención de solicitudes de acceso a la información pública quien le proporcionará la asesoría necesaria para realizar el trámite.

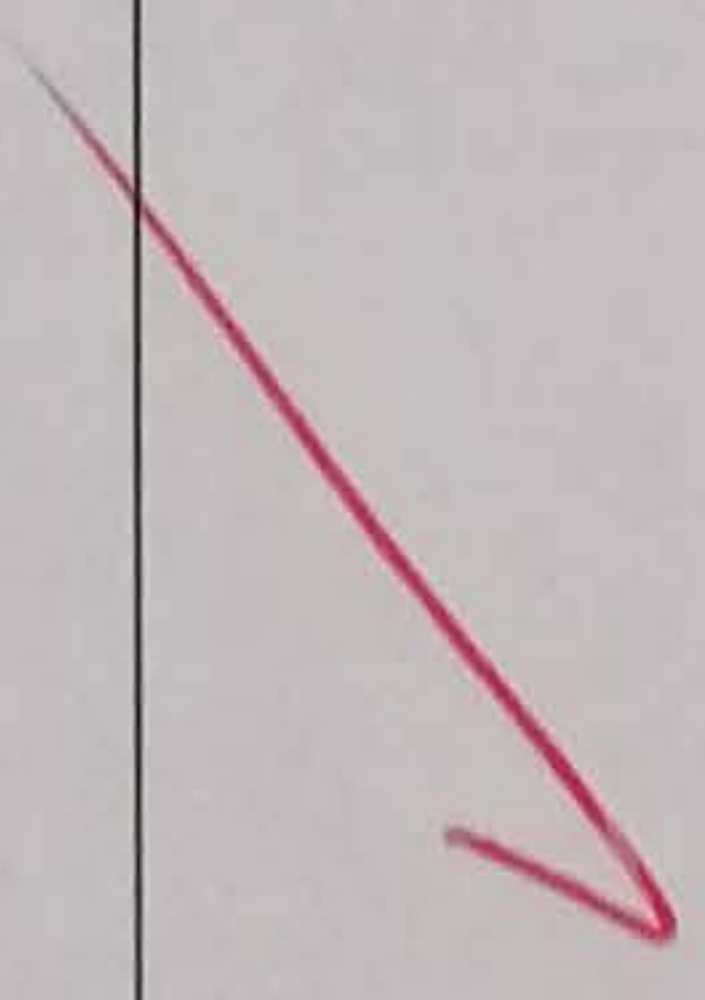
Atentamente,  
 aprovechando la oportunidad le envío un cordial saludo.

5 Nov 2017

SECRETARÍA DE CULTURA

			ARCH.3	CAPACITACION ARCHIVÍSTICA	Art. 16 Y 18 fracc. IV de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí. Art. 31 fracc. VII; Art. 53 y 65 de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
			ARCH.4	CONTROL Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS	Documentación de Acervos. Manual de Organización del Museo Nacional de la Máscara.
			ARCH.5	NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS	Documentación de Acervos. Manual de Organización del Museo Nacional de la Máscara.
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO		SERIE	FUNDAMENTO LEGAL
GOBI	GOBIERNO	GOBI.1		JUNTAS DE GOBIERNO	Art. Del 5 al 8 del Decreto Administrativo mediante el cual se crea El Museo Nacional de la Máscara. Art. 2 fracc. I; Art. 5 al 13 del Reglamento Interior del Museo Nacional de la Máscara.
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO		SERIE	FUNDAMENTO LEGAL
INMU	INVESTIGACIÓN Y MUSEOGRAFÍA	INMU.1		EXPOSICIONES EXTRAMUROS	Art. 15 fracc. IX y X; Art. 18 fracc. XI del Reglamento interior del Museo Nacional de la máscara.
		INMU.2		EXPOSICIONES INTRAMUROS	Art. 18 Fracc. I a la X y XXI; Art. 19 fracc. X del Reglamento Interior del Museo Nacional de la Máscara
		INMU.3		ACERVO DEL MUSEO	Art. 1 fracc. IV; Art. 17 fracc. XXIV; Art. 18 Fracc. I y XV del Reglamento Interior del Museo Nacional de la Máscara.
		INMU.4		CURSOS, TALLERES, CONCURSOS Y PROYECTOS CULTURALES	Art. 3 fracc. I y III; Art. 11 fracc. VIII del Decreto Administrativo mediante el cual se crea El Museo Nacional de la Máscara. Art. 18 Fracc. XVII y XVIII; Art. 19 fracc. X del Reglamento Interior del Museo Nacional de la Máscara

DESCRIPCION DOCUMENTAL	
APLICACIÓN DE ISAD(G) -2	
MODELO PARA INTERCAMBIO INTERNACIONAL DE INFORMACION	
NIVEL FONDO	
Elemento	Descripción
1. Código de referencia	Mx_ 24_ 028/OM
2. Título	Oficialía Mayor Poder Ejecutivo de San Luis Potosí
3. Fecha(s)	1995-2019
4. Nivel de descripción	Fondo
5. Volumen y soporte de la unidad de descripción	100 ML (200 cajas con medidas de 50x35 cm, con un peso aproximado de 4000 kg)



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI- UASLP

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACION

PROCESOS ARCHIVISTICOS

ACTIVIDAD 2 – DESCRIPCION DOCUMENTAL

PROFESOR: JOSE ALBERTO JUAREZ MIRANDA

PAOLETTE JAZMIN RODRIGUEZ MARQUEZ

TERCER SEMESTRE GRUPO 4

VIERNES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2019

*20/09/2019*  
*Pij*

NORMA NACIONAL DE DESCRIPCION: LGOCA	
DESCRIPCION NIVEL EXPEDIENTE	
Elemento	Descripción
1. Unidad administrativa	Comité de transparencia del Museo Nacional de la Mascara
2. Fondo	MNM- Museo Nacional de la Mascara
3. Sección	TAIP- Transparencia y acceso a la información
4. Serie	TAIP.4- Comité de transparencia
5. Número de expediente o clasificador	0001/2018
6. Fechas extremas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicial</li> <li>• Final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15/06/2018</li> <li>• 19/06/2018</li> </ul>
7. Asunto	Convocatoria a la segunda sesión ordinaria del Comité de transparencia del Museo Nacional de la Máscara, con anexo de del orden del día, lista de asistencia y el acta de la segunda sesión ordinaria
8. Valores documentales <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Primarios</u></li> <li>-Administrativo</li> <li>-Contable</li> <li>-Fiscal</li> <li>-Jurídico</li> <li>-Legal</li>   <li><u>Secundarios</u></li> <li>-Evidencial</li> <li>-Testimonial</li> <li>-Informativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Primarios</u></li> <li>- x</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li>   <li><u>Secundarios</u></li> <li>-</li> <li>-x</li> <li>-</li> </ul>
9. Vigencia documental	
10. Numero de fojas útiles al cierre	9 fojas
11. Condiciones de acceso a la información y en su caso el periodo de reserva <ul style="list-style-type: none"> <li>a)Publico</li> <li>b)Reservado</li> <li>c)Confidencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) x</li> <li>b)</li> <li>c)</li> </ul>

01/10/2019  
 T. J.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI- UASLP

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACION

PROCESOS ARCHIVISTICOS

PROFESOR: JOSE ALBERTO JUAREZ MIRANDA

PAOLETTE JAZMIN RODRIGUEZ MARQUEZ

TERCER SEMESTRE GRUPO 4

MARTES 01 DE OCTUBRE DE 2019

*PAOLETTE JAZMIN RODRIGUEZ MARQUEZ*  
*01/10/2019*

Documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo

Dentro de las oficinas existen además de los documentos de archivo, los documentos de apoyo informativo y los documentos de comprobación administrativa inmediata, materiales que son útiles pero requieren de tratamientos distintos:

### **DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

Documento que sin importar su forma o medio ha sido creado, recibido, manejado y usado por un individuo u organización en cumplimiento de obligaciones legales y en el ejercicio de su actividad.

- Son producidos en forma natural en función de una actividad administrativa.
- Constituye el único testimonio y garantía documental del acto administrativo, por tanto se trata de documentación única.
- Esta estructurado en conjuntos de documentos organizados que se interrelacionan.
- Son o pueden ser: patrimonio Documental.
- Cumplida su vigencia administrativa pasan al Archivo de Concentración para su conservación precautoria por su vigencia fiscal o legal, posteriormente, previa valoración documental pasa al Archivo histórico de la dependencia, entidad o al para su conservación permanente o se tramita su baja por carecer de valor evidencial o testimonial.

### **DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA**

Documentos creados o recibidos por una institución o individuos en el curso de trámites administrativos o ejecutivos.

Son producidos en forma natural en función de una actividad administrativa.

- Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
- No son documentos estructurados con relación a un asunto.
- Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.
- No son transferidos al Archivo de Concentración.
- Su baja debe darse de manera inmediata al termino de su utilidad.

### **DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO**

Documentos constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en las unidades responsables reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas.



# INFORME FINANCIERO

El ejercicio 2017 se cerró con un ingreso propio de \$800,208.00 (Ochocientos mil doscientos ocho pesos 00/00 M.N)

Los ingresos del museo corresponden a los siguientes rubros:

## DERECHO DE ENTRADA

Entrada general	\$20.00
Maestros, estudiantes, inapam	\$10.00
Niños	\$10.00
Niños menores de 5 años	entrada gratuita
Visitantes con discapacidad	entrada gratuita
Visitantes en grupo	\$10.00 por visitante
Derecho de cámara fotográfica, video, fotografía con celular	\$10.00
Martes entrada gratuita* no aplica a visitantes en grupo ni en temporada de vacaciones, semana santa y pascua y diciembre	

## DERECHO POR USO GOCE Y DISFRUTE DE ESPACIOS

Sesiones fotográficas de 1 a 10 personas	\$1,500.00
11 a 20 personas	\$2,500.00
21 a 30 personas	\$3,500.00

Registros fotográficos para trabajos académicos-culturales sin costo

Desayuno, comida o cena empresarial	\$7,000.00
Ceremonia civil de	\$3,000.00 a \$7,000.00

Sesiones académica \$2,500, por día adicional \$1,500.00

\*costos publicados en Ley de Ingresos y en la Plataforma del RUTYS

TIENDA-GALERIA venta de productos artesanales y promocionales

En el periodo de octubre a diciembre de 2017 el total de ingresos recaudados ascendió a la suma de: \$ 185,313 .00 (Ciento ochenta y cinco mil trescientos trece pesos 00/100 m.n.), para mayor detalle se desglosa de la siguiente manera:

- \$160,170.00 - Derechos por el Uso Goce o Aprovechamiento (General, Estudiantes Maestros e INAPAM, Grupos Escolares y niños)
- \$25,143.00 -Productos de tipo Corriente (Uso de espacio, venta de productos).
- En el periodo de octubre-diciembre del ejercicio 2017 se recibió el 100% del presupuesto correspondiente para la operatividad del Museo, el cual ascendió a: \$64, 107.00 que se conforma de gastos de operación y de honorarios asimilables.

## **CONVENIOS DE COLABORACIÓN A PARTIR DE RECURSOS FEDERALES**

En el periodo de octubre- diciembre \$25,000.00 de convenios SECULT-Huasteca-Pachuca.

INGRESO PROPIO	SUBSIDIO ESTATAL	CONVENIOS FEDERALES DE REASIGNACIÓN
\$185,313.00	\$97,040.00	\$25,000.00

# Informe Financiero

2000

La Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administradores de la Compañía han aprobado el Informe Financiero de la Compañía por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2000. Este Informe Financiero fue elaborado de acuerdo con las normas de contabilidad aplicables en el país y en el extranjero.

El presente Informe Financiero fue elaborado de acuerdo con las normas de contabilidad aplicables en el país y en el extranjero. El presente Informe Financiero fue elaborado de acuerdo con las normas de contabilidad aplicables en el país y en el extranjero.

En el presente Informe Financiero se presenta el estado de los recursos financieros de la Compañía al 31 de diciembre de 2000, el cual asciende a \$105,313.00 que se conforma de los recursos propios y los recursos aportados.

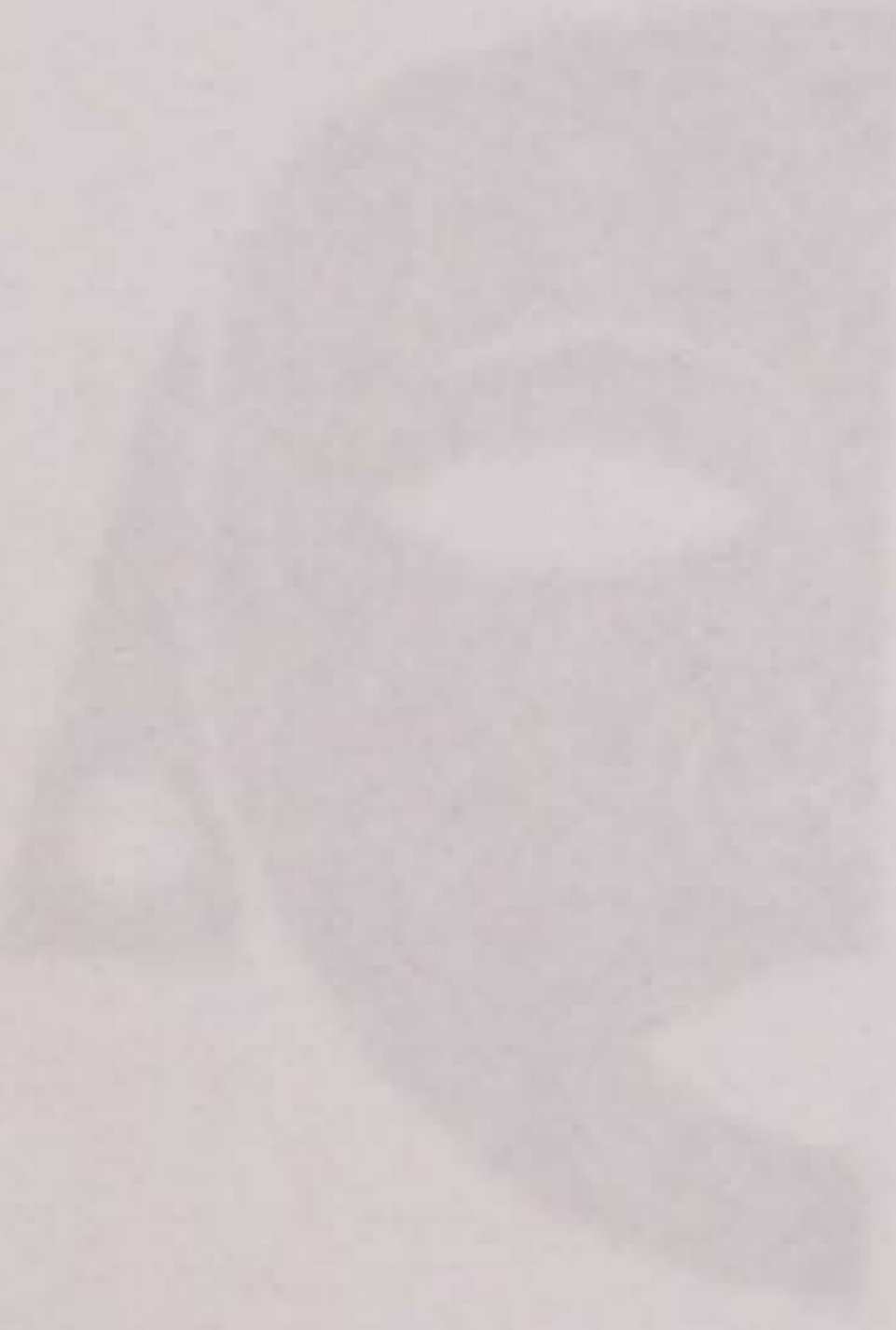
CONVENIO DE COLABORACIÓN A PARTIR DE RECURSOS FINANCIEROS EN EL SECTOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS (S.E.S.) DE LA INSTITUCIÓN DE FUNDACIÓN EDUCATIVA.

DESCRIPCIÓN	MONEDAS	MONEDAS
RECURSOS FINANCIEROS	\$105,313.00	\$97,000.00

## INFORME FINANCIERO

## CUMPLIMIENTOS Y OBLIGACIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO 2017

- Para dar cumplimiento a las obligaciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública, se celebró una reunión extraordinaria para instalar el Comité de Transparencia de este Museo, nombrándose a los integrantes del mismo, además del Coordinador de Archivos y el Titular de la Unidad de Transparencia. Se dio continuidad a la recopilación de documentos relativos a los artículos 84 y 85 de la Ley de Transparencia del Estado, y su captura mensual en la Plataforma Estatal de Transparencia de San Luis Potosí (formatos PETS), administrado por la cegaip. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales, se generó y e insertó en los documentos que así lo requirieren, los avisos de privacidad correspondientes; así mismo, en la plataforma digital administrada por la cegaip, se realizó el registro de trámites y servicios en los que se maneja datos personales.
- En cumplimiento a las disposiciones estatales en materia de archivo, conforme a la Ley de Archivos del Estado y los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos, se dio continuidad a la integración e inventario de expedientes que testimonian el ejercicio de las funciones encomendadas a este Museo.
- En torno al desarrollo de la cultura de un museo innovador e incluyente, así como el respeto y protección de los derechos humanos, personal de esta institución recibió capacitación especializada en manejo de lengua de señas; con lo que se intenta fortalecer los mecanismos de comunicación y perfeccionar los servicios al público que este Museo ofrece.
- En torno a la normalización de las funciones y actividades institucionales, se dio continuidad a la elaboración de los manuales de procedimientos.
- En cuanto a colaboración y apoyo institucional, se ofreció la conferencia "La Museología en el ámbito de las Ciencias de la Información, la cual se impartió en el Auditorio de la Facultad de Ciencias de la Información de la UASLP en el mes de octubre; con lo que se intenta contribuir al desarrollo de una cultura museográfica en el escenario académico y en la sociedad en general.

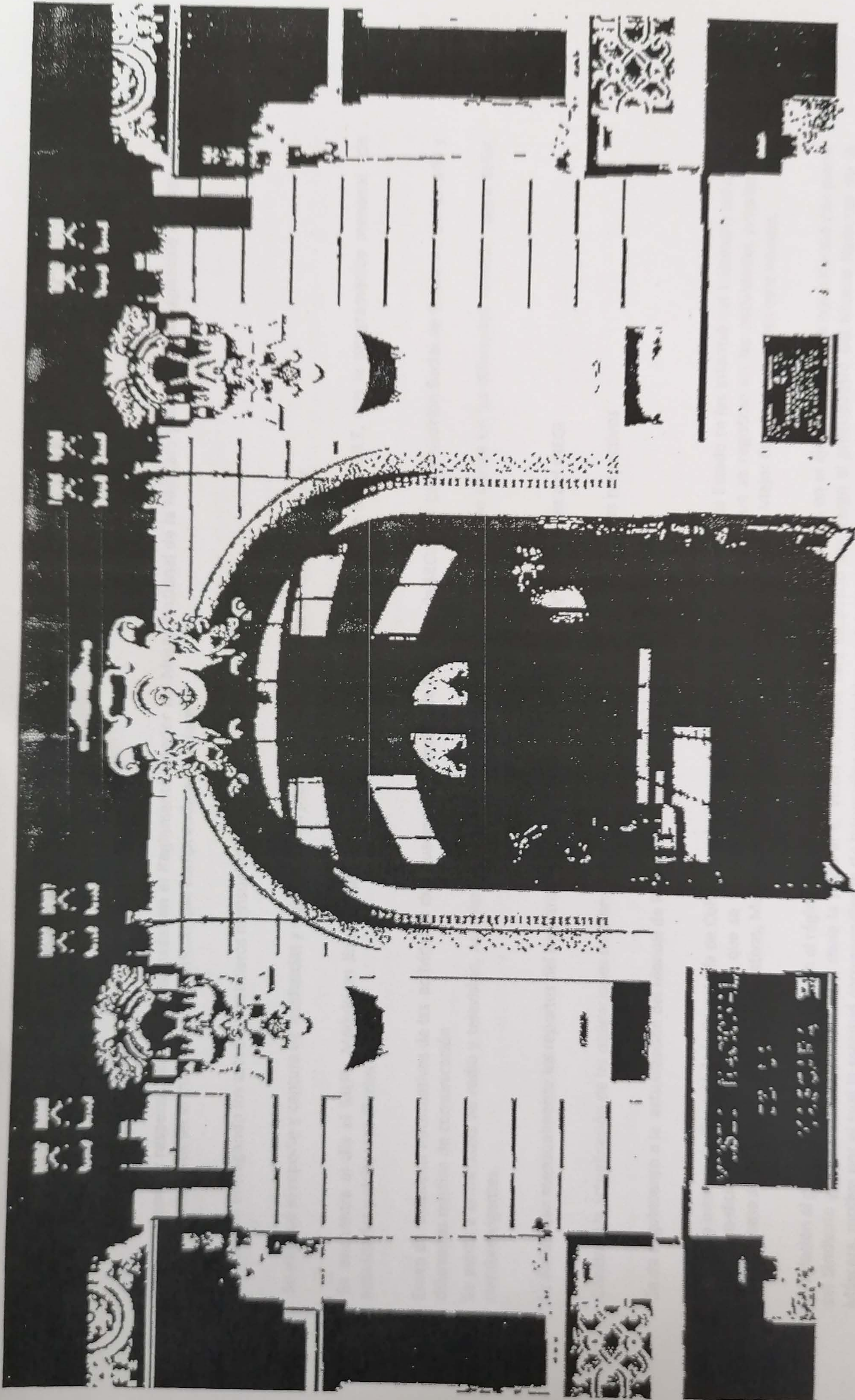


INFORME  
FINANCIERO

## CUMPLIMIENTOS Y OBLIGACIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO 2017

En congruencia con las responsabilidades consignadas en el Reglamento Interior del Museo Nacional de la Máscara y la normativa aplicable emitida por los organismos facultados en la materia, en el periodo que comprende este informe:

- Se cumplió entregando los estados financieros mensuales a la Secretaría de Finanzas
- Se efectuó el reporte y captura de incidencias y solicitudes del personal en la plataforma de Oficialía Mayor
- Se encuentra al día el MLPI Módulo en línea de programación e informes en la plataforma de la SECULT, con la programación mensual de actividades y visitantes diarios
- Envío de boletines informativos de las actividades del Museo a la Dirección de Prensa de la SECULT y Comunicación Social de Gobierno del Estado y diferentes medios de comunicación
- Se asiste a entrevistas de radio y televisión. Así mismo invitamos a las inauguraciones a personal que labora en los diferentes medios para estar siempre vigentes.
- Se Actualizan mensualmente los reportes del Registro único de trámites y servicios RUTyS y los reportes del INEGI
- Continuó la actualización de las obligaciones de Transparencia para tener la información en los portales respectivos
- Se da seguimiento a la actualización del Manual de Procedimientos.
- Al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura conjuntamente con la Contraloría General del Estado se les informó del trimestre octubre-noviembre-diciembre 2017 de las acciones que se realizan para la mejora de los procedimientos que se registran en las actividades propias del Museo, como son las de Carácter Administrativas, Museográficas y de Exposiciones, para que exista un Mejor Control Interno en este Museo.
- En relación al personal que se encontraba en el régimen de Honorarios Asimilables a Sueldos y Salarios en el ejercicio 2017, se nos informó por parte del Sindicato y la Oficialía Mayor que se le daría la plaza al C. Víctor de Jesús Lara Escobedo con cargo al presupuesto del Museo Nacional de la Máscara, motivo por el cual la solicitud correspondiente de honorarios asimilables se dejaría de solicitar para el ejercicio 2018, cubriendo sus pagos hasta el 31 de diciembre y su parte proporcional de Aguinaldo.



REPORTE octubre-diciembre 2017  
Cierre del ejercicio 2017 Programación 2018  
JUNTA DE GOBIERNO

LISTA DE ASISTENCIA A LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2017, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA, CORRESPONDIENTE AL DÍA MIÉRCOLES 23 DE MAYO DEL 2018.

ARMANDO HERRERA SILVA  
SECRETARIO DE CULTURA Y  
PRESIDENTE EJECUTIVO

FERNANDO CARRILLO JIMÉNEZ  
REPRESENTANTE DE LA DIR. DE ORGANISMOS  
Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SERGIO R. TORRES ARAGÓN  
REPRESENTANTE DEL  
SECRETARIO DE FINANZAS  
GOBIERNO DEL ESTADO

GONZALO ORTUÑO CASTRO  
REPRESENTANTE DEL OFICIAL  
MAYOR DEL PODER EJECUTIVO

MOISES ESCOBEDO CHÁVEZ  
REPRESENTANTE DEL  
SECRETARIO DE TURISMO

ALEJANDRO CASTILLO OREJEL  
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

MARÍA LUISA VÁZQUEZ BRACHO M.  
DIRECTORA DEL MUSEO  
NACIONAL DE LA MÁSCARA

---

---

---

---

---

---

---



MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA

ENVIO INFORME DE ACTIVIDADES A MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL MUSEO NACIONAL DE LA MASCARA.

FECHA: MIERCOLES 23 DE MAYO 2018

ARMANDO HERRERA SILVA  
SECRETARIO DE CULTURA Y  
PRESIDENTE EJECUTIVO

FERNANDO CARRILLO JIMENEZ  
REPRESENTANTE DEL  
DIR. DE ORGANISMOS Y SECRETARIO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SERGIO R. TORRES ARAGON  
REPRESENTANTE DEL  
SECRETARIO DE FINANZAS

GONZALO ORTUÑO CASTRO  
REPRESENTANTE DEL OFICIAL  
MAYOR DEL PODER EJECUTIVO

MOISES ESCOBEDO CHAVEZ  
REPRESENTANTE DEL  
SECRETARIO DE TURISMO  
GOBIERNO DEL ESTADO

ALEJANDRO CASTILLO OREJEL  
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

MARIA LUISA VAZQUEZ BRACHO M.  
DIRECTORA DEL MUSEO NAL DE LA MASCARA

SECRETARIA DE CULTURA  
22 MAY 2018  
Oficialia de Partes  
10:20 Juan P. AMZ

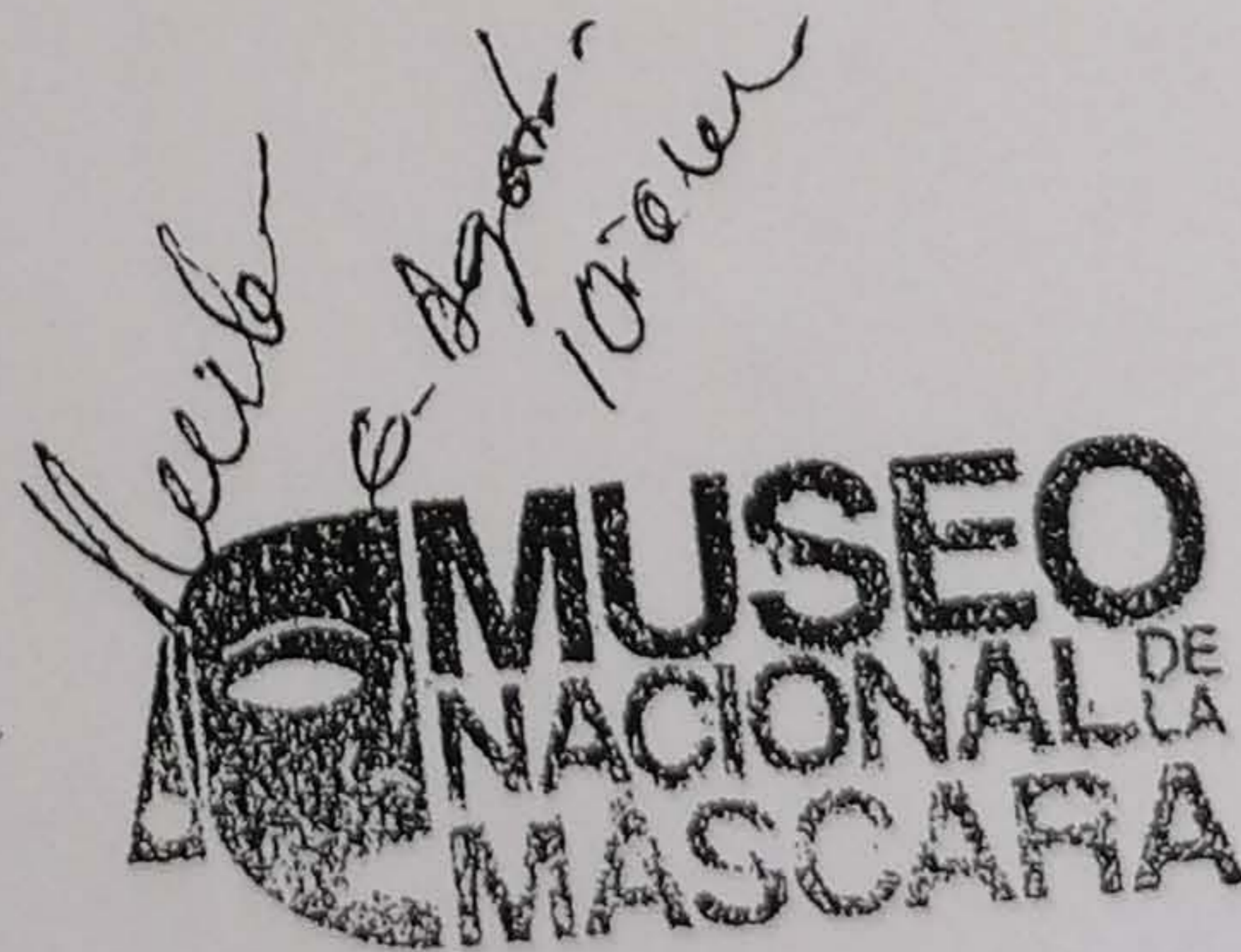
Recibi: Marisela Moore  
22/05/2018

SECRETARIA DE FINANZAS  
RECIBIDO  
ORIGINAL 22 MAY 2018 COPIA  
HORA NOBRE DE QUIEN  
ANEXOS NO  
DIRECCIÓN CONTROL PRESUPUESTAL

SECRETARIA DE TURISMO  
RECIBIDO  
22 MAYO 2018  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

SEGUNDA SESION ORDINARIA, 19 DE JUNIO DE 2018  
ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura y en su caso la aprobación del acta relativa a la sesión ordinaria del 23 de enero de 2018.
4. Establecimiento de una PC para que el usuario tenga acceso a la información derivada de las obligaciones de transparencia.
5. Habilitación del archivo (o centro de documentación y archivo del museo): espacio para los acervos documentales (archivo, biblioteca, fototeca, etc.), Coordinador de Archivos, usuarios, mobiliario, equipo e insumos.
6. Delegación de responsabilidad al personal para la integración y control de los expedientes de archivo de trámite generados en el ejercicio de sus funciones.
7. Asignación de responsabilidades a las áreas generadoras de la información para el llenado y captura de los formatos en las plataformas de CEGAIP e INAI
8. Asuntos generales.
  - 1) Estatus ante la CEGAIP de los instrumentos de consulta y control archivístico.
  - 2) Estatus de la publicación en el periódico Oficial de la designación del Coordinador de Archivos y el titular de la Unidad de Transparencia, así como de la Integración del Comité de Transparencia.
  - 3) Protección de datos personales.
  - 4) Obligaciones derivadas de la Ley General de Archivos.



*Enterada*  
*AS*  
*14/06/2018*