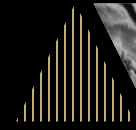


# MESA III VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTITUCIONES, GARANTÍA DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

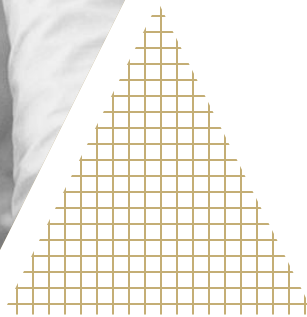


LIC. LORENA OLVERA GARCÍA





**EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.**



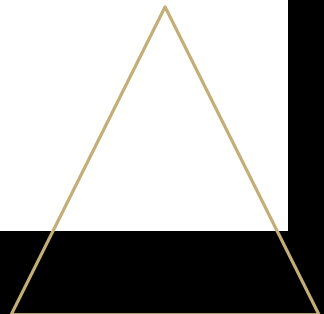


# EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

El artículo 50 de la Ley General de Archivos, mandata que cada sujeto obligado deberá contar con un Grupo Interdisciplinario que se concibe como un equipo de profesionales de la misma institución, cualificados en diversas disciplinas que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de la normatividad y planeación estratégica institucionales, colaborando con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series durante el proceso de elaboración de Fichas técnicas de valoración que en su conjunto conforman el Catálogo de disposición documental.

Se integra con los titulares de las unidades Jurídica;

- I. Planeación y/o Mejora Continua;
- II. Coordinación de Archivos;
- III. Tecnologías de la Información;
- IV. Unidad de Transparencia;
- V. Órgano de Control Interno y,
- VI. Las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación.

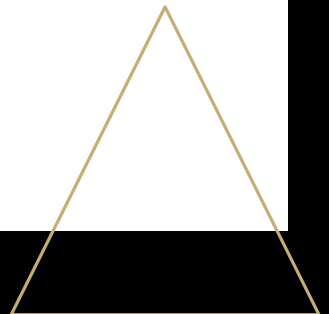




## EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Para la propuesta y opinión sobre valores, vigencias, plazos de conservación y el destino final de las series documentales, el Grupo interdisciplinario realizará un análisis de las funciones institucionales y de los procesos de trabajo asociados a éstas, considerando:

- a) La normatividad;
- b) La identificación de las funciones y atribuciones institucionales
- c) La relación y vinculación de las funciones con sus procesos de trabajo, las reglas normativas y operativas que se aplican a los documentos que se producen como evidencia y registro de las actividades;
- d) El desglose jerárquico de los procesos de trabajo en sus componentes o partes más significativas;



## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

**SERIE DOCUMENTAL:** 3S.1 Educación, Investigación y Difusión Cultural.

### ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

**Unidad administrativa:**

Subsecretaría de Desarrollo Cultural.

**Nombre del área:**

Dirección General del Centro Nacional de las Artes.  
*(Dirección general adjunta, dirección de área, subdirección, departamento o equivalente).*

### ÁREA DE CONTEXTO

**1. Clave de la serie:** 3S.1

**Nombre de la serie:** Educación, Investigación y Difusión Cultural.  
*(Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad).*

**2. Clave de la Subserie:** No aplica Nombre de la Subserie: No aplica.  
*(Cuando se decida que la serie tendrá además una Subserie u otras más, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable).*

**3. Función por la cual se genera la serie:**

**Dirección General del Centro Nacional de las Artes**

Es menester señalar que las atribuciones de la Dirección General del Centro Nacional de las Artes (CENART) se encuentran fundamentadas en el Reglamento de la Secretaría de Cultura (DOF: 08-11-2016):

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Dirección General del Centro Nacional de las Artes, las atribuciones siguientes:

**I.** Impartir estudios tipo superior en materia cultural, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio que se impartirán en el Centro Nacional de las Artes;

**II.** Expedir certificados, constancias, diplomas, títulos y grados académicos a las personas que hayan concluido los estudios a que se refiere la fracción anterior, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes, los cuales tendrán la validez a los estudios realizados;

# FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**4. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:**

- Dirección General
- Dirección de Asuntos Académicos
- Dirección Técnica
- Dirección de Bibliotecas
- Dirección de Programación Artística
- Dirección de Operación Escénica
- Dirección Multimedia
- Dirección de Administración

*(No más de tres en orden de importancia, primero el área de mayor interrelación)*

**5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:**

Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**6. Fechas extremas de la serie:** 1994 (año) a \_\_\_\_\*\*\*

*(Anotar los años extremos inicial y final de la serie en su conjunto).*

**7. Año de conclusión de la serie:** Serie activa.

*(En el caso de que la serie se cierre).*

**8. Términos relacionados de la serie**

**OBSERVACIÓN AGN:** Deberán colocar palabras clave que permitan localizar los asuntos o temas relacionados.

Estudios profesionales culturales artísticos, impartir programas pedagógicos; investigación, difusión, estimular, difundir obra artística, creación, cooperación, fomento el desarrollo de acervos documentales, interdisciplinas.

*(Palabras clave que apoyen la localización de asuntos o temas relacionados con la serie, no más de cinco).*

**9. Breve descripción del contenido de la serie:**

Programas, proyectos y acciones que permitan salvaguardar el patrimonio sonoro, cultural, artístico en sus diferentes niveles y modalidades, para llevar a cabo la difusión y el acceso a los bienes y servicios culturales, en apego a los valores de la identidad nacional y regional, la diversidad cultural y la pluralidad.

Programas, proyectos y acciones orientadas a la formación artística y cultural del público interesado, en diferentes niveles y modalidades académicas.

*(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie).*

**10. Tipología documental:**

# FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**OBSERVACIÓN AGN:\*** En el apartado de tipología documental, deberán indicar todos los documentos que genera su serie documental, tal y como se integra un expediente de la serie, derivado de las gestiones inherentes a su proceso, es decir justificado de las funciones y atribuciones establecidas en el Manual y Reglamento de la Secretaría de Cultura.

Oficios, memorándums, circulares, minutas, programas, proyectos, convocatorias, resultados de la convocatoria, planes de estudio, investigaciones en materia cultural, reportes, estadísticas.

*(Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie).*

#### 11. Condiciones de acceso a la información de la serie:

Información pública	<input checked="" type="checkbox"/>
Información reservada	<input type="checkbox"/> <u>No aplica</u>
Información confidencial	<input type="checkbox"/> <u>No aplica</u>

*(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie, puede marcarse uno o los tres).*

#### 12. Valores documentales de la serie:

##### **X Administrativo**

Se trata de documentos que evidencian las decisiones y operaciones de una función institucional para dar cumplimiento a su misión y objetivos. Estos documentos proceden de las actividades establecidas en el artículo 16 del Reglamento de la Secretaría de Cultura.

Ley General de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 56. La forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, a la Secretaría y a la Secretaría de Economía, la información relativa a los actos y los contratos materia de esta Ley, serán establecidos por dichas Secretarías, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que determine su Reglamento, en el cual las dependencias, entidades y los demás sujetos de esta Ley, deberán incorporar la información que ésta les requiera.

III. Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y presupuestación de las contrataciones públicas, así como su evaluación integral.

# FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



# FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Dicho sistema contendrá por lo menos, la siguiente información, la cual deberá verificarse que se encuentra actualizada por lo menos cada tres meses:

h) Las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado. Las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables. *(Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservar, se la documentación).*

## Legal

No aplica

*(Disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental).*

## Fiscal o contable

*(Normatividad técnica o disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental).*

**X Contable:** NACC 01. NORMA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, III. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental.

**8** El cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación contable inicia a partir del término del ejercicio en que se genera el registro, y los plazos mínimos serán los siguientes:

a) Tratándose de documentación que ampare gasto corriente e ingreso, su período de conservación es de 5 años.

*(Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres).*

### 13. Vigencia documental de la serie:

· Plazo de reserva (cuando éste se aplica). Número de años No aplica

· Vigencia documental.

Número de años en el Archivo de Trámite 3

Número de años en el Archivo de Concentración 4

Vigencia completa 7

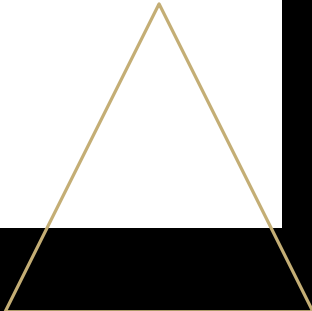
Observaciones: Esta serie es de conservación permanente.

14. ¿La serie tiene valor histórico?: Sí  No





**ANÁLISIS, NORMATIVO, HISTÓRICO E INTELECTUAL, EN EL CUAL SE CONCENTRA EN UNA MATRIZ DE DATOS CON LOS SIGUIENTES CAMPOS:**

- Serie documental
  - Unidad administrativa
  - Fechas extremas
  - Reglamento, atribuciones y funciones
  - Manual de organización específicos
  - Misión
  - Visión
  - Objetivos
  - Palabras clave
  - Unidades internas
  - Vinculación con otras unidades administrativas
  - Valores documentales
  - Fundamento legal
  - Tipo documental
  - Proceso de integración del expediente
  - Observaciones
- 

# ANÁLISIS HISTÓRICO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO DE LSO PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Análisis Histórico Institucional y Normativo de los Programas Sustantivos de la Secretaría de Cultura

SERIE DOCUMENTAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHAS EXTREMAS	REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	MISIÓN	VISIÓN	OBJETIVOS	PALABRAS CLAVE	UNIDADES EN TOTAL INTERNAS	VINCULACIÓN CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA (INFORMACIÓN RAT)	VALORES DOCUMENTALES	FUNDAMENTO LEGAL (valor del documento)	TIPOS DE DOCUMENTOS, ARCHIVOS, ANEXOS (INFORMACIÓN RAT)	PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTES (INFORMACIÓN RAT)	OBSERVACIONES
35.1 Educación, Investigación y Difusión Cultural	Centro Nacional de las Artes	Manual de Organización Específico de la Dirección General del CENART 1994 - Reglamento de la Secretaría de Cultura del 2016	<p><b>ARTÍCULO 16.-</b> Corresponde a la Dirección General del Centro Nacional de las Artes, además de lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento; sus atribuciones:</p> <p>I.- Establecer los planes y programas de estudio correspondientes, los cuales tendrán la validez de los estudios realizados;</p> <p>II.- Implantar programas pedagógicos a nivel profesional, en materias culturales y artísticas;</p> <p>III.- Promover la generación y exploración de nuevas modelotes y enfoques sobre educación, investigación y difusión artística con el fin de impulsar el desarrollo de profesionales en la materia y estimular el acercamiento y gusto de la población en estas disciplinas;</p> <p>IV.- Promover acciones para el desarrollo de profesionales de excelencia en las distintas disciplinas artísticas, conorgando un ambiente interdisciplinario que permita la integración del talento y la creación artística;</p> <p>V.- Impulsar, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, la descentralización de los servicios artísticos y culturales mediante la creación y el desarrollo de centros de las artes, que permitan ampliar y consolidar el acceso a la formación especializada en educación artística y la difusión del arte en todo el país;</p> <p>VI.- Fomentar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, el intercambio nacional e internacional de artistas, entre instituciones y organismos de los sectores público, privado y social que permita la especialización y el fortalecimiento del quehacer académico y artístico;</p> <p>VII.- Planear, programar, proponer y realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, actividades artísticas que satisfagan los intereses y preferencias de la población y, por lo tanto, que estimulen un mayor acercamiento con estas disciplinas;</p> <p>VIII.- Fomentar el desarrollo de acervos documentales especializados en artes que apoyen a estudiantes, docentes y público interesado en su proceso de aprendizaje, desarrollo profesional y personal, así como su acercamiento con las disciplinas artísticas, aportando elementos que faciliten su conocimiento, la preparación, la comprensión y el disfrute de las artes;</p> <p>IX.- Participar en las políticas, programas y estrategias para el desarrollo de la educación artística en sus diferentes niveles y modalidades, así como colaborar en el cumplimiento de programas para el fomento de las actividades artísticas y culturales en el país;</p> <p>X.- Diseñar y coordinar estrategias que permitan el desarrollo de públicos de acuerdo con la naturaleza de las actividades artísticas que ofrece la Secretaría de Cultura, mediante la difusión de las actividades programadas.</p>	<p>La Dirección General del Centro Nacional de las Artes es una unidad administrativa de la Secretaría de Cultura, no tiene personalidad jurídica propia, sus atribuciones se encuentran legalmente sustentadas en el Decreto por el que se reforman, adicionan y demuevan diversas Disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública. En el 2002 se creó el canal 23 y se puso en operación el programa de Educación Artística a distancia vía satélite y por internet, a los procesos de enseñanza-aprendizaje de la educación artística.</p> <p>Primer paginado virtual en políticas culturales y gestión cultural difundido en latinoamérica, puesto en marcha en conjunto con la Organización de Estados Iberoamericanos OEI y la UAM, 2003 al 2012.</p> <p>En coordinación con los gobiernos de los estados el CENART apoya a siete Centros de formación y producción artística (en campeche, Colima, Morelos, Michoacán y Oaxaca) y trece centros de las artes (baja California, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa y Veracruz), colaboración con la SEP tendientes a impulsar la educación artística.</p>	<p>General e impulsar nuevos enfoques y metodologías para la educación y la investigación y la difusión de las artes, con énfasis en las expresiones y debates actuales, la interdisciplina artística, así como la vinculación del arte como la ciencia y la tecnología, así como promover y estimular espacios de confluencia para la información, la creación y la vida profesional y el desarrollo de públicos, a través de múltiples canales de cooperación académica y artística.</p>	<p>Consolidar el Centro Nacional de las Artes como espacio de referencia nacional e internacional para el desarrollo y difusión de actividades artísticas y formativas de excelencia, al servicio de estudiantes, docentes, investigadores, creadores, ejecutantes, público y sociedad en general. Un centro actual abierto, que contribuya al desarrollo integral de las personas y al enriquecimiento artístico y cultural de México.</p>	<p><b>Objetivos Generales:</b> 1.- Promover y difundir las expresiones artísticas y culturales de México, así como proyectar la presencia del país en el extranjero. 2.- Impulsar la educación y la investigación artística y cultural. 3.- Dotar de infraestructura cultural de espacios y servicios dignos y hacer un uso más intensivo de ella. 4.- Preservar, promover y difundir el patrimonio y la diversidad cultural. 5.- Apoyar la creación artística y desarrollar las industrias creativas para reforzar la generación y acceso universal a la cultura aprovechando los recursos de la tecnología digital. 6.- Posibilitar el acceso universal a la cultura aprovechando los recursos de la tecnología digital.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b> 1.- Difundir la obra artística de los creadores nacionales e internacionales, a través de un acervo amplia, diversa y multidisciplinaria, dirigida a todos los segmentos de público y vinculada a la vida académica de las escuelas de arte. 2.- Contribuir en al formación de profesionales de las artes de acuerdo con los nuevos retos de la creación artística, así como ofrecer programas de actualización y perfeccionamiento a artistas, maestros, investigadores y a la población interesada en el arte y la cultura. 3.- Apoyar la incorporación de nuevos Centros de las artes en los Estados a la Red de colaboración sustantiva, vinculada al CENART a fin de incrementar la cobertura de la oferta cultural y artística, y acercar los beneficios de la educación artística a mayores sectores de la población mexicana.</p>	<p>Elaboración de planes y programas de estudio en materia cultural que se impartirán en el CENART; expedir títulos y grados académicos; impartir programas pedagógicos a nivel profesional, en materia cultural y artística; investigación y difusión artística con el fin de impulsar el desarrollo de profesionales; investigación y difusión artística; estimular, promover acciones para el desarrollo de profesionales de excelencia en las distintas disciplinas artísticas, conorgando un ambiente interdisciplinario que permita la integración del talento y la creación artística; impulsar, educación, investigación, difusión de las artes; interdisciplinas; otras artes; tecnología; promover, estimular, espacios de confluencia para la información; la creación; cooperación académica y artística; Nacional, internacional; desarrollo; actividades artísticas y formativas de excelencia; al servicio de estudiante docentes, investigadores, creadores, ejecutantes, público; sociedad; contribuya al desarrollo integral de las personas y al enriquecimiento artístico y cultural de México. (internacional).</p> <p><b>Difundir la obra artística de los creadores nacionales e internacionales,</b> a través de diversas multidisciplinarias, dirigida a todo el público, académica, contribuir a la formación de profesionales, programas de perfeccionamiento a artistas, maestros, investigadores y a la población interesada en el arte y la cultura; apoyo, educación artística. Fomentar el desarrollo de acervos documentales, especializados en las artes, difusión de actividades programadas.</p>	<p>Un director general "Un director general adjunto de lo académico "Nueve directores de área " dieciocho subdirectores de área " treinta y cuatro jefes de departamento "También cuenta con cuatro escuelas nacionales y cuatro centros nacionales de investigación y documentación artística, dependientes al INBA, capacitación cinematográfica, la biblioteca de las artes, la dirección multimedia, el canal 23 de las artes, 11 foros para la expresión artística y siete espacios de exhibición. (Manual de organización específico) Dirección Técnica-Dirección de Programación Artística-Dirección de Multimedia y Dirección de Asuntos Académicos-Dirección de Bibliotecas-Dirección de Operación Específica-Dirección de Administración</p>	<p>Biblioteca, acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, iconográficos, sonoros, audiovisuales y fondos personales especializados; en teatro, danza, música, artes plásticas y educación e iniciación artística desde el siglo XVIII</p>					

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	SC SECRETARÍA DE CULTURA	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
	SECCIÓN	NIVEL DE CLASIFICACIÓN		VALOR DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN		Eliminación	Conservación	Muestreo		
CÓDIGO	SERIE	A	L	F/C	I	AT	AC				TOTAL	
1C.9	Circulares	X				2		2	X			
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X			3	3	6			X	Muestreo selectivo
1C.3	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)	X				1	2	3	X			

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Series sustantivas:

FONDO	SC SECRETARÍA DE CULTURA	VIGENCIA DOCUMENTAL							TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
	SECCIÓN	NIVEL DE CLASIFICACIÓN							Eliminado	Conservado	Muestreo		
CÓDIGO	SERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			A				L	F/C
1S.1	Programas y proyectos en materia de promoción y difusión de la cultura	X					3	3	6		X		

# EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

En el artículo 52 de la misma Ley General de Archivos se indica que son actividades del Grupo Interdisciplinario las siguientes:

- I. **Formular opiniones, referencias técnicas, sobre valores documentales** y recomendaciones sobre la **disposición documental** de las **series documentales**;
- II. **Considerar**, en la formulación de **referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series**, la **planeación estratégica y normatividad**, así como tomar en cuenta y aplicar los siguientes criterios:

- a) **Procedencia.**
- b) **Orden original**
- c) **Diplomático.**
- d) **Contexto.**
- e) **Contenido.**
- f) **Utilización.**

En atención a lo anterior y a otras cuestiones que señala la mencionada Ley, la Coordinación de Archivos debe realizar las acciones necesarias para la correcta gestión del Grupo Interdisciplinario, el estudio de la Memoria institucional y de la estructura orgánica mediante la cual se ejercen las atribuciones y funciones internas, así como un análisis histórico institucional normativo, intelectual y archivístico.



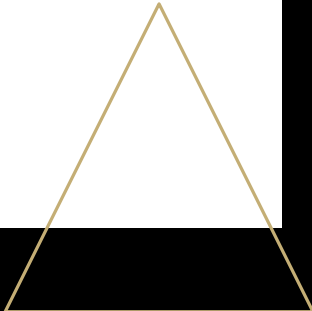
## EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

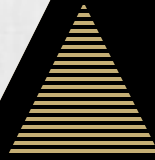
Tomando en cuenta que *“El sujeto obligado definirá las series documentales que genera de acuerdo a los procesos que lleva a cabo, lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental y los instrumentos de control y consulta archivística, deberán estar vinculados directamente con los procesos institucionales, que reflejan fielmente los actos jurídicos que desarrolla en el ejercicio de sus atribuciones y funciones”*.

Además de los criterios anteriores, El grupo Interdisciplinario es quien respalda la valoración documental, los procesos archivísticos que identifican los valores históricos de los documentos, apreciando las aportaciones al conocimiento y evidencias, sucesos, lugares, actividades y decisiones de los que dan testimonio, registro material en cualquier tipo de soporte y que reiteran la función principal de las instituciones archivísticas: registrar, preservar la memoria documental de las naciones al margen del soporte físico en que se encuentre y que son en su conjunto, documentos históricos que integran y contribuyen a la construcción de la memoria e identidad colectiva, la investigación o la cultura y que son considerados Patrimonio Documental.

Para la conservación y salvaguarda del patrimonio documental, de la memoria y la identidad, es necesario contar con la colaboración multidisciplinaria de los profesionales, autoridades, público y usuarios en general para fomentar la importancia del legado documental.

La Secretaría de Cultura se encarga de la promoción y difusión de las expresiones artísticas y culturales de México, así como de la proyección y presencia del país en el extranjero, impulsa la educación y la investigación artística y cultural y dota a la infraestructura cultural, de espacios y servicios dignos para hacer de ellas, un uso más intensivo. La SC trabaja en favor de la preservación, promoción y difusión del patrimonio y la diversidad cultural. Asimismo, apoya la creación artística y el desarrollo de las industrias creativas para reforzar la generación y acceso de bienes y servicios culturales, además de que promueve el acceso universal a la cultura.





# Patrimonio documental







# Patrimonio documental







# Patrimonio documental





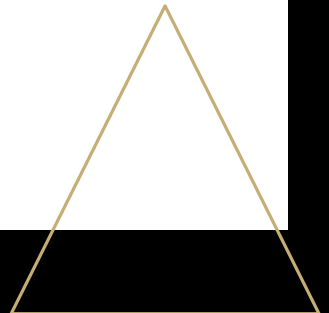
# Patrimonio documental





## **EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**

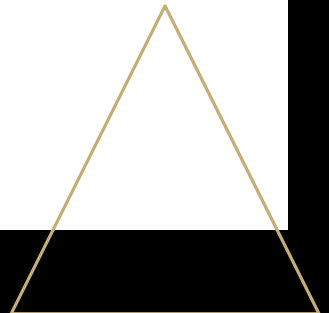
El proceso de instalación del Grupo Interdisciplinario en esta Secretaría, se realizó invitando a los titulares de la Unidad de Administración y Finanzas, la Dirección General de Administración y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el objetivo de contar con el apoyo de los funcionarios con capacidad de tomar decisiones, lo que contribuyó enormemente a la instalación oficial del Grupo Interdisciplinario, que así, desde su inicio tuvo gran relevancia a nivel institucional, implementando la normatividad en materia de Archivos Públicos Federales- Esto ha abierto caminos y puertas al interés por la documentación y los archivos, así como de acatar y atender los procesos archivísticos, por parte de la gran mayoría de los titulares de las unidades administrativas, insertando la conciencia y cultura archivísticas, que dan mayor garantía al proceso de identificación de las series documentales y a la valoración documental a fin de configurar de mejor manera el patrimonio documental de las instituciones, conservando los documentos acreditados con valor permanente o histórico.





## **EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**

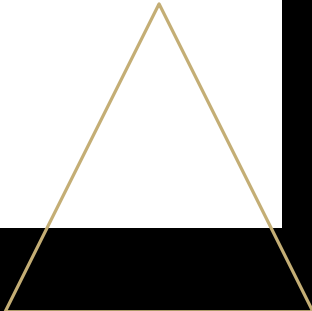
El proceso de instalación del Grupo Interdisciplinario en esta Secretaría, se realizó invitando a los titulares de la Unidad de Administración y Finanzas, la Dirección General de Administración y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el objetivo de contar con el apoyo de los funcionarios con capacidad de tomar decisiones, lo que contribuyó enormemente a la instalación oficial del Grupo Interdisciplinario, que así, desde su inicio tuvo gran relevancia a nivel institucional, implementando la normatividad en materia de Archivos Públicos Federales- Esto ha abierto caminos y puertas al interés por la documentación y los archivos, así como de acatar y atender los procesos archivísticos, por parte de la gran mayoría de los titulares de las unidades administrativas, insertando la conciencia y cultura archivísticas, que dan mayor garantía al proceso de identificación de las series documentales y a la valoración documental a fin de configurar de mejor manera el patrimonio documental de las instituciones, conservando los documentos acreditados con valor permanente o histórico.



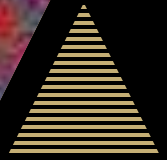


## EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SU IMPORTANCIA EN LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

En apego a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura, las cuales se emitieron en cumplimiento del artículo 54 de la LGA, se realiza el análisis histórico, institucional, normativo, intelectual, archivístico, de los documentos que produce la Secretaría, conjuntamente entre la Coordinación de Archivos y el Grupo Interdisciplinario. De esa manera se van estableciendo los valores documentales de las series sustantivas y de las comunes, así como sus plazos de conservación, en concordancia con la normatividad que regula los procesos, (*Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, II. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, NACG 01. NORMA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL; LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*) y la Ley General de Archivos.







GRACIAS!!!

