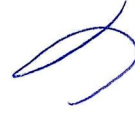
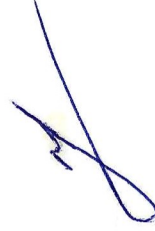


INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

APROBADOS POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2023

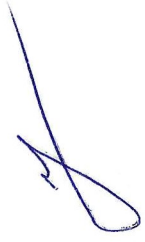


DIRECTORIO.

Dra. Miryam Georgina Alcalá Casillas
Secretaria Técnica de la SESEA

Dr. Marco Antonio Flores de la Torre
Director de Archivos de la SESEA

4767



CONTENIDO.

- I. Introducción**
- II. Objetivo general**
- III. Objetivos específicos**
- IV. Marco jurídico y normativo**
- V. Políticas**
- VI. Codificación**
- VII. Cuadro General de Clasificación Archivística**
- VIII. Catálogo de Disposición Documental**
- IX. Hoja de cierre**
- X. Bibliografía**



4/6/2



I. INTRODUCCIÓN

El Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán, son los instrumentos de control archivístico elaborados en cumplimiento al artículo 13 de la Ley General de Archivos, promulgada el 15 de junio de 2018 y el artículo 31 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de septiembre de 2020.

Estos instrumentos han sido elaborados de acuerdo con las Normas Internacionales y Nacionales; fueron diseñados como herramientas administrativas que permitirán el acceso a los documentos de manera organizada, pero también para clasificar, resguardar y definir el destino final de los documentos que este Órgano Paraestatal produce diariamente en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

4/12/20








II. OBJETIVO GENERAL.

Implementar los instrumentos de control archivístico para organizar los documentos producidos y/o recibidos por la Secretaría Ejecutiva del Sistema de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Diseñar los instrumentos de control archivístico para reflejar la estructura lógica y secuencial en el cual se identifiquen las atribuciones y funciones de las áreas administrativas de la SESEA.
2. Clasificar, organizar y agrupar los grupos documentales que, en el ejercicio de sus funciones, sean atendidos por la SESEA.
3. Establecer el nombre de las series documentales para garantizar la integridad y patrimonio archivístico de la SESEA.

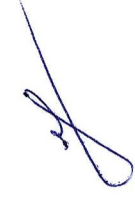
FM/5











IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

Normatividad Nacional	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Ley General de Archivos
	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Normatividad Estatal	Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán
	Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Michoacán
Normatividad Interna	Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	Manual de Procedimientos de la Secretaría Ejecutiva Sistema Estatal Anticorrupción
	Manual de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción










V. POLÍTICAS

1. Las y los titulares de las Unidades Administrativas señaladas en el Manual de Organización de la SESEA, son responsables, por sí o a través de su Responsable de Archivo de Trámite de la oficina a su cargo, de organizar y controlar el flujo de expedientes generados en el quehacer diario conforme a lo establecido en los presentes instrumentos de control archivístico y a la normatividad vigente y aplicable a dichos procesos.
2. Los expedientes que se integren en los archivos de trámite de la SESEA, deberán incluir una guarda exterior con los datos de identificación, considerados en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.
3. Los documentos, cualquiera que sea su soporte, generados y/o recibidos por las unidades administrativas de la SESEA, deberán clasificarse y codificarse conforme a lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, antes de su integración o agregación al expediente de trámite que le corresponda.
4. Los documentos, cualquiera que sea su soporte, generados y recibidos por las unidades administrativas de la SESEA, deberán integrarse y obrar en los expedientes constituidos por uno o varios documentos, ordenados de manera lógica y cronológicamente, relacionados entre sí por un mismo asunto, actividad o trámite.
5. Los expedientes documentales de archivo que en conjunto estén vinculados con el cumplimiento de una función y/o atribución, formarán parte de una serie documental. Los expedientes deberán siempre asociarse a la serie documental o función de la que se derive su creación y organizarse de conformidad con lo señalado en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

Enviado








6. Para establecer la conservación o baja definitiva de las series y/o subseries documentales se considerarán los plazos, vigencias y valores establecidos en el presente Catálogo de Disposición Documental así como en los Dictámenes de Valoración Documental emitidos por el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la SESEA.

7. El Departamento de Archivos de la SESEA es el responsable de la instrumentación de los presentes, así como de la supervisión para la correcta aplicación de estos, de conformidad con el numeral 5.4 del Manual de Organización de la SESEA, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 13 de octubre del 2021.

EMG



VI. CODIFICACIÓN

Identificar las categorías de agrupamiento de los documentos de archivo es posible debido a la codificación que propicia la correcta sistematización, es decir, con el uso de los códigos se establece de manera clara el orden y la distribución de las series, secciones y fondos, dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística.

A su vez, asignar un código permite sustituir el nombre propio o título de la categoría para fines de abreviatura o identificación y señalar su importancia en jerarquía, con respecto a su agrupamiento documental.

Por lo tanto, es indispensable que los símbolos seleccionados para la clasificación sean de fácil manejo, lógico, accesible y aplicable a las categorías documentales identificadas.

Para la elaboración de este instrumento, se utilizará un sistema alfanumérico, de la siguiente manera:

- Las secciones comunes con la letra C;
- Las secciones sustantivas con la letra S, y;
- Los números, iniciando con 1 (uno) se asignarán de acuerdo con el orden alfabético.

ENG



VII. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA



EMG 



Funciones Comunes	
1.1C	Legislación
1.2C	Asuntos Jurídicos
1.3C	Programas, Organización y Presupuestación
1.4C	Recursos Humanos
1.5C	Recursos Financieros
1.6C	Recursos Materiales y Obra Pública
1.7C	Servicios Generales
1.8C	Tecnologías y Servicios de la Información
1.9C	Comunicación Social y Relaciones Institucionales
1.10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
1.11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
1.12C	Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Funciones Sustantivas	
1.1S	Defensoría Administrativa y Judicial de la Secretaría Ejecutiva
1.2S	Denuncia Ciudadana
1.3S	Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento
1.4S	Disposiciones en materia de Archivo






Desglose de series y subseries comunes.

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción			
Sección: 1C. Legislación			
CÓDIGO	SERIE		SUBSERIE
1.1C.1	Leyes		
1.1C.2	Reglamentos		
1.1C.3	Instrumentos jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		

EM/6















Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 2C. Asuntos Jurídicos

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	
1.2C.1.1		Publicaciones en el Periódico Oficial
1.2C.1.2		Actualización de normativa y lineamientos en materia de denuncia
1.2C.1.3		Poderes otorgados
1.2C.1.4		Acuerdos
1.2C.1.5		Lineamientos
1.2C.1.6		Manuales
1.2C.1.7		Minutarios
1.2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	
1.2C.2.1		Procedimientos y Flujogramas.
1.2C.3	Juicios contra la dependencia	
1.2C.3.1		Procedimientos jurisdiccionales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
1.2C.3.2		Procedimientos contenciosos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
1.2C.4	Juicios de la dependencia	
1.2C.4.1		Procedimientos jurisdiccionales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
1.2C.4.2		Procedimientos contenciosos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
1.2C.5	Derechos Humanos	
1.2C.5.1		Recomendaciones de Casos Especiales de Organismos Garantes de Derechos Humanos.

4242

42

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

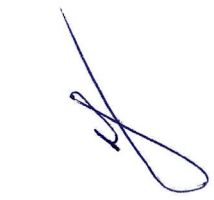
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 3C. Programas, Organización y Presupuestación

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.3C.1	Disposiciones en materia de programación.	
1.3C.2	Programas y proyectos en materia de programación.	
1.3C.3	Procesos de programación.	
1.3C.4	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	
1.3C.5	Registro programático de proyectos institucionales.	
1.3C.6	Registro programático de proyectos especiales.	
1.3C.7	Programas operativos anuales.	
1.3C.8	Disposiciones en materia de organización.	
1.3C.9	Programas y proyectos en materia de organización.	
1.3C.10	Integración y dictamen de manuales de organización.	
1.3C.11	Procesos y procedimientos.	
1.3C.12	Acciones de modernización administrativa.	
1.3C.13	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos.	
1.3C.14	Desconcentración de funciones.	
1.3C.15	Descentralización.	
1.3C.16	Disposiciones en materia de presupuestación.	
1.3C.17	Programas y proyectos en materia de presupuestación.	
1.3C.18	Análisis financiero y presupuestal.	
1.3C.19	Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	
1.3C.19.1		Informes de cumplimiento de metas

EMG




Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 4C. Recursos Humanos

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	
1.4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	
1.4C.3	Expediente único de personal	
1.4C.4	Registro y control de puestos y plazas.	
1.4C.5	Nómina de pago de personal.	
1.4C.6	Reclutamiento y selección de personal	
1.4C.7	Identificación y acreditación de personal.	
1.4C.8	Control de asistencia (vacaciones)	
1.4C.9	Control disciplinario	
1.4C.10	Descuentos	
1.4C.11	Estímulos y recompensas	
1.4C.12	Evaluaciones y promociones	
1.4C.13	Productividad en el trabajo	
1.4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	
1.4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	
1.4C.16	Control de prestaciones en materia económica	
1.4C.17	Capacitación continua	
1.4C.18	Curricula de personal	
1.4C.19	Expedición de constancias y credenciales.	
1.4C.20	Servicio Social de áreas administrativas.	

EMG

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 5C. Recursos Financieros

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	
1.5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	
1.5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	
1.5C.4	Ingresos	
1.5C.5	Libros contables	
1.5C.6	Registros contables (glosa)	
1.5C.7	Valores financieros	
1.5C.8	Aportaciones a capital	
1.5C.9	Asignación y optimización de recursos financieros	
1.5C.10	Transferencias de presupuesto	
1.5C.11	Ampliaciones del presupuesto	
1.5C.12	Registro y control de pólizas de egresos	
1.5C.13	Registro y control de pólizas de ingresos.	
1.5C.14	Pólizas de diario	
1.5C.15	Compras directas	
1.5C.16	Garantías, fianzas y depósitos	
1.5C.17	Control de cheques	
1.5C.18	Conciliaciones	
1.5C.19	Estados financieros	
1.5C.20	Auxiliares de cuentas	
1.5C.21	Estado del ejercicio del presupuesto	
1.5C.22	Pago de derechos	

EM76





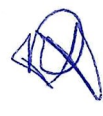


Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 6C. Recursos Materiales y Obra Pública

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	
1.6C.1.1		Contratos
1.6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	
1.6C.3	Licitaciones	
1.6C.4	Adquisiciones	
1.6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	
1.6C.6	Control de contratos	
1.6C.7	Seguros y fianzas	
1.6C.8	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	
1.6C.9	Registro de proveedores y contratistas	
1.6C.10	Arrendamientos	
1.6C.11	Disposiciones de activo fijo	
1.6C.12	Inventario físico y control de bienes muebles	
1.6C.13	Inventario físico y control de bienes inmuebles	
1.6C.14	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	
1.6C.15	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	
1.6C.16	Control de calidad de bienes e insumos	
1.6C.17	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	

EM6



23



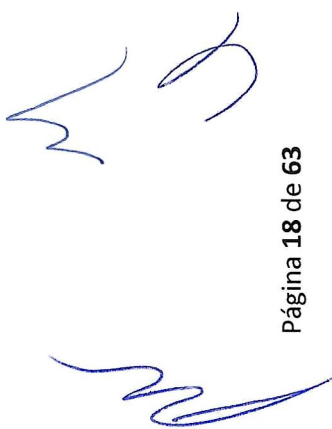
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 7C. Servicios Generales

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	
1.7C.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) *	
1.7C.3	Servicios de seguridad y vigilancia	
1.7C.4	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	
1.7C.5	Servicios de transportación	
1.7C.6	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	
1.7C.7	Servicio postal	
1.7C.8	Servicios especializados de mensajería	
1.7C.9	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	
1.7C.10	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*	
1.7C.11	Control de parque vehicular	
1.7C.12	Control de combustible	
1.7C.13	Control y servicios en auditorios y salas	
1.7C.14	Protección civil	

EMG



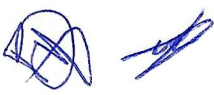



Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 8C. Tecnologías y Servicios de la Información

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.8C.1	Normatividad tecnológica (lineamientos).	
1.8C.2	Desarrollo e Infraestructura del Portal de Internet de la SESEA	
1.8C.2.1		Publicaciones y Actualizaciones de Información del Sitio Web de la SESEA.
1.8C.2.2		Proyectos de catálogo de perfiles de usuario.
1.8C.3	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	
1.8C.3.1		Correos electrónicos oficiales.
1.8C.3.2		Conmutador
1.8C.3.3		Extensiones
1.8C.4	Desarrollo informático	
1.8C.5	Seguridad Informática	
1.8C.5.1		Protocolos de Seguridad y Manual de Contingencia
1.8C.6	Desarrollo de sistemas	
1.8C.6.1		Manuales Técnicos y de Usuarios
1.8C.7	Automatización de procesos	
1.8C.8	Control y desarrollo del parque informático	
1.8C.8.1		Mantenimiento correctivo y preventivo.
1.8C.9	Administración y Servicio de Archivo.	
1.8C.9.1		Bitácora de respaldo de Información digital por cada computadora, información del sitio web y bases de datos.
1.8C.9.2		Imagen institucional
1.8C.10	Administración y servicios de correspondencia.	
1.8C.10.1		Expedientes e informes.
1.8C.10.2		Asignación de Actividades.




Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

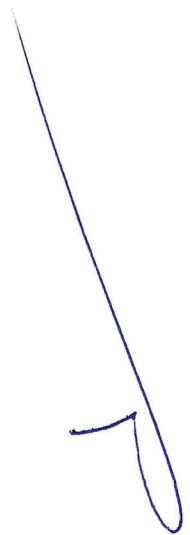
Sección: 9C. Comunicación Social y Relaciones Institucionales

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.9C.1	Disposición en Materia de Comunicación Social	
1.9C.1.1		Gira de Medios
1.9C.2	Programas y Proyectos en Materia de Comunicación Social	
1.9C.3	Publicaciones e Impresos Institucionales.	
1.9C.3.1		Espectaculares
1.9C.4	Materia Multimedia	
1.9C.4.1		Podcast
1.9C.5	Publicidad Institucional	
1.9C.6	Boletines y Entrevistas para Medios	
1.9C.6.1		Tarjetas Informativas
1.9C.7	Agencias Periodísticas y Medios de Comunicación Social.	
1.9C.8	Notas para Medios	
1.9C.9	Prensa Institucional	
1.9C.10	Disposición en Materia de Relaciones Públicas	
1.9C.11	Actos y Eventos Oficiales	
1.9C.11.1		Guiones
1.9C.12	Encuestas de Opinión	

EM





Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 10C. Control de Auditoría de Actividades Públicas

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.10C.1	Participantes en comités	
1.10C.2	Requerimientos de Información a dependencias y entidades.	
1.10C.3	Quejas y denuncias de actividades públicas.	
1.10C.4	Responsabilidades	
1.10C.5	Inhabilitaciones	
1.10C.6	Declaraciones patrimoniales.	
1.10C.7	Entrega-recepción	

CMG



R

af

Handwritten signature

Handwritten signature

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 11C. Programación, Información, Evaluación y Políticas

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.11C.1	Disposición en materia de políticas.	
1.11C.2	Programas y proyectos en materia de políticas.	
1.11C.3	Informes de labores	
1.11C.3.1		Informes de la Secretaría Técnica del Sistema
1.11C.3.2		Informes del Órgano Interno de Control
1.11C.3.3		Informes sobre denuncias ciudadanas por faltas administrativas o hechos de corrupción.
1.11C.3.4		Informes anuales del Comité Coordinador.
1.11C.3.5		Informes de desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva del SESEA.

4296





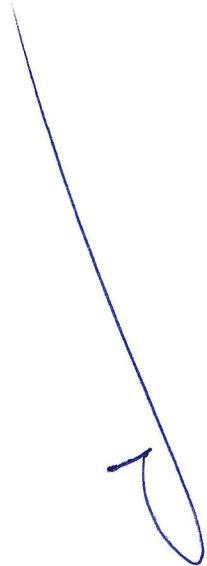



Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 12C. Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información.	
1.12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información.	
1.12C.3	Unidades de enlace	
1.12C.4	Comité de Transparencia	
1.12C.5	Solicitudes de acceso a la información.	
1.12C.6	Portal de transparencia.	
1.12C.6.1		Formatos de informes trimestrales, semestrales y anuales.
1.12C.7	Clasificación de información reservada.	
1.12C.8	Clasificación de información confidencial.	
1.12C.9	Sistema de datos personales.	

Emh



Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 1S. Defensoría Administrativa y Judicial de la Secretaría Ejecutiva

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.1S.1	Nombramientos y designaciones	
1.1S.2	Actas de Sesión de la Comisión Ejecutiva del Sistema.	
1.1S.3	Actas de sesiones del comité coordinador y órgano de gobierno.	
1.1S.4	Actas de Sesión del Comité de Ética e Integridad del Sistema	
1.1S.5	Actas de Sesión del Comité de Control Interno	

5/2/17











Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 2S. Denuncia Ciudadana

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.2S.1	Expedientes de denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción.	
1.2S.2	Libro electrónico de seguimiento de denuncias.	
1.2S.3	Libro electrónico de registro de orientaciones y asesoría	
1.2S.4	Seguimiento de autoridades incorporadas al Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.	
1.2S.5	Propuestas de mejora al Sistema de Denuncia Pública de Faltas Administrativas y Hechos de Corrupción.	
1.2S.6	Información estadística de denuncias de faltas administrativas o hechos de corrupción (formato electrónico)	
1.2S.7	Expedientes de seguimiento a Recomendaciones No Vinculantes	
1.2S.8	Libro electrónico de seguimiento a Recomendaciones No Vinculantes.	
1.2S.9	Información estadística de seguimiento a Reconocimiento No Vinculantes (formato electrónico).	
1.2S.10	Capacitación en materia de denuncias ciudadanas	

EMG

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Sección: 3S. Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.3S.1	Estudios especializados y de diagnósticos sobre la corrupción pública.	
1.3S.2	Proyectos de Política Públicas y su Programa de Implementación en materia de Prevención y Detección de la Corrupción.	
1.3S.3	Plan Anual de actividades del Comité Coordinador.	
1.3S.4	Programa Institucional de capacitación del Comité Coordinador.	
1.3S.5	Programa de Capacitación	
1.3S.6	Programas, instrumentos y criterios para la evaluación de las Políticas que emite el Comité Coordinador.	

EMG



Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

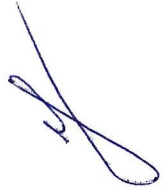
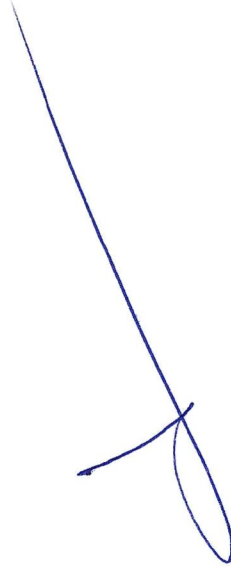
Sección: 4S. Disposiciones en Materia de Archivo

CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
1.4S.1	Actas del Grupo interdisciplinario de Archivo de la SESEA	
1.4S.2	Instrumentos de Control Archivísticos.	
1.4S.2.1		
1.4S.2.2		Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.4S.3	Procedimientos archivísticos del Archivo de Concentración.	Catálogo de Disposición Documental.
1.4S.3.1		Inventario de Transferencia Primaria.
1.4S.3.2		Inventario de Transferencia Secundaria.
1.4S.3.3		Préstamo o consulta de expedientes.

976



VIII. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



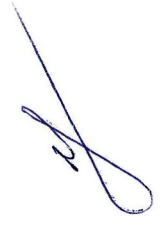
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

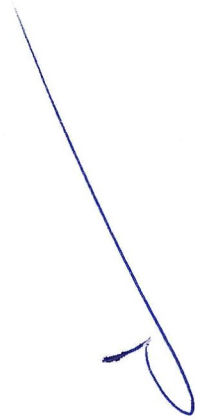
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción																
Sección: 1C. Legislación																
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental								Técnica de Selección			Observaciones			
		Valor documental			Plazos de Conservación											
		A	L	F/C	AT	AC	T	BD	M	CP						
		1C.1	LEYES		X		10	5	15					X		
1C.2	REGLAMENTOS		X		10	5	15				X					
1C.3	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES		X		10	5	15				X					

6/2/2









CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 2C. Asuntos Jurídicos												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
2C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS		X		10	5	15				X	
2C.1.1	Publicaciones en el periódico oficial del gobierno constitucional del estado de Michoacán de ocampo		X		1	1	2			X		
2C.1.2	Actualización de normativa y lineamientos en materia de denuncia		X		10	5	15				X	
2C.1.3	Poderes otorgados		X		10	5	15				X	
2C.1.4	Acuerdos		X		10	5	15				X	
2C.1.5	Lineamientos		X		10	5	15				X	
2C.1.6	Manuales		X		10	5	15				X	
2C.1.7	Minutario		X		3	6	9				X	

E776

3

m

d

/

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

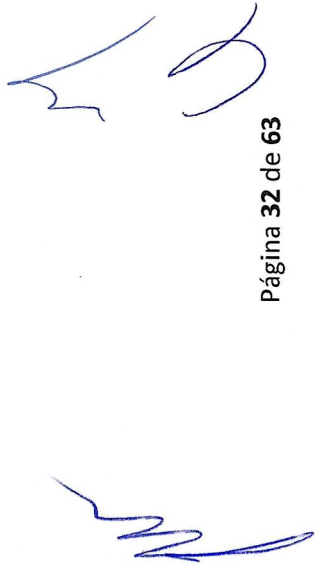
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 2C. Asuntos Jurídicos												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental							Técnica de Selección			Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación				BD	M	CP	
		A	L	F/C	AT	AC	T					
2C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS		X		10	5	15			X		
2C.2.1	Procedimientos y flujogramas		X		1	5	6			X		
2C.3	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA		X		10	5	15			X		
2C.3.1	Procedimientos jurisdiccionales de la secretaría ejecutiva		X		10	5	15			X		
	Procedimientos contenciosos de la secretaría ejecutiva		X		10	5	15			X		
2C.4	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA		X		10	5	15			X		
2C.4.1	Procedimientos jurisdiccionales de la secretaría ejecutiva		X		10	5	15			X		
2C.4.2	Procedimientos contenciosos de la secretaría ejecutiva		X		10	5	15			X		

EMH

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 2C. Asuntos Jurídicos												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
2C.5	DERECHOS HUMANOS		X		10	5	15				X	
2C.5.1	Recomendaciones en casos especiales de organismos garantes de derechos humanos		X		10	5	15				X	

Emg



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 3C. Programación, Organización y Presupuestación												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	X	X		5	7	12				X	
3C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	X	X		5	7	12			X		
3C.3	PROCESOS DE PROGRAMACIÓN	X	X		1	5	6			X		
3C.4	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X	X		2	4	6				X	
3C.5	REGISTRO PROGRAMATICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	X	X		1	2	3			X		
3C.6	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES	X	X		1	2	3			X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 3C. Programación, Organización y Presupuestación												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
3C.7	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X	X	X	2	6	8				X	
3C.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X			5	7	12				X	
3C.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X			1	5	6		X			
3C.10	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN EN MANUALES DE ORGANIZACIÓN	X			1	1	2		X			
3C.11	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	X			1	1	2		X			
3C.12	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	X			1	1	2		X			

476

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 3C. Programación, Organización y Presupuestación												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
3C.13	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS	X			1	5	6		X			
3C.14	DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES	X			1	5	6		X			
3C.15	DESCENTRALIZACIÓN	X			1	1	2	X				
3C.16	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X			5	7	12				X	
3C.17	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X			1	5	6		X			
3C.18	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X		X	3	3	6		X			
3C.19	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X	X	X	3	6	9				X	







CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

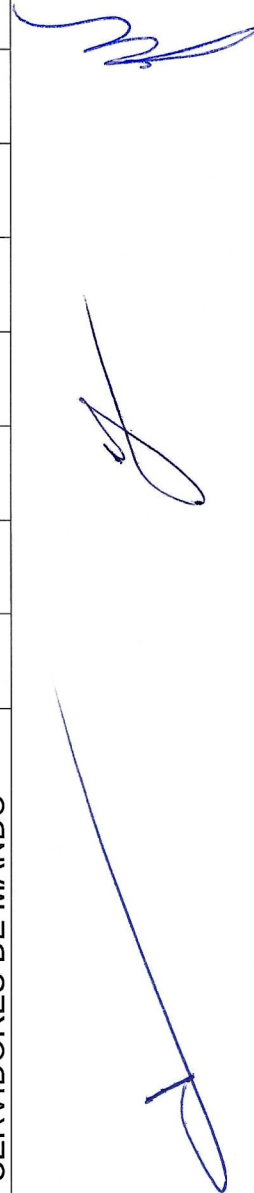
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 4C. Recursos Humanos												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X			5	7	12				X	
4C.2	PROGRAMACIÓN Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X			1	5	6		X			
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X	X	X	1	24	25				X	
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	X			1	9	10				X	
4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	X			1	5	6	X				
4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X			1	1	2	X				
4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	X			1	1	2	X				

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 4C. Recursos Humanos												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
4C.8	CONTROL DE ASITENCIAS (VACACIONES)	X			1	1	2	X				
4C.9	CONTROL DISCIPLINARIO	X			1	1	2	X				
4C.10	DESCUENTOS	X			1	1	2	X				
4C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	X			1	1	2	X				
4C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	X			1	5	6		X			
4C.13	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	X			1	5	6		X			
4C.14	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	X			1	5	6		X			





CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 4C. Recursos Humanos												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
4C.15	AFILIACIONES AL IMSS	X	X		1	1	2				X	
4C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA	X	X		1	5	6	X				
4C.17	CAPACITACIÓN CONTINUA	X	X		1	1	2		X			
4C.18	CURRÍCULA DE PERSONAL	X	X		1	5	6				X	
4C.19	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	X	X		1	1	2	X				
4C.20	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	X	X		1	1	2	X				






CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 5C. Recursos Financieros												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X	X	5	5	10				X	
5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	X		X	5	5	10				X	
5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X		X	5	5	10			X		
5C.4	INGRESOS	X		X	5	5	10			X		
5C.5	LIBROS CONTABLES	X		X	5	5	10			X		
5C.6	REGISTROS CONTABLES	X		X	5	5	10			X		
5C.7	VALORES FINANCIEROS	X		X	5	5	10			X		

EMF

C

J

P

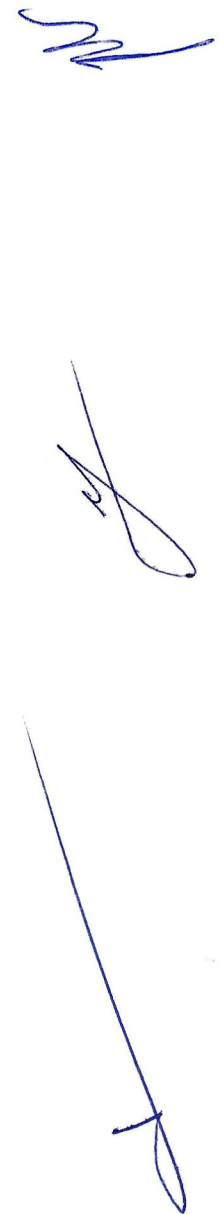
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 5C. Recursos Financieros												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
5C.8	APORTACIONES A CAPITAL	X		X	5	5	10		X			
5C.9	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	X		X	5	5	10		X			
5C.10	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	X		X	5	5	10		X			
5C.11	AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO	X		X	5	5	10		X			
5C.12	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESO	X		X	5	5	10		X			
5C.13	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	X		X	5	5	10		X			
5C.14	PÓLIZAS DE DIARIO	X		X	5	5	10		X			







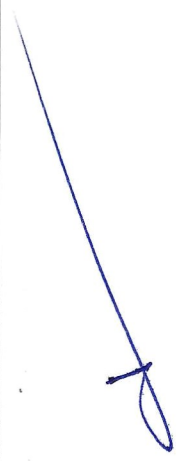


CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 5C. Recursos Financieros												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental							Técnica de Selección			Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación				BD	M	CP	
		A	L	F/C	AT	AC	T					
5C.15	COMPRAS DIRECTAS	X		X	5	5	10		X			
5C.16	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	X		X	5	5	10		X			
5C.17	CONTROL DE CHEQUES	X		X	5	5	10		X			
5C.18	CONCILIACIONES BANCARIAS	X		X	5	5	10		X			
5C.19	ESTADOS FINANCIEROS	X		X	5	5	10		X			
5C.20	AUXILIARES DE CUENTA	X		X	5	5	10		X			
5C.21	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	X		X	5	5	10		X			
5C.22	PAGO DE DERECHOS	X	X	X	5	5	10				X	

472





CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 6C. Recursos Materiales y Obras												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES	X	X		5	7	12				X	
6C.1.1	Contratos	X	X	X	5	7	12				X	
6C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	X			1	5	6			X		
6C.3	LICITACIONES	X	X	X	5	7	12				X	
6C.4	ADQUISICIONES	X		X	1	5	6			X		
6C.5	SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES	X			1	5	6				X	
6C.6	CONTROL DE CONTRATOS	X	X	X	5	7	12				X	
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS	X	X	X	5	7	12		X			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

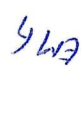
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

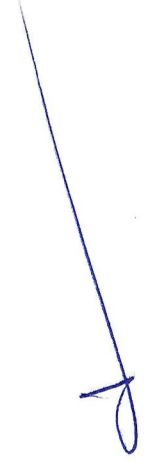
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 6C. Recursos Materiales y Obras												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
6C.8	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	X			1	5	6	X				
6C.9	REGISTRO DE PROVEEDORES DE Y CONTRATISTAS	X			1	5	6		X			
6C.10	ARRENDAMIENTOS	X	X		5	7	12		X			
6C.11	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	X			1	5	6	X				
6C.12	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	X			6	6	12			X		
6C.13	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	X			6	6	12			X		











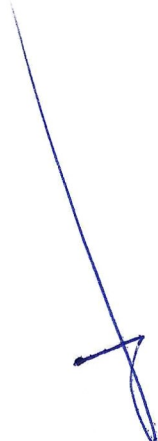
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 6C. Recursos Materiales y Obras												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
6C.14	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	X			6	6	12				X	
6C.15	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	X			1	5	6	X				
6C.16	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	X			1	5	6	X				
6C.17	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X			5	7	12				X	

EMs

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 7C. Servicios Generales												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X			5	7	12		X			
7C.2	SERVICIOS BÁSICOS	X			1	5	6		X			
7C.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X			1	5	6		X			
7C.4	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	X			1	1	2		X			
7C.5	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	X			1	1	2		X			
7C.6	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	X			1	1	2		X			
7C.7	SERVICIO POSTAL	X			1	1	2		X			







CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción																
Sección: 7C. Servicios Generales																
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental								Técnica de Selección				Observaciones		
		Valor documental				Plazos de Conservación				BD	M	CP				
		A	L	F/C	AT	AC	T									
7C.8	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	X			1	1	2	X								
7C.9	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	X			1	1	2	X								
7C.10	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	X			1	1	2	X								
7C.11	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	X			1	1	2	X								
7C.12	CONTROL DE COMBUSTIBLE	X			1	1	2	X								
7C.13	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	X			1	1	2	X								
7C.14	PROTECCIÓN CIVIL	X			1	1	2	X								









CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 8C. Tecnologías y Servicios de la Información												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
8C.1	NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA	X	X		2	4	6				X	
8C.2	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET	X			1	5	6			X		
8C.2.1	Publicaciones y actualizaciones de información del sitio web	X			1	5	6			X		
8C.2.2	Proyectos de catálogo de perfiles de usuario	X			1	5	6			X		
8C.3	DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	X			1	5	6			X		
8C.3.1	Correos electrónicos institucionales	X			1	5	6			X		
8C.3.2	Conmutador	X			1	5	6			X		

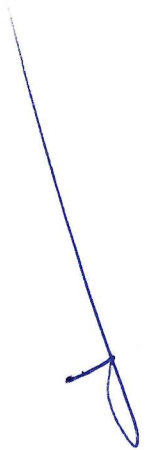




CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 8C. Tecnologías y Servicios de la Información												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
8C.3.3	Extensiones	X			1	5	6		X			
8C.4	DESARROLLO INFORMÁTICO	X			1	5	6		X			
8C.5	SEGURIDAD INFORMÁTICA	X			4	4	8			X		
8C.5.1	Protocolo de seguridad y manual de contingencia	X			4	4	8			X		
8C.6	DESARROLLO DE SISTEMAS	X			1	5	6		X			
8C.6.1	Manuales técnicos de usuarios	X			1	5	6		X			
8C.7	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	X			1	5	6		X			
8C.8	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMATIVO	X			1	5	6		X			
8C.8.1	Mantenimiento correctivo y preventivo	X			1	5	6		X			



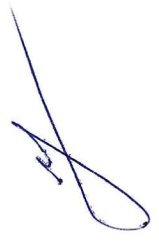


CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 8C. Tecnologías y Servicios de la Información												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación							
		A	L	F/C	AT	AC	T	BD	M	CP		
8C.9	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE ARCHIVO	X			1	5	6				X	
8C.9.1	Bitácora de respaldo de información digital por cada computadora, información del sitio web y bases de datos	X			1	5	6				X	
8C.9.2	Imagen institucional	X			1	5	6				X	
8C.10	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	X			1	5	6			X		
8C.10.1	Expedientes e informes	X			1	5	6			X		
8C.10.2	Asignación de actividades	X			1	5	6			X		





CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 9C. Comunicación Social y Relaciones Institucionales												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
9C.1	DISPOSICIÓN EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			5	5	10		X			
9C.1.1	Gira de medios	X			5	5	10		X			
9C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			5	5	10		X			
9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	X			5	5	10		X			
9C.3.1	Espectaculares	X			1	5	6		X			
9C.4	MATERIA MULTIMEDIA	X			5	5	10		X			
9C.4.1	Podcast	X			5	5	10		X			

EMG

[Firma]

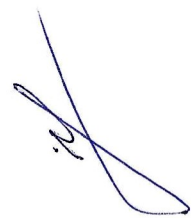
[Firma]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 9C. Comunicación Social y Relaciones Institucionales												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	X			5	5	10		X			
9C.6	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS	X			5	5	10		X			
9C.6.1	Tarjetas informativas	X			5	5	10		X			
9C.7	AGENCIAS PERIODÍSTICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X			5	5	10		X			
9C.8	NOTAS PARA MEDIOS	X			5	5	10		X			
9C.9	PRENSA INSTITUCIONAL	X			5	5	10		X			
9C.10	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS	X			5	5	10		X			

6/1/23

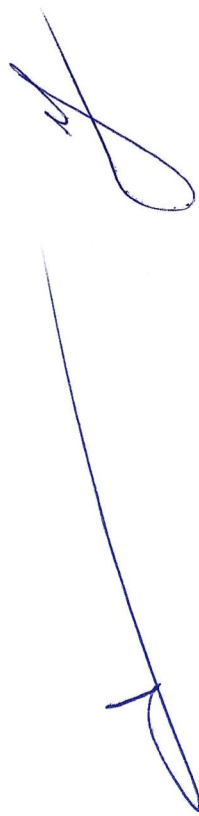



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción											
Sección: 9C. Comunicación Social y Relaciones Institucionales											
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP	
		A	L	F/C	AT	AC	T				
9C.11	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X			1	1	2	X			
9C.11.1	Guiones	X			1	1	2	X			
9C.12	ENCUESTAS DE OPINIÓN	X			1	1	2	X			

EMG

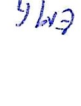


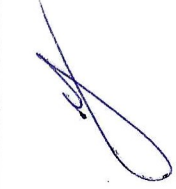
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 10C. Control de Auditorías de Actividades Públicas												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
10C.1	PARTICIPACIONES EN COMITÉS	X			5	5	10	X				
10C.2	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES		X		5	5	10	X				
10C.3	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		X		5	5	10	X				
10C.4	RESPONSABILIDADES		X		5	5	10		X			
10C.5	INHABILITACIONES		X		5	5	10			X		
10C.6	DECLARACIONES PATRIMONIALES		X		5	5	10			X		
10C.7	ENTREGA – RECEPCIÓN	X			6	6	12				X	



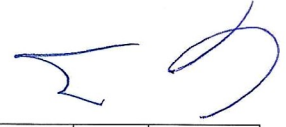




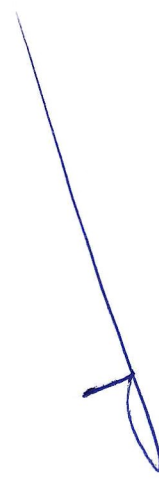



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 11C. Programación, Información, Evaluación y Políticas												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
11C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS	X			5	7	12				X	
11C.2	PROGRAMAS Y PROTECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	X			1	5	6			X		
11C.3	INFORME DE LABORES	X			1	5	6				X	
11C.3.1	Informe de labores de la secretaría técnica del sistema	X			1	5	6				X	
11C.3.2	Informe del órgano interno de control	X			1	5	6				X	
11C.3.3	Informe sobre denuncias ciudadanas por faltas administrativas	X			1	5	6				X	
11C.3.4	Informe anual del comité coordinador	X			1	5	6				X	
11C.3.5	Informe de desempeño de las actividades de la secretaría ejecutiva del sistema	X			1	5	6				X	





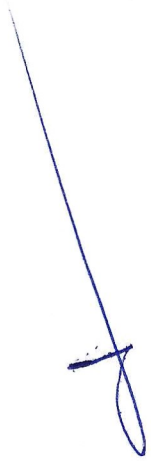



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 12C. Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		X		5	5	10	X				
12C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X		5	5	10				X	
12C.3	UNIDADES DE ENLACE		X		5	5	10	X				
12C.4	COMITÉS DE TRANSPARENCIA		X		5	5	10	X				
12C.5	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X		1	5	6	X				
12C.6	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X	X		1	5	6	X				
12C.6.1	Formatos de informes trimestrales, semestrales y anuales	X	X		5	5	10	X				








CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción											
Sección: 12C. Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales											
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP	
		A	L	F/C	AT	AC	T				
12C.7	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	X	X		5	5	10				X
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	X	X		5	5	10				X
12C.9	SISTEMA DE DATOS PERSONALES	X	X		5	5	10				X

462

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

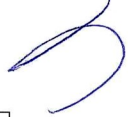
[Handwritten signature]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 1S. Defensoría Administrativa y Judicial de la Secretaría Ejecutiva												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
1S.1	NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES	X	X		5	5	10				X	
1S.2	ACTAS DE SESIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA	X	X		5	5	10				X	
1S.3	ACTAS DE SESIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR ÓRGANO DE GOBIERNO	X	X		5	5	10				X	
1S.4	ACTAS DE SESIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DEL SISTEMA	X	X		5	5	10				X	
1S.5	ACTAS DE SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	X	X		5	5	10				X	

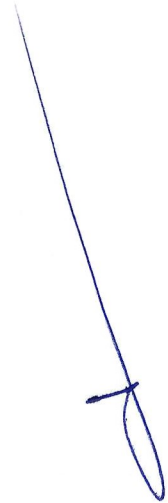
3/2/2







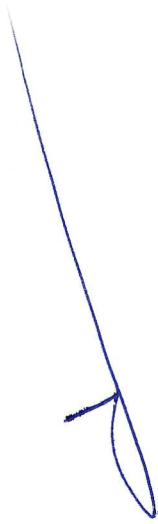




CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 2S. Denuncia Ciudadana												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
2S.1	EXPEDIENTES DE DENUNCIAS POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN	X			1	3	4		X			
2S.2	LIBRO ELECTRÓNICO DE SEGUIMIENTO A DENUNCIAS	X			1	3	4		X			
2S.3	LIBRO ELECTRÓNICO DE REGISTRO DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA	X			1	3	4		X			
2S.4	SEGUIMIENTO DE AUTORIDADES INCORPORADAS AL SISTEMA DE DENUNCIAS PÚBLICAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN	X			1	3	4		X			
2S.5	PROPUESTAS DE MEJORA AL SISTEMA DE DENUNCIAS PÚBLICAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN	X			1	3	4		X			
2S.6	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE DENUNCIAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN	X			1	3	4		X			
2S.7	EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES VINCUJ/ ANTES	X			1	3	4		X			





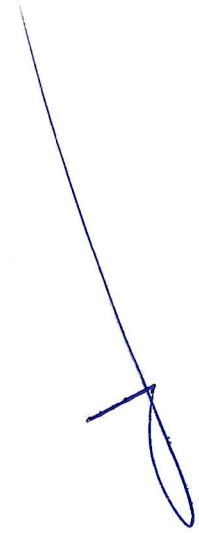




CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

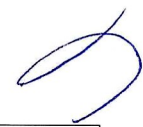
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 2S. Denuncias Ciudadanas												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
2S.8	LIBRO ELECTRÓNICO DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES NO VINCULANTES	X			1	3	4	X				
2S.9	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES NO VINCULANTES	X			1	3	4	X				
2S.10	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DENUNCIAS CIUDADANAS	X			2	2	4		X			

TMH



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

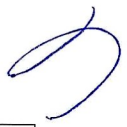
Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 3S. Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
3S.1	ESTUDIOS ESPECIALIZADOS Y DE DIAGNÓSTICO SOBRE LA CORRUPCIÓN PÚBLICA	X	X		2	4	6				X	
3S.2	PROYECTOS DE POLÍTICA PÚBLICA Y PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CORRUPCIÓN	X	X		2	4	6				X	
3S.3	PLAN DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ COORDINADOR	X			3	3	6			X		
3S.4	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA EL COMITÉ COORDINADOR	X			3	3	6			X		
3S.5	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	X			1	5	6			X		
3S.6	PROGRAMAS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE EMITE EL COMITÉ COORDINADOR	X	X		4	6	10				X	





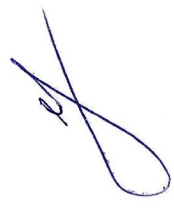

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción												
Sección: 4S. DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS												
Código	SERIE / Subserie	Vigencia documental						Técnica de Selección				Observaciones
		Valor documental			Plazos de Conservación			BD	M	CP		
		A	L	F/C	AT	AC	T					
4S.1	ACTAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X	X		5	1	6				X	
4S.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO	X			1	1	2	X				
4S.2.1	Cuadro general de clasificación archivística	X			1	1	2	X				
4S.2.2	Catálogo de disposición documental	X			1	1	2	X				
4S.3	PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	X			1	5	6				X	
4S.3.1	Inventario de transferencia primaria	X			1	5	6				X	
4S.3.2	Inventario de transferencia secundaria	X			1	5	6				X	
4S.3.4	Préstamo y consulta de expedientes	X			1	5	6				X	










IX. HOJA DE CIERRE

El Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán cuentan con 12 secciones comunes y 4 secciones sustantivas, 143 series comunes y 26 series sustantivas, 30 subseries comunes y 5 subseries sustantivas, mismas que poseen valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de los documentos.

Los presentes instrumentos de control archivístico fueron revisados, validados y aprobados por el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán el día 24 de octubre del 2023, en la Ciudad de Morelia, Michoacán.

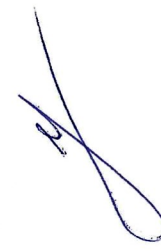
EM/6



X. BIBLIOGRAFÍA

Instrumentos de Control Archivístico de la Secretaría de Gobierno del Estado de Michoacán

Instructivo para la elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística, Archivo General de la Nación.




EMG