Catálogo de Disposición Documental

de la Contraloría General del Estado de Colima

Agosto 2020

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

Índice

		Página
I.	Introducción	3
II.	Objetivos	5
III.	Marco Jurídico	6
IV	Alcance	6
V.	Glosario	7
VI.	Metodología / Actualización	13
VII	Instructivo	22
VIII.	Políticas	26
IX.	Catálogo de Disposición Documental	30
X.	Guías de Archivo Documental	87
XI.	Hoja de cierre y firmas de validación	207
XII.	Anexos	209
XIII.	Sección de cambios	209

I. Introducción

La Contraloría General del Estado de Colima, es la Dependencia responsable del control interno en la Administración Pública Estatal y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y demás leyes, así como los reglamentos, decretos acuerdos y demás disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado de Colima.

La Contraloría General del Estado de Colima se rige por su reglamento interior publicado en el periódico oficial "El estado de Colima", el 25 de enero del 2020, establece que contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Unidades de apoyo al despacho de la Contraloría:
a. Secretaría Particular;
b. Secretaría Técnica;
c. Coordinación Administrativa;
d. Coordinación de Informática; y
e. Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Las siguientes direcciones de área con sus respectivas coordinaciones:

II. Dirección de Auditoría Gubernamental;
III. Dirección de Evaluación de la Obra Pública y Programas Agropecuarios;
IV. Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías;
V. Dirección de Asuntos Jurídicos y de Responsabilidades;
VI. Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental;
VII. Dirección de Control Interno y Vigilancia.

En ese contexto institucional y en cumplimiento con las disposiciones emitidas en el marco jurídico del presente documento, la Contraloría General del Estado de Colima a través de la Dirección de Órganos internos de Control y Vigilancia, el área Coordinadora de Archivos y los enlaces de archivos de cada unidad administrativa, se elaboró y actualizó el presente Catálogo de disposición documental (CADIDO).

En la actualidad, la producción desmedida y sin control de documentos físicos y electrónicos en las oficinas públicas constituye uno de los principales desafíos al que se enfrentan los archivos, para cumplir cabalmente con su función y

consolidarse como un factor importante en la modernización de la Administración Pública, y un elemento institucional que une y dinamiza el pasado con el presente y el patrimonio documental con la acción político-administrativa.

La acumulación de grandes volúmenes de documentos requiere, sin duda, de recursos extraordinarios para su depósito y conservación, así como de personal con las competencias específicas para su organización y administración, lo que hace necesaria la planeación y aplicación de un proceso de valoración, selección y baja sistemático, orientado a reunir el máximo de información en un mínimo de documentos, y a establecer los plazos en que éstos deben de conservarse temporalmente para fines administrativos y cuándo de manera permanente por el valor histórico de su información.

Por lo anterior, el Catálogo de Disposición Documental es el instrumento técnico archivístico que regula y establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y el destino final de los documentos que se generan y reciben en las unidades administrativas o su equivalente, de la Contraloría General del Estado de Colima, con el propósito de contribuir a la adecuada gestión, administración y conservación del patrimonio documental estatal.

Sustentado en el ciclo de vida del documento de archivo, el Catálogo de Disposición Documental considera desde la producción del documento, como resultado de una gestión o trámite administrativo, hasta el momento en que se determina su eliminación o su conservación definitiva, permitiendo con ello que los documentos sean conservados de forma correcta y transferidos de manera oportuna.

II. Objetivos

General

Administrar de manera eficiente y homogénea los archivos, por medio de la regulación, organización, conservación y destino final de los mismos a través de los instrumentos de control archivístico que coadyuven a la adecuada identificación de los plazos de conservación y de la vigencia de los documentos de archivo, físicos y electrónicos, existentes en las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado de Colima, y que permitan homologar y garantizar su adecuada y oportuna administración, conservación, transferencia y baja, con apego a la normatividad en la materia vigente.

Específicos

- Formular un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental basado en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información.
- Conocer el proceso de asignación de valores a cada una de las series documentales identificadas.
- Identificar los elementos que permitan, con base en los valores, reconocer la documentación útil para el trámite y las gestiones institucionales asociadas a una norma legal, fiscal o contable.
- Elaborar y actualizar un instrumento de control y seguimiento de las series documentales producidas por la Contraloría General del Estado de Colima a partir de los resultados del proceso de identificación y valoración.
- Elaborar y actualizar las Guías de Archivo documental de las Series correspondientes.

III. Marco Jurídico

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.** Reforma del 28 de septiembre del 2018.
- **Ley de Archivos del Estado de Colima**. 14 de Agosto de 2019.
- **Ley General de Archivos**. Junio 2018.
- **Ley Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.** Mayo 2016. Artículos 28, 118 y 119.
- **Lineamientos para la Organización y Conservación de los archivos que emite el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.** Mayo 2011. Emanan del artículo 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Mayo 2015.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Colima.** Julio 2017.
- **Código Penal para el Estado de Colima.** Modificación del 31de Agosto del 2019.

IV. Alcance

Para efectos de la aplicación, el presente Catálogo es de aplicación general y obligatorio para todas las personas servidoras públicos de las unidades administrativas adscritas a la Contraloría General del Estado de Colima; y aplica para todos los documentos que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos.

V. Glosario

Para efectos de la aplicación, se entenderá por:

Administración Pública: Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un estado, es pública porque comprende las actividades de una sociedad sujeta a la dirección política, las cuales son ejecutadas por las instituciones gubernamentales. Es administración porque implica la coordinación de esfuerzos y recursos, mediante los procesos administrativos básicos de planeación, organización, dirección y control.

Área Administrativa y/o Unidad Administrativa: Toda Dirección, Unidad, Departamento u Oficina de los Sujetos Obligados designados por la dependencia que generan y reciben documentos oficiales.

Área coordinadora de archivos: a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de administración de archivos y gestión documental, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

Áreas operativas: a las que integran el Sistema Institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

Archivar: Actividad física, consistente en guardar documentos en un determinado orden y lugar establecido.

Archivos Administrativos: Son los archivos de trámite y archivos de concentración de los Sujetos Obligados.

Archivo de Concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados y que permanecen en él hasta que prescribe su valor legal o jurídico, y fiscal o contable, o concluye el término para conservarlos de manera precautoria.

Archivo de Trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad Administrativa.
Archivo histórico: al integrado por documentos históricos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
Asunto: Contenido específico de los documentos de archivo y expedientes de una serie que permite la individualización dentro del conjunto de características homogéneas al que están integrados. También es el tema; motivo, argumento, materia, cuestión, negocio o persona de que trata un expediente o documento de archivo y que se genera como consecuencia de una acción administrativa.

Catálogo de Disposición Documental (CADIDO): Es un registro general y sistemático que establece los valores documentales primarios y secundarios, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información en pública, reservada o confidencial y el destino final de los documentos.

Clasificación Archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados.

Clasificación de la Información: El acto por el cual se determina que la información que posee el Sujeto Obligado designado es pública, reservada o confidencial, de acuerdo con lo establecido por los ordenamientos legales en la materia.

COCODIT. Comité de Control y Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Contraloría General, que a su vez funge como **grupo interdisciplinario**, conformado por todos los directores de área, el Coordinador Administrativo y el Coordinador de Informática, La Unidad de Transparencia, el Coordinador de Archivos, y el responsable del Archivo Histórico de la Contraloría.

Contraloría: A la Contraloría General del Estado de Colima.

Conservación de Archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.

Conservación o Guarda Precautoria: Disposición que fija el tiempo que deben guardarse los documentos en el Archivo de Concentración antes de proceder a la selección y valoración histórica para su conservación permanente o baja**.**

Custodia: El procedimiento de la gestión documental que implica la existencia de un tercero que se responsabiliza de salvaguardar con garantías técnicas y legales los documentos.

Depuración: Se entiende como el proceso de selección final de los documentos, eliminando los que por su irrelevancia no pasaran a la etapa de conservación en el Archivo Histórico, esta actividad se realiza en el Archivo de Concentración.

Descripción Archivística: Proceso destinado a elaborar instrumentos de consulta que faciliten el acceso y conocimiento de los archivos.

Disposición Documental: Producto final de la valoración y vigencia de los documentos: transferencia primaria o secundaria, conservación precautoria o permanente, o baja documenta definitiva.

Documento de archivo: El registro material que da testimonio de la actividad del sujeto obligado en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones con independencia de su soporte.

Documentación Activa: Aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las Áreas Administrativas, de uso frecuente, sujeta a un proceso administrativo o de gestión y que se conserva en el Archivo de Trámite.

Documentación Semi activa: Aquella de uso esporádico que debe conservarse en los archivos de concentración, por razones institucionales y por contener valores legales y/o fiscales.

Documento de Apoyo Informativo: Se trata de documentación constituida por ejemplares de origen y características diversas, cuya utilidad en las Unidades responsables reside en la información que contienen para el apoyo en las tareas asignadas.

Expediente: Unidad organizada de documentos reunidos para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie.

Foja: Hoja de papel, sobre todo de un documento oficial, que forma parte de un expediente.

Folio: Número que indica el orden consecutivo de las hojas de un expediente, un libro, etcétera.

Fondo: Conjunto de documentos, producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

Guía Documental de Archivo: Fichas técnicas de descripción de las series documentales de los archivos, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales.

Instrumentos de control archivístico: Instrumentos técnicos que propician la organización y conservación de los documentos a lo largo de su ciclo vital, los cuales son el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental.

Inventarios documentales: A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);

Número de Expediente: El número que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes.

Metadatos/Codificación: Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo y su administración, a través del tiempo y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

Organización Documental: Las actividades orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos institucionales como parte integral de los procesos archivísticos.

Preservación digital: Es el proceso específico para mantener los materiales digitales durante las diferentes generaciones de la tecnología a través del tiempo con independencia de los soportes en los que se almacenan.

Principio de Procedencia o Pertenencia: Conservar el orden original de cada grupo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional para distinguirlo de otros fondos semejantes.

Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basadas en las atribuciones de la Contraloría General del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Serie: Conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo emanado de una misma área administrativa, son el resultado del ejercicio de sus atribuciones o funciones específicas.

Sistema Institucional de archivos: es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Soporte Documental: Los medios en los cuales se contiene y produce información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales entre otros.

Subserie: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.

Sujeto Obligado: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal.

Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).

Valor Administrativo: Es aquel que poseen los documentos, expedientes o series documentales para el área Obligado, relacionada con un trámite, asunto o tema. El valor administrativo se encuentra en todos los documentos producidos y recibidos

por cada Sujeto Obligado designado, responden a procesos y actividades administrativas.

Valor Legal: Aquel que pueden tener todos los documentos que sirvan de testimonio ante la ley o que se refieren a derechos y obligaciones legales o jurídicas. También es el plazo durante el cual los documentos de archivo se conservarán en el Sujeto Obligado designado para su posible uso.

Valor Fiscal: Valor de los documentos que sirven de explicación, justificación y comprobación de las operaciones contables y financieras, o sirven de testimonio de obligaciones tributarias.

Valor Histórico: Es el que posee un documento como fuente primaria para la historia institucional o del ente que lo produjo.

Valor Primario: Aquel que tiene el documento a partir de su creación o recepción, puede ser legal, administrativo y fiscal.

Valor Secundario: Es aquel que adquiere el documento una vez que pierde sus valores primarios y tiene una utilidad histórica y social.

Valoración: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

Valoración Primaria: Identificación y determinación de los plazos y modalidades de uso de los documentos por parte de las instituciones que los producen o conservan.

Valoración Secundaria: Es la identificación y aplicación de los usos que los documentos tendrán para la investigación científica y social en todos sus campos, así como su utilidad como fuentes de información de carácter único o permanente.

Valoración documental: La actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, es el análisis de la condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración, o evidénciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos, con la finalidad de establecer criterios y plazos de vigencia, así como de disposición documental, y

Vigencia documental: El periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

VI. Metodología de elaboración/Actualización

La elaboración y actualización del Catálogo de disposición documental de la Contraloría se elaboró considerando cuatro etapas: **identificación, valoración, regulación y control.** Cada una de ellas comprendió la realización de tareas específicas que nos permitieron la actualización de este instrumento básico para el manejo adecuado de la documentación en cada una de las fases de su ciclo vital; así como para su correcta disposición y accesibilidad.

El instrumento básico de control y de trabajo es el Cuadro General de Clasificación Archivística que integra las series documentales de la Contraloría y que cada una de ellas representa la unidad de trabajo para la aplicación de las dos primeras etapas: la identificación y la valoración.

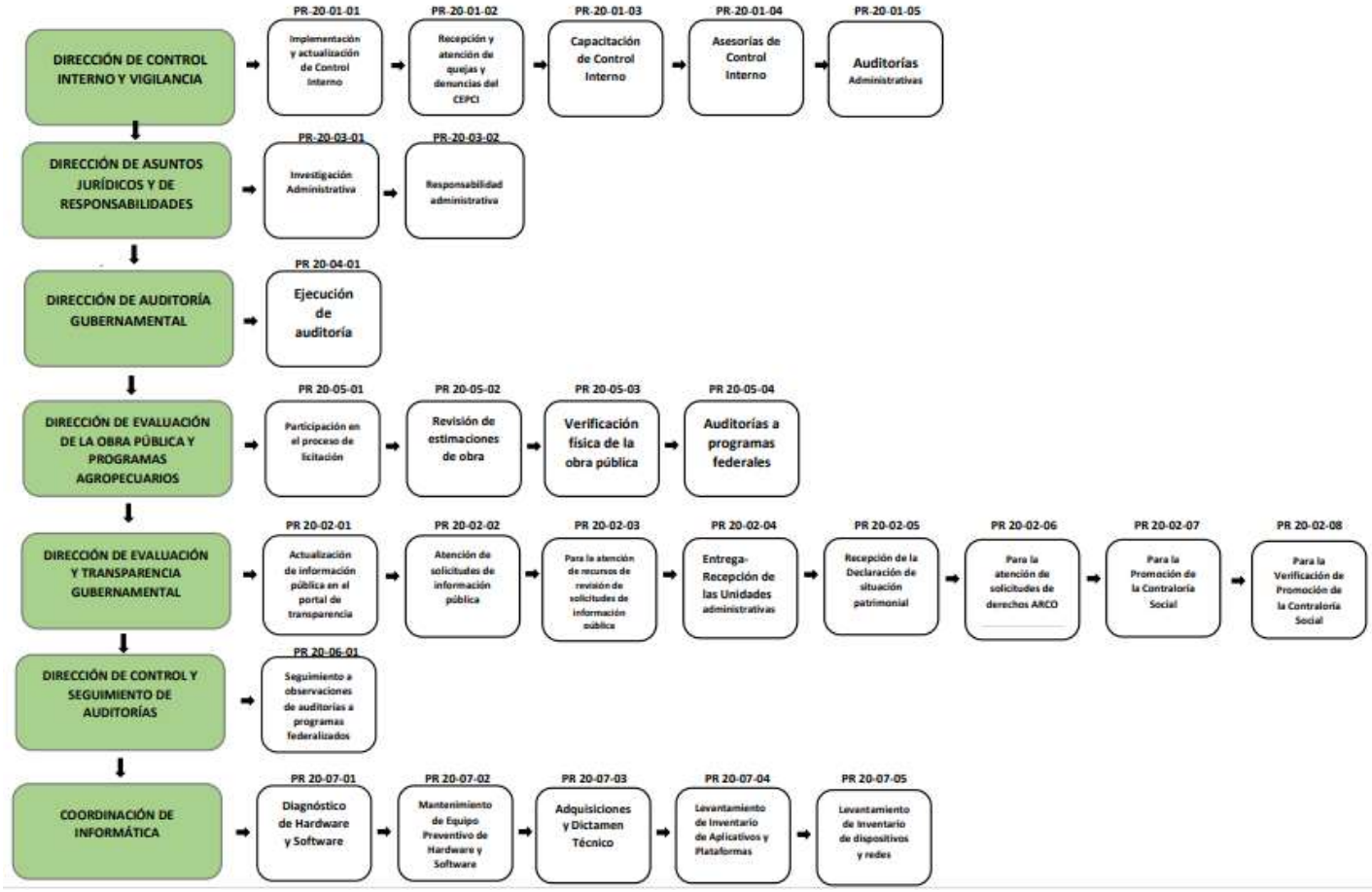
Los responsables de archivo de trámite designados en cada área, durante todo el proceso tuvieron una participación muy activa y estuvieron muy involucrados con todo el proceso de actualización de este instrumento en su **versión uno**. El uso de las herramientas tecnológicas ha sido un factor fundamental para la comunicación entre las áreas coordinadora, y los responsables de Archivo de Trámite por lo que gran parte de los comunicados se efectuaron a través de correos electrónicos y vía telefónica.

Es importante resaltar que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018-2021 de la Contraloría, incluye como uno de sus objetivos, la elaboración y actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, por lo que en el marco del cumplimiento de dicho plan, se efectuaron reuniones de trabajo con los enlaces de archivo de cada área; se adjuntan las listas de asistencia como Anexo 1, más adelante se estarán señalando las diversas actividades realizadas en las reuniones de trabajo y se estará haciendo referencia al mismo anexo.

Resaltar que en virtud de que durante el mes de mayo de 2019 se autorizó y publicó la primera versión el Catálogo de disposición documental (**versión cero**) en el que

se habían desarrollado las etapas inicialmente referidas, el presente documento se refiere básicamente a una actualización, derivado principalmente de los siguientes aspectos:

- Fundamento legal que rige las funciones de la Contraloría General del Estado, derivado de la actualización de su Reglamento Interior publicado en el periódico oficial “El estado de Colima” el pasado 25 de enero de 2020.
- Estructura orgánica, derivado de la creación de una nueva dirección de área.
- Actualización de categorías nuevas de acuerdo a los procesos sustantivos actualizados derivado de la modificación del reglamento interior, en función al siguiente mapeo de procesos actualizado.



Se revisó todo el documento nuevamente y de manera general, se actualizaron principalmente los siguientes elementos:

- Introducción.
- Marco Jurídico, se actualizó
- Con respecto a la última versión validada de los instrumentos de control archivístico: Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), por el Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima mediante el acuerdo de aprobación número CTPEE-AC040BIS-2019, de fecha 13 de mayo 2020; se realizaron las siguientes modificaciones:
  - Se actualizó la versión del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). De versión cero a versión 1.
  - Secciones: Originalmente se identificaron en la primera versión (cero) 42 secciones y 206 series.
    Con la actualización queda de la siguiente forma:
  - **SECCIONES SUSTANTIVAS**: Se realizó un reacomodo general, se revisaron funciones, procesos y líneas de acción, se revisó la redacción de cada sección y serie; concluyendo con **30** secciones sustantivas.
  - **SECCIONES COMUNES**: Se realizó la actualización en apego de conformidad a las secciones inicialmente aperturadas, conformándose finalmente **13** secciones comunes.
  - **SERIES**: Con la actualización quedó un total de **217** series en el Cuadro General de Clasificación Archivística.

- Se avanzó en la digitalización de los documentos en físico, por lo que se emitió la Guía para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría General del Estado. Anexo 4

- Así mismo, se hicieron las revisiones a los avances realizados por las áreas, así como las correcciones necesarias.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018 de la Contraloría, autorizado validado por su grupo interdisciplinario, incluye entre sus objetivos la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y sus instrumentos de control archivístico, por lo que en el marco del cumplimiento de dicho plan, se efectuaron diferentes reuniones de trabajo y asesorías con los responsables de archivo de trámite de cada área, por lo que se adjunta evidencia de comunicación electrónica, y acuerdos sostenidos. Anexo 3, que dan cuenta de diversas actividades que más

adelante se estarán señalando y de las cuales se estará haciendo referencia al mismo anexo.

El uso de las herramientas tecnológicas y de comunicación a distancia, ha sido un factor fundamental para la comunicación entre el área coordinadora de Archivos y los enlaces y responsables del archivo de trámite, por lo que gran parte de los comunicados se efectuaron a través de correos electrónicos y vía telefónica.

Identificación

Esta etapa consistió en realizar la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen las secciones y de cada una de las series documentales, la función, sustantiva y común, el sujeto productor y el documento de archivo, expediente, para validar y actualizar la versión de los instrumentos de control archivístico.

Para realizar este proceso, se realizaron los siguientes pasos:

a) Se identificó y en su caso se cumplió la información normativa institucional, es decir, las disposiciones legales, y otras normas relativas a los cambios estructurales de la Contraloría General, como son su reglamento interior, el organigrama, el manual de organización, manual de procesos, así como la normatividad aplicable en materia de archivos referida en apartado del marco jurídico de este documento.

b) Se realizó y actualizó la capacitación y asesorías correspondientes al personal, en función a lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Colima.

c) Se analizaron las nuevas funciones de la Contraloría y los procedimientos identificados de acuerdo al nuevo reglamento interno, actualizando la totalidad de las Secciones de la Contraloría que ya se tenían identificadas.

d) Se actualizaron y validaron algunos enlaces de archivos como consta en el acta de COCODIT de anexo.

e) Cada enlace entrevistó nuevamente a los productores de los documentos en el ámbito institucional; es decir, a las personas que producen y tramitan los

documentos, quienes, además resolvieron cualquier duda planteada en la interpretación de las disposiciones legales de cada área, y además suministraron datos sobre la frecuencia de consulta en los momentos posteriores a la finalización del trámite.

f) Se caracterizaron e identificaron los documentos en relación con sus soportes, tipología, volumen y organización.

g) Efectuaron una descripción que comprende el contenido informativo, la relación entre serie y función, común o sustantiva, el periodo que cubre la información y la relación entre la serie en cuestión con otras series y otras fuentes de información afines.

h) Se actualizó en su versión 1 el Cuadro de Clasificación Archivística (CGCA). Anexo 2, mismo que sirvió de base para construir el nuevo CADIDO. A continuación, se resumen los cambios realizados en las secciones, mismas que a su vez impactaron en las series, subseries y expedientes.

C	SECCIÓN VERSIÓN CERO	NUEVA SECCIÓN VERSIÓN UNO	OBSERVACIONES
	SECCIÓN: SC	SECCIÓN: SC	
SC08S	FUNCIÓN PÚBLICA	FISCALIZADORES EXTERNOS	SE CAMBIÓ DE NOMBRE PARA QUE ABARQUE TODOS LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES EXTERNOS
SC10S	CORRESPONDENCIA	SEGUIMIENTO AL COCODIT CONTRALORIA	SE ELIMINÓ LA SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA YA QUE SE CONVIRTIÓ EN LA SECCIÓN COMÚN 28 PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA, Y EN SU LUGAR SE APERTURÓ UNA NUEVA QUE NO SE TENÍA CONTEMPLADA.
SC19S	AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	SE LE ADECUÓ EL NOMBRE CORRECTO
SC20S	CONCILIACIONES	PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORIA	SE ELIMINÓ LA SECCIÓN DE CONCILIACIONES Y QUEDÓ DISPONIBLE PARA LA ACTUAL
SC22S	ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA	SE CAMBIÓ DE NOMBRE EN VIRTUD DE QUE SE ADECUÓ EL PROCEDIMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES
SC27S	SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES A PROGRAMAS FEDERALIZADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018 CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	SEGUIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	SE ADECUÓ EL NOMBRE PARA QUE QUEDARA GÉNERICA
SC28C	ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL PROGRAMA ALUAL DE TRABAJO 2018 FIRMADO CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	SE ELIMINÓ LA SECCIÓN 28 QUE SE TENÍA INICIALMENTE, YA QUE SE GENERÓ LA SECCIÓN 22 DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA TRANSVERSAL PARA TODAS LAS DIRECCIONES DE ÁREA
SC29C	ACUSES DE OFICIOS EMITIDOS POR EL TITULAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS.	CORRESPONDENCIA EMITIDA	SE ADECUA EL NOMRE DE LA SECCIÓN QUEDANDO UNA SECCIÓN COMÚN TRANSVERSAL PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA.
SC30C	CORRESPONDENCIA/OFICIOS RECIBIDOS	CORRESPONDENCIA INTERNA	SE ADECUA EL NOMRE DE LA SECCIÓN QUEDANDO UNA SECCIÓN COMÚN TRANSVERSAL PARA TODAS LAS ÁREAS DE LA CONTRALORÍA.
SC42S	PROCEDIMIENTOS JURIDICOS DE LA CONTRALORÍA	SEGUIMIENTOS AUDITORIAS OSAFIG	LA SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURIDICOS SE RECORRIÓ A LA SECCIÓN 20 Y EN LA 42 SE APERTURÓ UNA SECCIÓN NUEVA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS OSAFIG QUE NO SE TENÍA CONSIDERADA

Los resultados de esta etapa permitieron:

- Conocer la evolución orgánica de la Contraloría.

- Identificar los procesos, las funciones sustantivas y comunes y de cada una de las unidades administrativas productoras de documentos, emanadas de las atribuciones establecidas en el nuevo reglamento interior de la Contraloría, y algunas otras que no se habían identificado.
- Reorganizar la versión cero del CGCA.
- Identificar las nuevas series documentales con base en dichas funciones.
- Revisar la vinculación de los procesos institucionales con la estructura archivística.
- Conocer los trámites y procedimientos que dan lugar a la integración de los documentos y expedientes que forman cada serie documental.
- Generar una versión del Cuadro de Clasificación Archivística actualizada, mismo que forma parte del presente documento como Anexo 2.

Valoración

Consistió en realizar nuevamente el análisis, revisión y la determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación, para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación, a cada una de las series documentales.
Para realizar este proceso, se realizaron los siguientes pasos:

Se realizaron reuniones de trabajo y asesorías en donde participaron los enlaces de archivo de trámite de las áreas productoras de la documentación, así como también el coordinador de archivos y en algunas ocasiones el encargado del archivo de concentración e histórico, para validar la nueva versión del Cuadro de Clasificación Archivística, posteriormente el Catálogo de Disposición Documental, se realizó la valoración documental a través de las Guías de archivo documental de las series documentales sustantivas que conforman el CADIDO, así como también se trabajaron los formatos de los INVENTARIOS de trámite y concentración. Se llevó a cabo lo siguiente:

- Se analizaron los valores de las series documentales, administrativas, legales, fiscales y contables, la procedencia de su información, su relevancia para la planeación y la toma de decisiones institucionales.
- Se analizaron los plazos de conservación, a través de la permanencia de los expedientes que conforman las series documentales, tanto en el archivo de trámite como en el archivo de concentración tomando en cuenta el valor documental, el parámetro de utilidad y la frecuencia de la consulta de la información de los documentos de archivo.

- Se identificó la información crítica o de alto grado de importancia para recrear la historia institucional, lo que permitió establecer una base confiable para determinar que documentos de archivos se van a eliminar o conservar de manera permanente.
- Se eliminaron los ejemplares duplicados de cada serie.
- Se generaron los registros que no se tenían considerados de acuerdo a la actualización realizada del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Con la elaboración de registros de los inventarios de archivo de trámite y concentración, se integraron todos los ejercicios de 2016 a la fecha, lo que dio lugar a la actualización y correcciones en los instrumentos de control archivísticos (CGCA y CADIDO).
- Se estableció que se generará por parte del Coordinador de Archivos un procedimiento con lineamientos para clasificar información como reservada, cuando así corresponda.
- Se confeccionó y actualizó el cuadro de valoración y selección, donde se indican los plazos de transferencia, selección, eliminación y acceso.
- Se actualizaron las Guías de Archivo Documental que forman parte de este documento.
- Estás actividades y la versión final quedaron validadas por el grupo multidisciplinario en el acta de la sesión del COCODIT. Anexo no. 5

La aplicación práctica de estas actividades permitió la actualización del contenido del Catálogo de disposición documental, de acuerdo a lo establecido en el PADA programa de trabajo 2018.

Regulación

En esta fase se integró el Catálogo de disposición documental de la Contraloría en los formatos establecidos, estableciendo los valores documentales y determinando con toda claridad los plazos de conservación y las técnicas de selección correspondientes; de acuerdo a los siguientes apartados:

a) Introducción o presentación.
b) Objetivos
c) Ámbito de aplicación
d) Marco Jurídico/ legal. Textos o anexos que sustenten el proceso de elaboración y aseguren su comprensión y aplicación.
e) Metodología de elaboración
f) Políticas
g) Instructivo de uso del Catálogo de Disposición Documental.

h) Validación y actualización de grupos documentales con cada sesión y cada una de las series documentales, con sus valores documentales, plazos de conservación y técnicas de disposición documental.
i) Hoja de cierre, anexos, sección de cambios.

Los resultados de esta etapa nos permitieron integrar en un formato electrónico en una versión 1, susceptible de actualizarse permanentemente, el Catálogo de disposición documental, instrumento que permitirá conocer con precisión los plazos de conservación de los documentos en cada uno de los momentos del ciclo vital, así como controlar su accesibilidad y regular su transferencia.

Control

Esta última fase consistirá en aprobar, difundir y aplicar la nueva versión del CADIDO.
Para realizar este proceso se realizaron los siguientes pasos:

a) Se recabaron las firmas de las personas servidoras públicas autorizadas.
b) Se Aprobó y validó el Catálogo, por parte de los enlaces de archivo en trámite, enlace de transparencia de la Contraloría, integrantes del grupo interdisciplinario de la Contraloría y del Comité de Control y Desempeño Institucional y de Tecnologías. COCODIT. Anexo 5
c) Se gestionó ante el Comité de Transparencia su validación aprobación. Anexo 6
d) Se presenta Acta de validación ante el Comité de Transparencia del poder Ejecutivo del Estado de Colima de la primera versión (versión cero) de fecha 13 de mayo 2019. Anexo 7
e) No se remitió el Catalogo de Disposición Documental al Archivo General del Estado, en virtud de que a la fecha no se ha constituido el Archivo General del Estado de Colima, aún que ya entró en vigor tanto la Ley General de Archivos, como la Ley de Archivos del Estado de Colima; una vez formalizado e instaurado, se enviará para su validación.
f) Una vez validado y firmado, se difundirá al interior de la Contraloría y se publicará a través de la página web institucional, en el portal de Transparencia y de acuerdo a la normatividad aplicable, se realizará la sensibilización a la alta dirección, así como la impartición de capacitación necesaria para su comprensión y aplicación.
g) Se actualizaron las políticas y mecanismos, insumos de actualización permanente.

h) Se aplicó el procedimiento correspondiente para la actualización y mejora continua del CADIDO.
i) En todas las reuniones de COCODIT se informaron avances de todo el proyecto de gestión de archivos de la Contraloría de acuerdo al programa de trabajo.

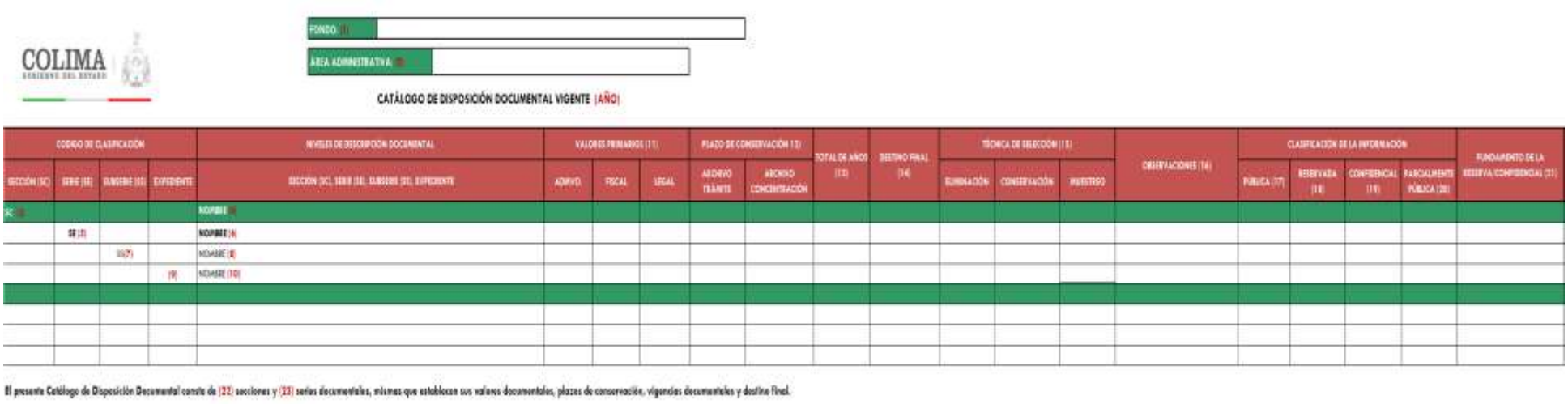
Los resultados de esta etapa generaron un instrumento normativo actualizado que dictará la política de tratamiento documental del archivo de la Contraloría y permitieron:

- Cumplir con lo dispuesto en el marco jurídico aplicable referido en este documento.
- Contar con una versión actualizada en su versión 1 de los instrumentos de control archivístico, así como también contar con una versión inicial de los inventarios de trámite y concentración debidamente registrada en los formatos correspondientes y sistematizarlos.
- La digitalización de los expedientes de los inventarios con un avance del 90% del total de las áreas productoras.
- Se inició con el piloto de las auditorias administrativas de archivo, en el servidor utilizado como repositorio digital de los inventarios documentales en función a la Guía emitida e implementa para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría General del Estado

VII. Instructivo para la elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística

Todas las unidades administrativas de la Contraloría actualizaron su CADIDO con la finalidad de regular las series documentales que corresponden con sus funciones comunes o sustantivas.

Este apartado permite conocer cada elemento del CADIDO de la Contraloría para así facilitar su comprensión y aplicación


COLIMA

FONDO: (1)

ÁREA ADMINISTRATIVA: (2)

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE (AÑO)

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS (11)			PLAZO DE CONSERVACIÓN (12)		TOTAL DE AÑOS (13)	DESTINO FINAL (14)	TÉCNICA DE SELECCIÓN (15)			OBSERVACIONES (16)	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA CONFIDENCIAL (21)
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA (17)	RESERVADA (18)	CONFIDENCIAL (19)	PARCIALMENTE PÚBLICA (20)	
SC (3)				NOMBRE (4)																
	SE (5)			NOMBRE (6)																
		SS(7)		NOMBRE (8)																
			(9)	NOMBRE (10)																

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (22) secciones y (23) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

INSTRUCTIVO DE LLENADO (CADIDO)		
No.	**NOMBRE**	**DEBERÁ ANOTARSE**
1	**FONDO**	Nombre y clave del Sujeto Obligado. ***Ejemplo: Contraloría General de Estado = CGE***
2	**ÁREA ADMINISTRATIVA**	Nombre del Área/ Unidad Administrativa que genera la documentación incluyendo direcciones, unidades y/o departamentos, y/o coordinaciones.
3	**SECCIÓN**	Clave de la sección de acuerdo con las atribuciones correspondientes. ***Ejemplo: SC01*** , seguido de la letra "S" o "C" según corresponda al proceso descrito, "Sustantivo" o "Común" de acuerdo a su Cuadro General de Clasificación Archivística.
4	**NOMBRE**	Nombre de la sección de acuerdo con las atribuciones correspondientes. ***Ejemplo: Recursos Humanos.***
5	**SERIE**	La clave de la serie de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística. ***Ejemplo: SE01***
6	**NOMBRE**	Nombre de la serie de acuerdo con las actividades correspondientes. ***Ejemplo: Contrataciones.***
7	**SUBSERIE**	La clave de la subserie de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística. ***Ejemplo: SS01***
8	**NOMBRE**	Nombre de la subserie de acuerdo con las actividades correspondientes. ***Ejemplo: Confianza.***
9	**EXPEDIENTE**	La clave del expediente de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística. ***Ejemplo: 001***

10	**NOMBRE**	Nombre del expediente de acuerdo con las actividades correspondientes. ***Ejemplo: Expediente personal***
11	**VALORES PRIMARIOS**	Marcar con una "X" el valor correspondiente (Administrativo, Legal y/o Fiscal). ***Ver definiciones al final del instructivo.***
12	**PLAZO DE CONSERVACIÓN**	**ARCHIVO DE TRÁMITE:** El tiempo (en años) de conservación en el Archivo de Trámite del Sujeto Obligado. **ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:** El tiempo (en años) de conservación en el Archivo de Concentración del Sujeto Obligado.
13	**TOTAL**	El total de años sumados de los tiempos indicados en el Archivo de Trámite y Archivo de Concentración.
14	**DESTINO FINAL**	Colocar la palabra **"Baja"** si la serie o subserie no contiene valores secundarios para tramitar su baja al término de la vigencia total o colocar la palabra **"Permanente"** si la serie o subserie contiene valores secundarios para su transferencia al Archivo Histórico al término de la vigencia total.
15	**TÉCNICA DE SELECCIÓN**	**ELIMINACIÓN:** Marcar con "X" si la serie o subserie al término de la vigencia total se procede a la eliminación. **CONSERVACIÓN:** Marcar con "X" si la serie o subserie al término de la vigencia total se procede a la conservación. **MUESTREO:** Marcar con "X" si algunos expedientes de la serie o subserie contienen valores secundarios para guardar muestra, al término de la vigencia total.
16	**OBSERVACIONES**	Indicar las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros.
17	**PÚBLICA**	Marcar con una "X" si corresponde y contiene el expediente información de carácter Pública.
18	**RESERVADA**	Indicar con número los años de reserva, si es el caso. ***Ver definición al final del instructivo.***
19	**CONFIDENCIAL**	Marcar con una "X" si corresponde y contiene el expediente información de carácter confidencial. ***Ver definición al final del instructivo.***
20	**PARCIALMENTE PÚBLICA**	Marcar con una "X" si corresponde y contiene el expediente información de carácter Parcialmente Pública.

21	**FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL**	Fundamento legal (acuerdo del Comité de Transparencia); tipo de datos personales o sensibles.
22	( )	Registrar el número de secciones que comprenden el Catálogo de Disposición Documental.
23	( )	Registrar el número de series que comprenden el Catálogo de Disposición Documental.

DEFINICIONES	
Administrativo:	El valor que tienen los documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite, y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones.
Legal:	El valor que puedan tener los documentos para servir como prueba ante la Ley.
Fiscal y/o contable:	El valor quen tiene los documentos que pueden servir como prueba del cumplimiento de obligaciones tributarias, y el valor que tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operación destinadas al control presupuestario.
Reservada:	La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones de publicidad previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, tendrá ese carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de la fecha en que se emita la determinación correspondiente. El Comité de Transparencia del sujeto obligado podrá ampliar el período de reserva hasta por cinco años adicionales, lo que deberá realizarse mediante resolución fundada y motivada que comprenda la aplicación de una prueba de daño.
Confidencial:	Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma sus representantes y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones, por lo que no se perderá ese carácter sino por las causas y en los casos que determine la legislación especial en materia de protección de datos personales.

VIII. Políticas

Políticas y medidas de seguridad administrativas, de información física, digital y técnicas para la administración de archivos de la Contraloría:

- El archivo de trámite deberá de ordenarse de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística validado y oficializado.
- El grupo interdisciplinario en reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional y de Tecnologías COCODIT, quedando conformado por todos los directores de área, el Coordinador Administrativo y el Coordinador de Informática, La Unidad de Transparencia, el Coordinador de Archivos, y el responsable del Archivo Histórico de la Contraloría.
- Por el momento y hasta que no se tenga otra disposición, cada área será responsable de conservar su archivo de trámite y de concentración en los espacios en que actualmente conservan su archivo.
- Los responsables de los Archivos en trámite son los titulares de las unidades administrativas de cada área de la Contraloría, quienes se apoyan con sus enlaces de archivo.
- Se organizarán los expedientes de manera cronológica, en carpetas lefort, se archivará sin grapas y sin clips.
- Se deberá ordenar el archivo por secciones de acuerdo a lo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Si alguna área productora de documentos tiene alguna política de archivo en específico, importante de implementar, deberá documentarse, y sugerirse al coordinador de archivo para que sea actualizado este apartado de políticas de Administración de Archivos.
- Será responsabilidad de cada área determinar los plazos de conservación de los expedientes en los archivos de trámite y concentración que detecten sus áreas administrativas, de acuerdo a la normatividad aplicable, plasmando estos tiempos en el Catálogo de Disposición Documental debiendo remitirlo al Coordinador de Archivos, para su conocimiento validación efectos procedentes ante el grupo interdisciplinario, mientras no se tenga otra disposición ni lineamientos en la materia.
- Se deberá aplicar, invariablemente, a los documentos de archivo electrónicos, los mismos instrumentos de control y consulta archivísticos que corresponden a los de soporte papel.
- Se establecerá una clasificación homogénea, estableciendo una ordenación cronológica para la integración de los expedientes tomando como base el documento más antiguo al final de los folders o recopiladores a la fecha más reciente al inicio, con la caratula de expediente establecida.

- El destino final de los archivos será responsabilidad de cada Área Administrativa, el trámite que quieran darle, previa conservación de los documentos que acrediten el destino final que se les asigno.
- Para la transferencia primaria, el Archivo de Concentración recibirá del Archivo de Trámite correspondiente, únicamente, expedientes que estén debidamente clasificados, ordenados y valorados conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental y los inventarios correspondientes, elaborados bajo la normatividad aplicable establecida.
- Los documentos o expedientes que hayan sido objeto de solicitud de acceso a la información, con independencia de su clasificación, se deberán conservar por dos años más a la conclusión de su vigencia documental.
- La Contraloría deberá publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y de transferencia secundaria, por conducto del coordinador de archivos.
- Cuando se soliciten documentos que contengan partes o secciones reservadas, las áreas deberán elaborar versiones públicas y sin que está disposición comprenda la información que esté considerada como la publicación obligatoria.
- Se deberá cumplir con el procedimiento establecido por el coordinador de archivos de acuerdo a la normatividad aplicable, para clasificar como reservada información que se encuentre a su disposición, cuando así se requiera.
- Para las series relacionadas con disposiciones normativas, los archivos permanecerán en el archivo de trámite durante toda su vigencia más los años que se mencionan en el CADIDO.
- Para los contratos y convenios que establezca la Contraloría con terceros, los archivos permanecerán en archivo de trámite hasta que concluya la vigencia más los años que se mencionan en el presente CADIDO.
- Para las series relacionadas con juicios, amparos y asuntos penales, los expedientes permanecerán en archivo de trámite durante su atención y hasta su resolución final, más lo años que se indican en el presente CADIDO.
- Para la Serie SE03 Expedientes de Personal, aplicarán los años de vigencia establecidos en el presente CADIDO, a partir de que haya causado baja el Servidor Público.
- Para el caso de los expedientes que contengan documentos de servidores públicos en cualquiera de las etapas del proceso de administración de los recursos humanos, declaraciones de situación patrimonial, tendrán el valor y vigencia documental similar a la serie SE03 Expedientes de Personal.
- En caso de que los expedientes contengan información relacionada con las estructuras orgánicas, estos permanecerán en el archivo de trámite durante toda su vigencia, más los años que se mencionan en el presente CADIDO.
- Respecto a la sección de SC31C Recursos Financieros y cualquier serie documental, que tratándose de documentación que ampare gasto corriente e

ingreso, su periodo mínimo de conservación es de 5 años; para la relativa a inversiones de activos fijos, obras públicas, así como la que sustente recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el ministerio público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole, una vez concluidos estos, será de 12 años. Así mismo se deberá conservar la documentación comprobatoria original de los activos fijos que amparen bienes como son muebles, vehículos, maquinaria y valores, entre otros, hasta la baja de éstos, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación. (NACG01)

- Respecto a los expedientes de servicios generales, si estos contienen comprobantes de egresos, tendrán valor contable y vigencia similar a las indicadas en la sección de Recursos Financieros según corresponda.
- Para todas las series relacionadas con auditorias y observaciones, los archivos permanecerán en archivo de trámite hasta que se solvente al cien por ciento más los años que se mencionan en el presente CADIDO. De la misma forma para todos aquellos expedientes con quejas denuncias, responsabilidades, inconformidades, inhabilitaciones, los archivos permanecerán en archivo de trámite hasta que se concluyan las investigaciones, más los años que se mencionan en el presente CADIDO.
- Tratándose de auditorías en materias presupuestales, fiscales y/o contables, en su caso, deberá manifestarse en la descripción de los expedientes, que la documentación revisada y que soporta dicha auditoria, se trata sólo de copias simples y/o certificadas, con la finalidad de que al dictamen a su baja no sea considerado como un expediente contable.
- Para el caso de las series señaladas con muestreo como técnica de selección, se trata de muestreo selectivo o cualitativo que consiste en elegir determinados documentos por su relevancia, porque se considera que tiene valor para fines de investigación o puede ser una selección para conservar documentos referidos a servidores públicos o personas de especial importancia para la vida pública del estado y el país. Sólo se conservará del 1% al 5% dependiendo de la cantidad de documentación generada por serie documental.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Contraloría General del Estado de Colima, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la normatividad aplicable en su respectiva competencia
- Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Colima.

- No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.
- Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.
- Es obligatorio que todas las áreas digitalicen sus archivos, de acuerdo a lo establecido en el formato de inventarios de archivos globales, en trámite y concentración, y de acuerdo a lo establecido en la Guía para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría, previamente implementados y

IX. Catálogo de Disposición Documental

El presente Catálogo de disposición documental consta de 42 **secciones** y 217 **series** documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

FONDO: Contraloría General del Estado

Fecha Actualización:
15.08.2020

RESUMEN DE SECCIONES

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**AREA**
	SECCIÓN: SC	
SC01S	**CONTROL INTERNO**	**CONTROL INTERNO**
SC02S	**ETICA PÚBLICA**	**CONTROL INTERNO**
SC03S	**AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS**	**CONTROL INTERNO**
SC04S	**NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DE CONTROL**	**CONTROL INTERNO**
SC05S	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	**CONTROL INTERNO**
SC06S	**ORGANOS INTERNOS DE CONTROL**	**CONTROL INTERNO**
SC07S	**UNIDAD DE GÉNERO**	**CONTROL INTERNO**
SC08S	**FISCALIZADORES EXTERNOS**	**CONTROL INTERNO**
SC09S	**CONVENIOS**	**CONTROL INTERNO**
SC10S	**SEGUIMIENTO AL COCODIT CONTRALORIA**	**CONTROL INTERNO**
SC11S	**CONTRALORIA SOCIAL**	**EVALUACION Y TRANSP**
SC12S	**TRANSPARENCIA**	**EVALUACION Y TRANSP**
SC13S	**PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**	**EVALUACION Y TRANSP**
SC14S	**DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**	**EVALUACION Y TRANSP**
SC15S	**REGISTRO DE SANCIONES**	**EVALUACION Y TRANSP**
SC16C	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	**EVALUACION Y TRANSP**
SC17S	**PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**	**JURÍDICO**
SC18S	**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**	**JURÍDICO**

SC19S	**SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**	**SEGUIMIENTOS**
SC20S	**PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORIA**	**JURÍDICO**
SC21S	**AUDITORIAS GUBERNAMENTALES**	**AUDITORIA**
SC22S	**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA**	**TODAS**
SC23S	**LICITACIONES DE OBRA**	**OBRA PÚBLICA**
SC24S	**REVISIÓN DOCUMENTAL DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA**	**OBRA PÚBLICA**
SC25S	**VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA PÚBLICA**	**OBRA PÚBLICA**
SC26S	**AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**	**OBRA PÚBLICA**
SC27S	**SEGUIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**	**SEGUIMIENTOS**
SC28C	**CORRESPONDENCIA RECIBIDA**	**TODAS**
SC29C	**CORRESPONDENCIA EMITIDA**	**TODAS**
SC30C	**CORRESPONDENCIA INTERNA**	**TODAS**
SC31C	**RECURSOS FINANCIEROS**	**ADMVO**
SC32C	**RECURSOS MATERIALES**	**ADMVO**
SC33C	**RECURSOS HUMANOS**	**ADMVO**
SC34C	**COMUNICACIÓN SOCIAL**	**INFORMATICA**
SC35C	**CONTROL DE EQUIPO TECNOLOGICO Y SOFTWARE**	**INFORMATICA**
SC36C	**SOPORTE TECNOLÓGICO**	**INFORMATICA**
SC37C	**MANTENIMIENTO DE EQUIPO**	**INFORMATICA**
SC38C	**AUTORIZACIONES**	**DESPACHO**
SC39C	**MINUTARIO DE OFICIOS**	**DESPACHO**
SC40S	**CONVENIOS CELEBRADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO**	**DESPACHO**
SC41S	**SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**	**DESPACHO**
SC42S	**SEGUIMIENTOS AUDITORIAS OSAFIG**	**SEGUIMIENTOS**

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC01S				**CONTROL INTERNO**																
	SE01			**CAPACITACIÓN**																
		SS01		MATRIZ DE RIESGOS	X			2	2	4	BAJA	X				X				
		SS02		MANUAL ADMVO. DE CONTROL INTERNO	X			2	2	4	BAJA	X				X				
		SS03		CAPACITACIÓN Y ASESORIAS DE CONTROL INTERNO	X			2	2	4	BAJA	X				X				
	SE02			**SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO ENTIDADES**																
		SS01		SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE TRABAJO	X			1	1	2	BAJA	X				X				
		SS02		CONTROL INTERNO DIFUSIÓN	X		X	1	1	2	BAJA	X				X				
	SE03			**SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO DEPENDENCIAS**																
		SS01		SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE TRABAJO	X			1	1	2	BAJA	X				X				
		SS02		CONTROL INTERNO DIFUSIÓN	X		X	1	1	2	BAJA	X				X				
	SE04			**ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**																
		SS01		TRAMITE DE BAJA DOCUMENTAL			X	2	2	4	BAJA	X				X				
		SS02		INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICOS	X		X	2	2	4	BAJA	X				X				
	SE05			**COMUNICACIÓN SOCIAL**	X		X	2	2	4	BAJA	X				X				
SC02S				**ÉTICA PÚBLICA**																
	SE01			CONFLICTOS DE INTERÉS																
		SS01		SEGUIMIENTO DEPENDENCIAS/ENTIDADES	X			3	2	5	BAJA	X				X				
		SS02		QUEJAS Y DENUNCIAS			X	3	2	5	BAJA	X				X				
	SE02			**SEGUIMIENTO ÉTICA ENTIDADES**																
		SS01		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	X			3	2	5	BAJA	X				X				
		SS02		COMITÉS DE ÉTICA	X			3	2	5	BAJA	X				X				
	SE03			**SEGUIMIENTO ÉTICA DEPENDENCIAS**																
		SS01		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	X			3	2	5	BAJA	X				X				
		SS02		COMITÉS DE ÉTICA	X			2	2	5	BAJA	X				X				
	SE04			**ETICA PÚBLICA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**																
		SS01		COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONTRALORÍA	X		X	3	2	5	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC03S				**AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS**																
	SE01			**CONTROL INTERNO**																
		SS01		DEPENDENCIAS	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		ENTIDADES	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE02			**INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS**																
		SS01		DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	X			2	3	5	BAJA	X				X				
SC04S				**NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DE CONTROL**																
	SE01			**EMISION DE LINEAMIENTOS NORMATIVIDAD**																
		SS01		ÉTICA PÚBLICA	X		X	2	1	3	BAJA	X				X				
		SS02		CONTROL INTERNO	X		X	2	1	3	BAJA	X				X				
	SE02			**PUBLICACIONES PERIODICO OFICIAL**																
		SS01		CONTROL INTERNO	X		X	5	1	6	BAJA	X				X				
		SS02		DIVERSOS	X		X	2	1	3	BAJA	X				X				
		SS03		SEGUIMIENTO PUBLICACIÓN MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTOS	X		X	5	1	6	BAJA	X				X				
	SE03			**TESTIGOS SOCIALES**																
		SS01		LINEAMIENTOS	X			4	1	5	BAJA	X				X				
		SS02		CONVOCATORIA	X			4	1	5	BAJA	X				X				
		SS03		SEGUIMIENTO	X			4	1	5	BAJA	X				X				
	SE04			**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PARTICULARES**	X			5	1	6	BAJA	X				X				
	SE05			**SEGUIMIENTO AL SEA (SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN)**	X		X	2	2	4	BAJA	X				X				
SC05S				**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**																
	SE01			**SEGUIMIENTO ÁREAS SUCEPTIBLES DE MEJORA**	X			2	2	4	BAJA	X				X				
	SE02			**SEGUIMIENTO DEL PED**	X			2	1	3	BAJA	X				X				
	SE03			**INDICADORES DEL PBR-SED**	X			2	2	4	BAJA	X				X				
SC06S				**ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**																
	SE01			**DESIGNACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**	X			3	1	4	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC07S				UNIDAD DE GÉNERO																
	SE01			SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE TRABAJO	X			3	2	5	BAJA	X				X				
	SE02			CAPACITACIÓN	X			3	2	5	BAJA	X				X				
	SE03			SEGUIMIENTO A CORRESPONDENCIA	X			1	1	2	BAJA	X				X				
SC08S				ORGANISMOS FISCALIZADORES EXTERNOS																
	SE01			FUNCIÓN PUBLICA																
		SS01		AUDITORÍAS DE CONTROL	X		X	5	3	8	BAJA	X				X				
	SE02			OSAFIG																
		SS01		AUDITORÍAS DE CONTROL	X		X	3	2	5	BAJA	X				X				
SC09S				CONVENIOS																
	SE01			UNIVERSIDADES	X			2	2	4	BAJA	X				X				
	SE02			CPCEF (COMISIÓN PERMANTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN)	X			2	2	4	BAJA	X				X				
	SE03			MUNICIPIOS	X			3	1	4	BAJA	X				X				
	SE04			SECTOR EMPRESARIAL	X			3	1	4	BAJA	X				X				
SC10C				SEGUIMIENTO AL COCODIT DE LA CONTRALORÍA																
	SE01			ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	X			2	1	3	BAJA	X				X				
	SE02			CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL	X			1	1	2	BAJA	X				X				
	SE03			CONTROLES INTERNOS CONTRALORÍA GENERAL	X			1	1	2	BAJA	X				X				
SC22S				INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA																
	SE04			DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE02			DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE02			DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE02			DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 14 secciones y 36 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC11S				CONTRALORÍA SOCIAL																
	SE01			PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL																
		SS01		FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		FONDO DE APOYO A MIGRANTES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL - FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL - FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		FONDO DE PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS06		PENSIÓN ALIMENTICIA PARA ADULTOS EN PLENITUD / PROGRAMA "TU PENSIÓN, NUESTRO COMPROMISO"	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS07		PREVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO REGIONAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS08		PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS09		PROGRAMA APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS10		PROGRAMA APOYO A LA VIVIENDA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS11		PROGRAMA APOYO AL EMPLEO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS12		PROGRAMA BECAS A ESTUDIANTES DE ZONAS RURALES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS13		PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO - APARTADO RURAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS14		PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO - APARTADO URBANO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS15		PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO - PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS16		PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS17		PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS18		PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS19		PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS20		PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS21		PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS22		PROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS23		PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO COMUNIDAD DIFERENTE	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS24		PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS25		PROGRAMA DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS26		PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC11S				**CONTRALORÍA SOCIAL**																
		SS27		PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA - ESPACIOS PÚBLICOS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS28		PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA - INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS29		PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA - MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS30		PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS31		PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS32		PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS33		PROGRAMA FORTALECE	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS34		PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS35		PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS36		PROGRAMA NACIONAL DE BECAS - BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS37		PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DEL CONALEP	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS38		PROGRAMA NUTRIÉNDOTE SANO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS39		PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS40		PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE TIPO BÁSICO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS41		PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS42		PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES + 65	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS43		PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS44		PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS45		PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS46		PROGRAMA NORMAL DE GOBIERNO 2019	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS47		FIDEICOMISO FONDO METROPOLITANO 2019	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS48		PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE02			**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SIGNADO CON LA S.F.P.**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE03			**INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRALORÍA SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE04			**CONTRALORÍA SOCIAL CON ENFOQUE EN BLINDAJE ELECTORAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC11S				**CONTRALORÍA SOCIAL**																
	SE05			**SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE06			**CONTRALORÍA SOCIAL INFANTIL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE07			**PREMIO NACIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE08			**MEJORES PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE09			**MECANISMOS ALTERNOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE10			**RED DE ORIENTACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL PARA LOS GOBIERNOS LOCALES**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE11			**SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE12			**CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS RECURSOS EJERCIDOS A CONSECUENCIA DE DESASTRES NATURALES (PROTOCOLO DE OPERATIVIDAD POR EL OEC)**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE13			**PLATAFORMA INFORMÁTICA "CHAMILO"**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE14			**CAPACITACIONES RECIBIDAS**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE15			**ESTADÍSTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE16			**QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES**																
		SS01		QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES DE TRÁMITES Y SERVICIOS	X		X	2	5	7	BAJA			X				X		
		SS02		INFORMES DE ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES DE TRÁMITES Y SERVICIOS, Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	X			2	5	7	BAJA	X						X		
	SE17			**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**	X		X	2	5	7	BAJA			X			X			
SC12S				**TRANSPARENCIA**																
	SE01			**ACCESO A LA INFORMACIÓN**																
		SS01		DESIGNACIÓN DE ENLACES DE TRANSPARENCIA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		CAPACITACIONES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		EVALUACIONES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		REQUERIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y EN LA PLATAFORMA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		ÍNDICE DE DOCUMENTOS RESERVADOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS06		CATÁLOGO DE CRITERIOS DEL INSTITUTO MEXICANO PARA LA COMPETITIVIDAD A.C.	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS07		METODOLOGÍA DE AREGIONAL, INFORMACIÓN PARA DECIDIR	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS08		DECLARACIONES PATRIMONIALES, DE INTERESES Y FISCALES, VERSIÓN PÚBLICA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS09		PORTAL MEJORES PRÁCTICAS	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC12S				TRANSPARENCIA																
	SE01			ACCESO A LA INFORMACIÓN																
		SS10		GOBIERNO ABIERTO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS11		CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS12		DENUNCIAS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS13		VARIOS	X		X	2	5	7	BAJA	X				X				
	SE02			SOLICITUDES DE INFORMACIÓN																
		SS01		EXPEDIENTES SOLICITUDES	X		X	2	5	7	BAJA			X		X				
		SS02		NOTIFICACIONES POR ESTRADOS	X		X	2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		INFORMES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENDER	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		RECURSOS DE REVISIÓN	X		X	2	5	7	BAJA	X		X		X				
		SS06		VARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE03			PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES																
		SS01		CAPACITACIONES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		REQUERIMIENTOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		MEDIDAS DE SEGURIDAD	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		INFORMES SEMESTRALES REMITIDOS AL ÓRGANO GARANTE ESTATAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		DENUNCIAS	X		X	2	5	7	BAJA	X				X				
		SS06		VARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE04			SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO																
		SS01		EXPEDIENTES SOLICITUDES	X		X	2	5	7	BAJA			X		X		X		
		SS02		NOTIFICACIONES POR ESTRADOS	X		X	2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		RECURSOS DE REVISIÓN	X		X	2	5	7	BAJA			X		X				
		SS04		VARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC12S				**TRANSPARENCIA**																
	SE05			**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**																
		SS01		ACUERDOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		RESOLUCIONES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		ACTAS DE SESIONES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		MEMORÁNDUMS REMITIDOS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		VARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE06			**CONCURSO NACIONAL TRANSPARENCIA EN CORTO**																
		SS01		REQUERIMIENTOS DE DIFUSIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		CORTOMETRAJES PARTICIPANTES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		VARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE07			**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**																
		SS01		RESPONSABLES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		VARIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE08			**COMISIONES ABIERTAS**																
		SS01		REQUERIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE09			**ESTADÍSTICAS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**																
		SS01		ESTADÍSTICAS DE TRANSPARENCIA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
SC13S				**PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**																
	SE01			**ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN**																
		SS01		ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X		X	10	2	12	BAJA			X				X		
		SS02		FICHAS INFORMATIVAS MENSUALES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		SOLICITUDES DE COPIAS DE ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN CANCELADOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		INTERVENTORES PARA EFECTUAR ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS06		OFICIOS INFORMATIVOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC13S				**PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**																
	SE02			**SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**																
		SS01		ENTREGAS DE CLAVES DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS / CAMBIOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X			2	5	7	BAJA	X							X	
		SS02		INFORMES MENSUALES DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		EXHORTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE ANEXOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS05		TRANSFERENCIAS DEL SISER	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS06		SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN ANTE EL ICSIC	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS07		ENLACES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS08		CAPACITACIONES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE03			**INFORMES MENSUALES DE ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
SC14S				**DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**																
	SE01			**EXPEDIENTES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	X		X	23	2	25	BAJA			X				X		
	SE02			**REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE03			**PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE04			**SERVIDORES PÚBLICOS INCUMPLIDOS**																
		SS01		REMISIÓN DE INCUMPLIDOS A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		EXPEDIENTES DE SERVIDORES PÚBLICOS CON PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	X		X	23	2	25	BAJA	X				X				
	SE05			**CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE06			**FORMATOS DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE07			**SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**																
		SS01		CLAVES DE ACCESO	X			2	5	7	BAJA	X						X		
		SS02		TRÁMITE DE FIRMA ELECTRÓNICA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		SOLICITUDES DE MEJORAS AL SISTEMA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		CAPACITACIÓN PARA EL CORRECTO USO DEL SISTEMA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE08			**OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE09			**DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE10			**SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE11			**INFORMES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES**	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC15S				**REGISTRO DE SANCIONES**																
	SE01			**REGISTRO ESTATAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS**	X			23	2	25	BAJA	X				X				
	SE02			**SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS POR AUTORIDAD ESTATAL**																
		SS01		SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS	X		X	23	2	25	BAJA	X				X				
		SS02		SERVIDORES PÚBLICOS OTRA SANCIÓN, DIFERENTE A LA INHABILITACIÓN	X		X	23	2	25	BAJA	X				X				
		SS03		REGISTRO ESTATAL DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS	X		X	23	2	25	BAJA	X				X				
	SE03			**SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS POR AUTORIDAD FEDERAL U OTROS ESTADOS**																
		SS01		SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS	X		X	23	2	25	BAJA	X						X		
		SS02		BASE DE DATOS NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS	X		X	23	2	25	BAJA	X						X		
	SE04			**ESTADÍSTICAS**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
SC16C				**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**																
	SE01			**PERSONAL DE LA DIRECCIÓN**																
		SS01		EXPEDIENTES DE PERSONAL	X			2	5	7	BAJA	X						X		
		SS02		COMUNICADOS INTERNOS, CURSOS, REGLAMENTACIÓN, INCIDENCIAS.	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE02			**COMUNICADOS NUEVO DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE03			**MINUTARIO OFICIOS DESPACHO DE LA CONTRALORA GENERAL (CANCELADOS)**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE04			**MINUTARIO OFICIOS DIRECCIÓN**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE05			**MINUTARIO OFICIOS COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE06			**MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO (AL INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL)**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE07			**ANUENCIAS DE FIRMA POR AUSENCIA DE LA CONTRALORA GENERAL A SUBORDINADOS**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE08			**BIENES PATRIMONIALES DIRECCIÓN**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE09			**COMPARECENCIAS DE LA CONTRALORA GENERAL**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE10			**OFICIOS DE COMISIONES ESPECIALES**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE11			**OFICIOS RECIBIDOS (OTROS)**	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE12			**PADRÓN VEHICULAR**																
		SS01		USO DE VEHÍCULO FUERA DE HORARIO LABORAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		RESGUARDO FÍSICO DE VEHÍCULO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		COMUNICADOS INTERNOS USO RESPONSABLE Y ADECUADO DE VEHÍCULOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS04		DOCUMENTOS LEGALES	X			2	5	7	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC16C				GESTIÓN ADMINISTRATIVA																
	SE13			OFICIOS ENVIADOS (OTROS)	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE14			TRÁMITES Y SERVICIOS																
		SS01		REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS02		MEJORA REGULATORIA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
		SS03		VENTANILLA ÚNICA NACIONAL	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE15			PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE16			COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE17			COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE18			COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE19			CONTROL INTERNO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE20			MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE21			PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE22			INFORMES DE GOBIERNO	X			2	5	7	BAJA	X				X				
	SE23			SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	X			2	5	7	BAJA	X				X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 06 secciones y 67 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC17S				**PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**																
	SE01			**SUBSTANCIACIÓN LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES**																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	5	10	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN SANCIONATORIA			X	5	14	19	BAJA	X					5			
		SS03		CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN ABSOLUTORIA			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS04		CONCLUIDO POR PRESCRIPCIÓN			X	5	1	6	BAJA	X					5			
	SE02			**SUBSTANCIACIÓN FALTAS GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES**																
		SS01		ADMITIDOS A TRÁMITE			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS02		ARCHIVO POR INCUMPLIMIENTO DE PREVENCIÓN O FACULTAD DE ABSTENCION			X	1	1	2	BAJA	X					5			
		SS03		REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS04		CONCLUIDO POR CADUCIDAD			X	1	1	2	BAJA	X					5			
	SE03			**SUBSTANCIACIÓN FALTAS NO GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES**																
		SS01		ADMITIDOS A TRÁMITE			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS02		ARCHIVO POR INCUMPLIMIENTO DE PREVENCIÓN O FACULTAD DE ABSTENCION			X	1	1	2	BAJA	X					5			
		SS03		CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN SANCIONATORIA			X	5	3	8	BAJA	X					5			
		SS04		CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN ABSOLUTORIA			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS05		CONCLUIDO POR PRESCRIPCIÓN			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS06		CONCLUIDO POR CADUCIDAD			X	5	1	6	BAJA	X					5			
		SS07		CONCLUIDO POR RESOLUCION DE ABSTENCION DE SANCIONAR			X	5	1	6	BAJA	X					5			
SC18S				**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**			X													
	SE01			**INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**													5			
		SS01		EN DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN (EN TRÁMITE)			X	3	1	4	BAJA	X					5			
		SS02		ARCHIVADO POR FALTA DE ELEMENTOS Y/O PRESCRIPCION			X	3	1	4	BAJA	X					5			
		SS03		REMISIÓN DE INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA			X	3	1	4	BAJA	X					5			
		SS04		INCOMPETENCIAS			X	1	4	5	BAJA	X					5			
		SS05		EXHORTOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN			X	3	1	4	BAJA	X					5			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC20S				PROCEDIMIENTOS JURIDICOS DE LA CONTRALORIA																
	SE01			MATERIA MERCANTIL																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
	SE02			MATERIA CIVIL																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
	SE03			MATERIA ADMINISTRATIVA																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
	SE04			MATERIA PENAL																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
	SE05			MATERIA LABORAL																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
	SE06			MATERIA DE AMPARO																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
	SE07			DERECHOS HUMANOS																
		SS01		EN TRÁMITE			X	5	2	7	BAJA	X					5			
		SS02		CONCLUIDO			X	5	2	7	BAJA	X					5			
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE06			DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE06			DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE06			DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 06 secciones y 14 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE01			AUDITORIAS A ENTIDADES Y FIDEICOMISOS																
		SS01		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA (C4)																
			001	RECURSOS FEDERALES (FASP)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO (PRONAPRED)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS02		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)																
			001	FAM	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RAMO 12 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN TANQUE TERAPEUTICO EN EL CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCION DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	SUBPROGRAMA DE COMUNIDAD DIFERENTE 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	EQUIPAMIENTO DE UN CUARTO DE ESTIMULACION MULTISENSORIAL EN EL CREE COLIMA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	SUBPROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS (SIREEA) 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	ALBERGUE HILDA CEBALLOS 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	RECURSO ESTATAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	C.A.D.I. NIÑO BENITO JUAREZ 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			011	C.A.D.I. COLIMA 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			012	CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE) RECURSO ESTATAL 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			013	C.A.D.I. MARGARITA SEPTIEN 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	CADI TECOMAN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			015	CADI MANZANILLO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			016	CENTRO ASISTENCIAL SOCIAL (FRANCISCO GABILONDO SOLER" 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS03		COMISION INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO COLIMA VILLA DE ALVAREZ (CIAPACOV)																
			001	ARQUEOS DE CAJA OFICINA ADMINISTRATIVA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	ARQUEOS DE CAJA OFICINA OPERATIVA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	ARQUEOS DE CAJA MODULO ORIENTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	ARQUEOS DE CAJA PLAZA SAN CARLOS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	ARQUEOS DE CAJA VILLA DE ALVAREZ I	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE01			AUDITORIAS A ENTIDADES Y FIDEICOMISOS																
		SS03		COMISION INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO COLIMA VILLA DE ALVAREZ (CIAPACOV)																
			006	ARQUEOS DE CAJA VILLA DE ALVAREZ II	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	RECURSOS ESTATALES 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS04		INSTITUTO COLIMENSE DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA (INCOIFED)																
			001	ESCUELAS AL CIEN 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	FAM 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	RECURSO ESTATAL 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS05		INSITUTO COLIMENSE DEL DEPORTE (INCODE)																
			001	ETAPA REGIONAL DE OLIMPIADA NACIONAL Y NACIONAL JUVENIL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	PROGRAMA ENTRENADORES NACIONALES DE TALENTOS DEPORTIVOS,RESERVA NACIONAL Y DEPORTE ADAPTADO Y PREMIO ESTATAL DEL DEPORTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	PARALIMPIADA NACIONAL 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	ARQUEO DE CAJA UNIDAD MORELOS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	ARQUEO DE CAJA UNIDAD SUR	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	ARQUEO DE CAJA UNIDAD NORTE GUSTAVO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	RECURSO ESTATAL 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS06		INSTITUTO DE FOMENTO DE FERIAS Y EXPOSICIONES DE COLIMA (IFFECOL)																
			001	RECURSO ESTATAL 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	REVISION FISICA A LOS ESPACIOS Y LOCALES DE LOS ARRENDATARIOS Y/O VENDEDORES AMBULANTES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS07		INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD (INCODIS)																
			001	RECURSOS FEDERALES (FOADIS) 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RECURSO ESTATAL 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS08		CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA																
			001	FONDO MIXTO CONACYT- GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	FONDO INSTITUCIONAL DE FOMENTO REGIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTIFICO,TECNOLOGICO Y DE INOVACION "FORDECYT" 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS09		UNIDAD DE PROTECCION CIVIL																
			001	RECURSOS ESTATALES 2017 Y 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RECURSOS ESTATALES 2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC21S				**AUDITORIAS GUBERNAMENTALES**																
	SE01			**AUDITORIAS A ENTIDADES Y FIDEICOMISOS**																
		SS10	001	**FIDETUR**																
				FIDEICOMISO PARA LA PROMOCION TURISTICA DEL ESTADO DE COLIMA 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS11	001	**USI**																
				UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS RECURSOS ESTATALES 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
	SE02			**AUDITORIAS A SECRETARIA DE SALUD**																
		SS01		**SECRETARIA DE SALUD**																
			001	AFASPE 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	BANCO DE SANGRE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	CAPITA ADICIONAL (SEG.POP.) 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	CENTRO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	COESPRIS (RIESGOS SANITARIOS) 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES (CRESCA)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	FASSA 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	GASTOS CATASTRÓFICOS (SEG. POP.) 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			011	HOSPITAL GENERAL DE IXTLAHUACAN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			012	HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			013	HOSPITAL GENERAL DE TECOMAN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			015	INGRESOS PROPIOS SECRETARIA DE SALUD	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			016	INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGIA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			017	JURISDICCION SANITARIA 1	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			018	JURISDICCION SANITARIA 2	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			019	JURISDICCION SANITARIA 3	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			020	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE02			AUDITORIAS A SECRETARIA DE SALUD																
		SS01		SECRETARIA DE SALUD																
			021	OPERATIVO ASISTENCIA CENTRO DE SALUD	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			022	PROSPERA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			023	SEGURO MEDICO SIGLO XXI (SEG. POP.)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			024	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			025	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			026	COESPRIS (RIESGOS SANITARIOS) RECURSOS ESTATALES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			027	HOSPITAL MATERNO INFANTIL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			028	OPERATIVO DE ASISTENCIA 01 J-1	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			029	OPERATIVO DE ASISTENCIA 02 NST CANC	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			030	OPERATIVO DE ASISTENCIA 03 C.S.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			031	OPERATIVO DE ASISTENCIA 04 C.S.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			032	OPERATIVO DE ASISTENCIA 05 C.S.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			033	OPERATIVO DE ASISTENCIA 06 C.S.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			034	OPERATIVO DE ASISTENCIA 07 C.S.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			035	OPERATIVO DE ASISTENCIA 08 C.S.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			036	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE ADICCIONES (CONADIC)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			037	ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL PU-013	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			038	UNEMES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			039	OPERATIVO DE ASISTENCIA HOSPITAL MATERNO INFANTIL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			040	ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			041	RETENCIONES AL ISSSTE POR CONCEPTOS DE SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ 2012-2016	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS02		REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD																
			001	CUOTA SOCIAL (SEGURO POPULAR) 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
	SE03			AUDITORIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																
		SS01		INSUVI																
			001	RECURSO ESTATAL 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				**AUDITORIAS GUBERNAMENTALES**																
	SE03			**AUDITORIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**																
		SS02		**INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS (IEEA)**																
			001	RECURSOS ESTATALES Y PROPIOS 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RAMO 11 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	RAMO 33 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	CONTROL DE ASISTENCIA 2020	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS03		**CONALEP**																
			001	RECURSOS ESTATALES E INGRESOS PROPIOS 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RECURSOS FEDERALES (FAETA) 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	CONTROL DE ASISTENCIA COLIMA 2019-2020	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	RECURSOS MATERIALES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	CONTROL DE ASISTENCIA MANZANILLO 2019-2020	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	CONTROL DE ASISTENCIA TECOMAN 2019-2020	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS04		**INSTITUTO COLIMENSE DE RADIO Y TELEVISION (ICRTV)**																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS05		**INSTITUTO PARA EL REGISTRO DEL TERRITORIO DEL EDO DE COLIMA (IRTEC)**																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS06		**INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES (ICM)**																
			001	TRANSVERSALIDAD 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	PAIMEF 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	REFUGIO MUJERES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS07		**INSTITUO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD Y LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO (ICSIC)**																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRASNFERENCIA DE RECURSOS PARA PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE03			AUDITORIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																
		SS08		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE COLIMA																
			001	PENSIONES RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- RECURSOS ESTATALES EJERCICIO 2017	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS09		COMISION ESTATAL DEL AGUA (CEAC)																
			001	CULTURA DEL AGUA 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	AGUA LIMPLIA 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	PROAGUA APAUR	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	PROAGUA APARURAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS10		COMISION ESTATAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE MEDICO DEL EDO DE COLIMA (COESCAMED)																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS11		CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCION A ATENCION A LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (CEPAVI)																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RECURSOS ESTATALES EJERCICIO 2017	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS12		INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE COLIMA (IMADES)																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	RECURSOS FEDERALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS13		JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA (JAP)																
			001	RECURSOS ESTATALES 2017-2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	COLECTA DIAMANTE DE LA SOCIEDAD 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS14		UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MANZANILLO (UTEM)																
			002	RECURSOS ESTATALES E INGRESOS PROPIOS 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	CONVENIO ESPECIFICO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LA UTEM 2018	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	CONVENIO ESPECIFICO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LA UTEM 2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE03			AUDITORIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS																
		SS15		INSTITUTO PARA LA ATENCION DE LOS ADULTOS EN PLENITUD (IAAP)																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS16		ORGANO DE GESTION Y CONTROL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL ESTADO DE COLIMA																
			001	RECURSOS ESTATALES 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
	SE04			AUDITORIAS A SECRETARIA DE EDUCACION																
		SS01		SECRETARIA DE EDUCACION																
			001	PETC PROGRAMA ESCUELA DE TIEMPO COMPLETO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	FONE GASTO DE OPERACIÓN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	FONE GASTO CORRIENTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	EMSAD PROGRAMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	TBC TELEBACHILLERATO COMUNITARIO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	PRONI PROGRAMA NACIONAL DE INGLES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	PRODEP DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	PACTEN PLAN DE APOYO A LA CALIDAD Y TRANSFORMACION DE LAS ESCUELAS NORMALES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	PEEI PROGRAMA DE EXPASION DE LA EDUCACION INICIAL(U031)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	PFCE PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (TIPO BASICO)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			011	BAPISS BECAS DE APOYO A LA PRACTICA INTESIVA Y AL SERVICIO SOCIAL (ISENCO)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			012	PRE PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			013	PNCE PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	PNB PROGRAMA NACIONAL DE BECAS (TIPO BASICO)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			015	FAM FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES Y REMANENTE ESCUELAS AL 100	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			016	PIEE PROGRAMA DE INCLUSION Y EQUIDAD EDUCATIVA (TIPO BASICO)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			017	ACYOE APOYOS A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION (U080)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			020	ESCUELA SECUNDARIA ALBERTO ISAAC AHUMADA, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			021	ESCUELA SECUNDARIA MARIO ANGUIANO, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			022	ESCUELA SECUNDARIA MANUEL SALVADOR VALLARTA,T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC21S				**AUDITORIAS GUBERNAMENTALES**																
	SE04			**AUDITORIAS A SECRETARIA DE EDUCACION**																
		SS01		**SECRETARIA DE EDUCACION**																
			023	ESCUELA SECUNDARIA 20 DE ENERO DE 1527, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			024	ESCUELA SECUNDARIA JESUS REYES HEROLES, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			025	ESCUELA SECUNDARIA PABLO SILVA GARCIA, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			026	ESCUELA SECUNDARIA SUSANA ORTIZ SILVA, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			027	ESCUELA SECUNDARIA SUSANA ORTIZ SILVA, T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			028	ESCUELA SECUNDARIA MANUEL ALVAREZ, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			029	ESCUELA SECUNDARIA BENJAMIN FUENTES GONZALEZ, T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			030	ESCUELA SECUNDARIA JOSE VASCONCELOS, T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			031	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION NORMAL DEL ESTADO DE COLIMA 2018-2019	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			032	INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			033	ESCUELA SECUNDARIA ENRIQUE CORONA MORFIN T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			034	ESCUELA SECUNDARIA JESUS REYES HEROLES T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			035	PROYECTO PARA EL AVANCE EN LA AUTONOMIA DE GESTION ESCOLAR (PAAGES)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			036	ESCUELA PRIMARIA "LAZARO CARDENAS", T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			037	ESCUELA PRIMARIA "JOSE S. BENITEZ ESPINOZA", T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			038	ESCUELA PRIMARIA "GABRIEL DE LA MORA", T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			039	ESCUELA PRIMARIA "DE LOS TRABAJADORES" T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			040	ESCUELA PRIMARIA "JOSE MA. MORELOS"T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			041	ESCUELA PRIMARIA "EMILIANO ZAPATA" T.M.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			042	OPERATIVOS DE ASISTENCIA A 23 ESCUELAS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
	SE05			**AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS**																
		SS01		**SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS**																
			002	KIOSKOS WALMART NORTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	FONDOS REVOLVENTES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC21S				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE05			AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS																
		SS01		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS																
			007	KIOSKO SORIANA VILLA DE ALVAREZ	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	KIOSKO MERCADO SORIANA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	KIOSKO REGISTRO CIVIL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD COLIMA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			011	KIOSKO COMPLEJO ADMINISTRATIVO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			012	KISOKO COMALA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			013	KIOSKO COQUIMATLÁN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	KIOSKO CUAUHTÉMOC	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			015	KIOSKO MINATITLÁN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			016	KISOKO SORIANA MANZANILLO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			017	KIOSKO MANZANILLO CENTRO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			018	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD MANZANILLO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			019	KIOSKO CAMOTLÁN DE MIRAFLORES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			020	KIOSKO ARMERÍA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			021	KIOSKO IXTLAHUACÁN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			022	KIOSKO TECOMÁN CENTRO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			023	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD TECOMÁN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL																
			001	SEGURO AGRICOLA CATASTRÓFICO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE PLANTA FORESTAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	SANIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE (SNIDRUS)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	REHABILITACION, MODERNIZACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE UNIDADES DE RIEGO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC215				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE05			AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS																
		SS02		SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL																
			011	REHABILITACION, MODERNIZACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			012	EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			013	GERENCIA OPERATIVA CUENCA RIO AMELA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	CONSEJO DE CUENCA COSTA PACÍFICO CENTRO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			015	PROGRAMA DE ACUACULTURA RURAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			016	PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MOTORES ECOLÓGICOS MARINOS DENTRO Y FUERA DE BORDA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			017	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			018	APOYO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS03		SECRETARIA DE TURISMO																
			001	DESARROLLO REGIONAL TURISTICO Y PUEBLOS MÁGICOS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS04		SECRETARIA DE CULTURA																
			001	APOYO A CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS PACMYC	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	PROGRAMA PIE DE BIBLIOTECA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	INTERVENCIÓN COMUNITARIA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	PROGRAMA CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES EN COMALA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	PROGRAMA MUESTRA ESTATAL DE TEATRO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	ARTES A TODAS PARTES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL ESTATAL "RAFAELA SUÁREZ"	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	FESTIVAL CULTURAL "ALFONSO MICHEL"	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			016	EQUIPAMIENTO TEATRO HIDALGO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			017	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL "ALAS Y RAÍCES"	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			018	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL DE LA JUVENTUD	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			019	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL Y ATENCIÓN A PÚBLICOS ESPECÍFICOS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC21S				AUDITORIAS GUBERNAMENTALES																
	SE05			AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS																
		SS04		SECRETARIA DE CULTURA																
			020	ESTIMULOS DE CREACIÓN Y DESARROLLO ARTÍSTICO (PECDA)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			021	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO CULTURAL DE LOS MUNICIPIOS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			022	FONDO ESPECIAL DE FOMENTO A LA LECTURA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			023	FONDO PARA EL DESARROLLO CULTURAL DE LA ZONA TIERRA CALIENTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			024	FONDO REGIONAL CENTRO OCCIDENTE	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			025	APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			026	XV TEATRO A UNA SOLA VOZ "FESTIVAL DE MOLÓLOGOS"	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			027	PROGRAMAS DE SALAS DE CULTURA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			028	PROGRAMA FESTIVAL CULTURAL Y ARTÍSTICO (PROFEST)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			029	PROGRAMA DE APOYO A INFRAESTRUCTURA CULTURAL (PAICE)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS05		SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESCOL)																
			001	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	NUTRIENDOTE SANO, DESPENSAS NUTRICIONALES PARA NIÑOS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	MEJORANDO TU HOGAR	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	TU EMPRESA FORMAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	PROYECTOS PRODUCTIVOS (MUJER EMPODÉRATE EMPRENDIENDO)	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			007	BECAS RURALES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			009	PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS ADRÍCOLAS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			010	UNIFORMES ESCOLARES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			011	PROYECTOS PROC. DE FONDOS PARA OBTENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN SOCIAL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			012	ALIMENTANDO CAPACIDADES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			013	ESTANCIAS INFANTILES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			014	DOTACIONES ALIMENTARIAS	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC21S				**AUDITORIAS GUBERNAMENTALES**																
	SE05			**AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS**																
		SS06		**SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO DE COLIMA (SEFIDEC)**																
			001	SEFIDEC	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	FIDEC	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	IMPULSA	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	FOCOL	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	FEDEMUN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
		SS07		**SECRETARIA DE LA JUVENTUD**																
			001	PROYECTOS LOCALES JUVENILES	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			002	CASA DEL EMPRENDEDOR MANZANILLO	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			003	CENTROS PODER JOVEN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			004	RED NACIONAL DE PROGRAMAS DE RADIO Y T.V.	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			005	CONSEJO PARA EL DESARROLLO EMPRENDEDOR	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			006	COMEDORES PODER JOVEN	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
			008	CASA DEL EMPRENDEDOR VILLA DE ÁLVAREZ	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
SC22S				**ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**	X		X	5		5	BAJA	X					X			ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA No.EXPE CTPEE-009-2019
	SE02			**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
SC28C				**CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**																
	SE05			**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				**CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**																
	SE05			**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				**CORRESPONDENCIA INTERNA**																
	SE05			**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 05 secciones y 09 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
SC22S				**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA**																
	SE01			**DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS**	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
SC23S				**LICITACIONES DE OBRA**																
	SE01			**DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**																
		SS01		INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS02		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS03		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	X			1	2	3	BAJA	X				X				
	SE02			**DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL**																
		SS01		COMISION NACIONAL DEL AGUA	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS02		SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	X			1	2	3	BAJA	X				X				
	SE03			**AYUNTAMIENTOS**																
		SS01		AYUNTAMIENTO DE ARMERIA	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS02		AYUNTAMIENTO DE COLIMA	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS03		AYUNTAMIENTO DE COMALA	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS04		AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS05		AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS06		AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACAN	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS07		AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS08		AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS09		AYUNTAMIENTO DE TECOMAN	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS10		AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ	X			1	2	3	BAJA	X				X				
	SE04			**ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA**																
		SS01		CAPDAM	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS02		COMAPAC	X			1	2	3	BAJA	X				X				
		SS03		COMAPAT	X			1	2	3	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
SC24S				**REVISIÓN DOCUMENTAL DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA**																
	SE01			**DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**																
		SS01		INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		INSTITUTO DE SUELO, URBANIZACION Y VIVIENDA DEL ESTADO DE COLIMA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS03		SECRETARIA DE CULTURA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS04		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS05		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE02			**UNIVERSIDAD DE COLIMA**	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE03			**AYUNTAMIENTOS**																
		SS01		AYUNTAMIENTO DE ARMERIA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		AYUNTAMIENTO DE COLIMA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS03		AYUNTAMIENTO DE COMALA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS04		AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS05		AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS06		AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS07		AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS08		AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS09		AYUNTAMIENTO DE TECOMAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS10		AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE04			**ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA**																
		SS01		CAPDAM	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		COMAPAC	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS03		COMAPAT	X			2	3	5	BAJA	X				X				
SC25S				**VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA PÚBLICA**																
	SE01			**DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**																
		SS01		INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		INSTITUTO DE SUELO, URBANIZACION Y VIVIENDA DEL ESTADO DE COLIMA	X			2	3	5	BAJA	X				X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
SC25S				VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA PÚBLICA																
	SE01			DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO																
		SS03		SECRETARIA DE CULTURA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS04		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS05		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE02			UNIVERSIDAD DE COLIMA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE03			AYUNTAMIENTOS																
		SS01		AYUNTAMIENTO DE ARMERIA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		AYUNTAMIENTO DE COLIMA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS03		AYUNTAMIENTO DE COMALA	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS04		AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS05		AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS06		AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS07		AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS08		AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS09		AYUNTAMIENTO DE TECOMAN	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS10		AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ	X			2	3	5	BAJA	X				X				
	SE04			ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA																
		SS01		CAPDAM	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS02		COMAPAC	X			2	3	5	BAJA	X				X				
		SS03		COMAPAT	X			2	3	5	BAJA	X				X				
SC26S				AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA																
	SE01			PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		AYUNTAMIENTO DE TECOMAN	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
SC26S				AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA																
	SE02			PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE																
		SS01		INSTITUTO COLIMENSE DEL DEPORTE	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE03			AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		CAPDAM	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS04		COMAPAT	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS05		AYUNTAMIENTO DE COMALA	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS06		AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS07		AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE04			SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES																
		SS01		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MANZANILLO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE05			SEGURO MEDICO SIGLO XXI																
		SS01		REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE06			PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURISTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MAGICOS																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		SECRETARIA DE TURISMO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE07			CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS DE LA SCT																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
SC26S				AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA																
	SE08			CONVENIOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE MINISTRACION DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA																
		SS01		REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE09			FONDO PARA LA ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE10			PROGRAMAS REGIONALES																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE11			PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA																
		SS01		SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE12			PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE13			FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE14			FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		AYUNTAMIENTO DE COLIMA	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS04		AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
SC26S				AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA																
	SE15			PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA																
		SS01		SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS03		AYUNTAMIENTO DE COLIMA	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE16			RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL (PROSPERA)																
		SS01		SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
		SS02		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
	SE17			RECURSOS DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES																
		SS01		SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE04			DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS																
		SS01		DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS02		ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS03		H. AYUNTAMIENTOS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS04		ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS05		DEPENDENCIAS FEDERALES	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS06		VARIOS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE04			DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS																
		SS01		DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS02		ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS03		H. AYUNTAMIENTOS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS04		ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS05		DEPENDENCIAS FEDERALES	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
		SS06		VARIOS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE04			DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X		X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 08 secciones y 33 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC19S				SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN																
	SE01			CUENTA PÚBLICA 2014																
		SS01		EDUCACION TEMPRANA Y DESARROLLO INFANTIL																
			001	ASOCIACIONES CIVILES	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS02		RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVES DEL ACUERDO DE COORDINACION CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
	SE02			CUENTA PÚBLICA 2015																
		SS01		APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS02		APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL D.F.																
			001	C4	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS03		APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS04		APOSTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS																
			001	IEEA	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS05		ESCUELAS DE CALIDAD																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS06		FONDO DE CULTURA																
			001	CULTURA	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS07		INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA																
			001	CULTURA	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS08		PARA ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS09		PROYECTO DE DESARROLLO REGIONAL																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS10		RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC19S				SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN																
	SE02			CUENTA PÚBLICA 2015																
		SS11		SALUD MATERNA Y PERINATAL																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS12		UNIDADES MEDICAS MOVILES																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
	SE03			CUENTA PÚBLICA 2016																
		SS01		FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	SEP Y UDC	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS02		APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS03		APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL D.F.																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS04		APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS05		APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL D.F.																
			001	SESESP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS06		APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS07		FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	IXTLAHUACÁN	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			003	INSUVI	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS08		PARTICIPACIONES FEDERALES A ENTIDADES FEDERATIVAS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS09		PARTICIPACIONES FEDERALES A MUNICIPIOS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC19S				SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN																
	SE03			CUENTA PÚBLICA 2016																
		SS10		PROSPERA																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
	SE04			CUENTA PÚBLICA 2017																
		SS01		APOYO A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	FINANZAS Y SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS02		ASISTENCIA Y EDUCACION INICIAL INTEGRAL																
			001	IEIEC	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	UNION DE SOLICITANTES TIERRA Y LIBERTAD A.C.	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS03		DISTRIBUCION DE PARTICIPACIONES FEDERALES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS04		ESCUELAS AL CIEN																
			001	INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	UDEC	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS05		ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS06		FASSA																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS07		FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	INSUVI	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			003	INSUVI E IXTLAHUACÁN	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS08		FORTALECIMIENTO FINANCIERO																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC19S				SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN																
	SE04			CUENTA PÚBLICA 2017																
		SS09		PROSPERA																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS10		RECURSOS DEL FONDO APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTOS OPERATIVOS																
			001	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS11		RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES																
			001	UDEC,SEP E INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			003	DIR.GRAL.DE ADMON.	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS12		RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			003	SEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS13		RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS14		RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVES DEL ACUERDO DE COORDINACION CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS15		SUBSIDIOS FEDERALES PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
	SE05			CUENTA PÚBLICA 2018																
		SS01		CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS02		DISTRIBUCION DE PARTICIPACIONES FEDERALES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS03		ESCUELAS AL CIEN																
			001	INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC195				SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN																
	SE05			CUENTA PÚBLICA 2018																
		SS04		FAETA																
			001	CONALEP	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS05		FAFEF																
			001	INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	DIR.GRAL.DE ADMON.	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS06		FASP																
			001	INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	DIR.GRAL.DE ADMON.	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			003	SESESP (C4)	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS07		FASSA																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS08		FISE																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS09		FISMDF																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS10		FORTAFIN																
			001	FINANZAS,UTM,JEE,JAAP,ORGANO DE GESTION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			003	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			004	CUAUHTEMOC	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS11		PROSPERA																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
		SS12		SEGURO POPULAR																
			001	SEGURO POPULAR	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
			002	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		
	SE06			CUENTA PÚBLICA 2019	X		X	7	3	10	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC22S				INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA																
	SE03			DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	X		X	2	5	7	PERMANENTE			X			X			ARTÍCULO 110 PÁRRAFO TERCERO DE LA LTAIPEC, MEDIANTE ACUERDO CTPEE-009-2019
SC27S				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE01			EJERCICIO 2011																
		SS01		APAZU																
			001	CAPDAM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	COMAPAT	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		FIEF																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		PHDT																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SERVICIOS EDUCATIVOS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		SALUD 71																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS05		SHCP																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		TURISMO																
			001	SECTUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS07		VICOP																
			001	OEC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE02			EJERCICIO 2013																
		SS01		APAZU																
			001	CUAUHTEMOC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		FONDEN																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC27S				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE02			EJERCICIO 2013																
		SS03		FONMETRO																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	TECOMÁN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		PROTAR																
			001	CAPDAM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS05		TURISMO																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		VICOP																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE03			EJERCICIO 2014																
		SS01		5 AL MILLAR																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	OEC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		AFASPE																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		APAZU																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	CAPDAM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	CIAPACOV	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			005	COMAPAT	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		FONMETRO																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC275				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE03			EJERCICIO 2014																
		SS05		FOPEDEP																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	ARMERIA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	COMALA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	COQUIMATLAN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			005	CUAUHTEMOC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			006	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			007	TECOMÁN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			008	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		PNPD																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SESESP (C4)	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS07		PROII																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	SEDESCOL	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS08		REGIONALES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	CUAUHTEMOC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS09		SCT																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS10		VIVIENDA DIGNA																
			001	INSUVI	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC27S				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE04			EJERCICIO 2015																
		SS01		APAZU																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	CIAPACOV	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	TECOMAN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			005	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		CULTURA																
			001	COLIMA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	COMALA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	IXTLAHUCANA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			005	MINATITLAN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		FID																
			001	COLIMA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	MANZANILLO	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		FONMETRO																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	ARMERIA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS05		PROSSAPYS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	COLIMA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		REGIONALES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	MANZANILLO	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC275				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE04			EJERCICIO 2015																
		SS07		SEGURO POPULAR																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS08		TURISMO																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE05			EJERCICIO 2016																
		SS01		AFASPE																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		APAZU																
			001	COMAPAC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		CONTEINGENCIAS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		FONMETRO																
			001	COLIMA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	TECOMÁN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			005	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS05		PNPD																
			001	SESESP (C4)	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		PROSAN																
			001	COMAPAL	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	MINATITLAN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC275				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE05			EJERCICIO 2016																
		SS07		PROSSAPYS																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS08		SCT																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS09		SEGURO POPULAR																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS10		VICOP																
			001	OEC	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE06			EJERCICIO 2017																
		SS01		DIF																
			001	DIF	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		FORTALECE																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	MANZANILLO	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		FORTASEG																
			001	MANZANILLO	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		FPEMS																
			001	INCOIFED	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS05		INFRAESTRUCTURA																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	INSUVI	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC275				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE06			EJERCICIO 2017																
		SS06		PETC																
			001	SERVICIOS EDUCATIVOS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS07		PROCONEF																
			001	SEDER	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS08		SALUD 71																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS09		REGIONALES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	MANZANILLO	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS10		SEGURO POPULAR																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	REPSS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE07			EJERCICIO 2018																
		SS01		FPEMS																
			001	SERVICIOS EDUCATIVOS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		PROAGUA																
			001	DAPDAM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	COMALA	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	MINATITLAN	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			004	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			005	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		PROCONEF																
			001	SEDER	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		PRODEREG																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	VILLA DE ALVAREZ	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC27S				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE07			EJERCICIO 2018																
		SS05		REGIONALES																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		SCT																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE08			EJERCICIO 2019																
		SS01		ODES																
			001	UTM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS02		PROAGUA																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	CAPDAM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		PROII																
			001	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		AFASPE																
			001	SALUD	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS05		PRODERMÁGICO																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS06		SCT																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
	SE09			EJERCICIO 2020																
		SS01		ODES																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	UTM	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC27S				SEGUIMIENTOS SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
	SE09			EJERCICIO 2020																
		SS02		PROAGUA																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SEIDUR	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			003	CIAPACOV	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS03		PROSPERA																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
		SS04		FORTASEG																
			001	FINANZAS	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
			002	SESESP (C4)	X		X	7	3	10	BAJA	X					X			
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE07			DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE07			DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE07			DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC42SC				SEGUIMIENTOS DE AUDITORIAS DE OSAFIG																
	SE01			CUENTA PÚBLICA 2018																
		SS01		DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS02		DEPENDENCIAS DESCENTRALIZADAS																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS03		SECRETARÍA DE FINANZAS																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS04		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC42SC				SEGUIMIENTOS DE AUDITORIAS DE OSAFIG																
	SE01			CUENTA PÚBLICA 2018																
		SS05		SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO																
			001	OBRA PÚBLICA	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
			002	DESARROLLO URBANO	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
	SE02			CUENTA PÚBLICA 2019																
		SS01		DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS02		DEPENDENCIAS DESCENTRALIZADAS																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS03		SECRETARÍA DE FINANZAS																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS04		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA																
			001	FINANCIERAS	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
		SS05		SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO																
			001	OBRA PÚBLICA	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		
			002	DESARROLLO URBANO	X		X	3	2	5	BAJA	X						X		

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 07 secciones y 21 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE08			COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE08			COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE08			COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA																
		SS01		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
		SS02		COMISIÓN PERMAMENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
		SS03		RESPUESTAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC31C				RECURSOS FINANCIEROS																
	SE01			PRESUPUESTO ESTATAL																
		SS01		ORDENES DE PAGO	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS02		PRESUPUESTO	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS03		ADECUACIONES PRESUPUESTALES	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS04		MIR-FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	X			1	3	4	BAJA	X				X				
	SE02			PRESUPUESTO 5 AL MILLAR																
		SS01		POLIZAS DE INGRESOS	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS02		POLIZAS DE DIARIO	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS03		CONCILIACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS MENSUAL	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS04		CONCILIACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS TRIMESTRAL	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS05		CONCILIACIÓN BANCARIA	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS06		INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUAL	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS07		INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS TRIMESTRALES	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS08		PRESUPUESTO 5 AL MILLAR	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS09		CONTRATOS DE HONORARIOS	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS10		EXPEDIENTES PERSONALES	X	X		30		30	BAJA	X						X		
		SS11		INFORMES	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS12		BITACORAS DE COMBUSTIBLES	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS13		BITACORAS VEHICULARES	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				
		SS14		BITACORAS BIENES INFORMATICOS	X	X		1	4	5	BAJA		X			X				

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC32C				**RECURSOS MATERIALES**																
	SE01			**ADQUISICIONES**																
		SS01		SOLICITUD DE MATERIALES	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS02		PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	X			1	3	4	BAJA	X				X				
	SE02			**CONTROL PATRIMONIAL**																
		SS01		RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS02		RESGUARDOS VEHICULARES	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS03		ALTAS Y BAJAS MOBILIARIO Y EQUIPO Y VEHICULOS	X			1	3	4	BAJA	X				X				
	SE03			**SERVICIOS GENERALES**																
		SS01		ORDENES DE SERVICIOS VEHICULARES	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS02		COMBUSTIBLE	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS03		SERVICIOS	X			1	3	4	BAJA	X				X				
SC33C				**RECURSOS HUMANOS**																
	SE01			**CAPACITACIÓN**																
		SS01		CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	X			1	3	4	BAJA	X				X				
	SE02			**INCIDENCIAS DE NÓMINA**																
		SS01		LISTADO DE JUSTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	X			1	3	4	BAJA	X				X				
		SS02		FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL	X			1	3	4	BAJA	X				X				
	SE03			**EXPEDIENTES DE PERSONAL**																
		SS01		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS02		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS03		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS04		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS05		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS06		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS07		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS08		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC33C				RECURSOS HUMANOS																
	SE03			EXPEDIENTES DE PERSONAL																
		SS09		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS10		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS11		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS12		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS13		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS14		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS15		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS16		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS17		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS18		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS19		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS20		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS21		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS22		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS23		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS24		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS25		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS26		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS27		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS28		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS29		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS30		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS31		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS32		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS33		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC33C				RECURSOS HUMANOS																
	SE03			EXPEDIENTES DE PERSONAL																
		SS34		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS35		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS36		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS37		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS38		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS39		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS40		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS41		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS42		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS43		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS44		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS45		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS46		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS47		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS48		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS49		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS50		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS51		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS52		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS53		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS54		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS55		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS56		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS57		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		
		SS58		EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			30		30	BAJA	X						X		

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 06 secciones y 11 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE09			COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE09			COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE09			COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC34C				COMUNICACIÓN SOCIAL																
	SE01			BOLETINES DE PRENSA	X			1	3	4	BAJA	X								
SC35C				CONTROL DE EQUIPO TECNOLOGICO Y SOFTWARE																
	SE01			DIAGNOSTICO DE HARDWARE Y SOFTWARE	X			1	3	4	BAJA	X								
	SE02			INVENTARIO DE DISPOSITIVOS Y REDES	X			1	3	4	BAJA	X								
	SE03			ADQUISICIONES Y DICTAMENES TÉCNICOS	X			1	3	4	BAJA	X								
	SE04			INVENTARIO DE APLICATIVOS Y PLATAFORMAS	X			1	3	4	BAJA	X								
	SE05			POLITICAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS H. Y S.	X			1	3	4	BAJA	X								
SC36C				SOPORTE TECNOLÓGICO																
	SE01			SEGUIMIENTO REQUERIMIENTOS	X			1	2	3	BAJA	X								
	SE02			ASESORIA Y CAPACITACIÓN	X			1	2	3	BAJA	X								
SC37C				MANTENIMIENTO DE EQUIPO																
	SE01			PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO H Y S	X			1	2	3	BAJA	X								
	SE02			MANTENIMIENTO CORRECTIVO H. Y S	X			1	2	3	BAJA	X								

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 07 secciones y 13 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2020

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
SC28C				CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE01			DESPACHO DE LA CONTRALORÍA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC29C				CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA																
	SE01			DESPACHO DE LA CONTRALORÍA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC30C				CORRESPONDENCIA INTERNA																
	SE01			DESPACHO DE LA CONTRALORÍA	X		X	3	1	4	BAJA	X				X				
SC38C				AUTORIZACIONES																
	SE01			SOLICITUDES DE PAGO																
		SS01		FICHAS DE VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN POLICIAL	X			1	5	6	BAJA	X				X				
	SE02			SOLICTUDES DE AUTORIZACIÓN																
		SS01		RESGUARDOS DE FONDO REVOLVENTE	X			1	5	6	BAJA	X				X				
SC39C				MINUTARIO DE OFICIOS																
	SE01			OFICIOS EMITIDOS																
		SS01		OFICIOS EJERCICIO 2019	X			1	5	6	BAJA	X				X				
		SS02		OFICIOS EJERCICIO 2020	X			1	5	6	BAJA	X				X				
	SE02			OFICIOS RECIBIDOS																
		SS01		OFICIOS EJERCICIO 2019	X			1	5	6	BAJA	X				X				
		SS02		OFICIOS EJERCICIO 2020	X			1	5	6	BAJA	X				X				
SC40S				CONVENIOS CELEBRADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO																
	SE01			CONVENIOS FIRMADOS POR LA TITULAR																
		SS01		CONVENIOS FIRMADOS 2019	X		X	1	5	6	PERMANENTE		X			X				
		SS02		CONVENIOS FIRMADOS 2020	X		X	1	5	6	PERMANENTE		X			X				
	SE02			CPCE-F	X		X	1	5	6	BAJA	X				X				
SC41S				SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN																
	SE01			ACTAS Y MINUTAS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	X		X	1	5	6	PERMANENTE		X			X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 07 secciones y 10 series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
M.A. Juan Luis de la Rosa Gómez Enlace del Archivo documental de la Dirección De Control Interno y Vigilancia	**Mtra. Patricia González Cortés** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Control Interno y Vigilancia

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
C. María Isabel Meléndez Nuño Enlace del Archivo documental de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental	**Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental y Coordinador de Archivo de la Contraloría General del Estado
Lic. Jorge Eduardo García Rueda Enlace del Archivo documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades	**Lic. Leonardo Castillo Palacios** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

C.P. Paula Dugnia Valdovinos Juárez Enlace del Archivo documental de la Dirección de Auditoría Gubernamental	**C.P. Juan Carlos Flores Pérez** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Auditoría Gubernamental

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
C. Rosa María González Andrade Enlace del Archivo documental de la Dirección de Evaluación de Obra Pública y Programas Agropecuarios	**Ing. Javier Delgadillo Valdovinos** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Evaluación de Obra Pública y Programas Agropecuarios
Arq. Haydee Erendira Pérez Sosa Enlace del Archivo documental de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías	**C.P. Roberto Guerrero** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías
C.P. Juana Flores González Responsable del Archivo documental de la Coordinación Administrativa y responsable del Archivo de Concentración	**Lic. Jorge Rosales Rosas** Responsable del Archivo documental de la Coordinación de Informática

C. María Concepción Borjas Carrillo Enlace del Archivo documental Del Despacho de la Contraloría General del Estado	**C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez** Contralora General del Estado de Colima

Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa
Enlace de Transparencia

X. Guías de Archivo Documental

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**23**
SECCIÓN:	**SC01S CONTROL INTERNO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CAPACITACIÓN	**CAPACITACIÓN EN MATERIA DE MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO, ASÍ COMO ASESORÍAS A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APE**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO ENTIDADES	**SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LAS ENTIDADES EN PROGRAMAS DE TRABAJO Y DIFUSIÓN**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE03 SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO DEPENDENCIAS	**SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO A LAS DEPENDENCIAS EN SUS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DE DIFUSIÓN**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**23**
SECCIÓN:	**SC01S CONTROL INTERNO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	**ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, EN RELACIÓN CON LOS TRÁMITES DE BAJA DOCUMENTAL SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APE Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE05 COMUNICACIÓN SOCIAL	**CONTROL DE COMUNICACIÓN SOCIAL AL EXTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL**	2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**21**
SECCIÓN:	**SC02S ÉTICA PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CONFLICTOS DE INTERÉS	**ÉTICA PÚBLICA, DIFUNDIDA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES Y SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS Y CONFLICTOS DE INTERÉS**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 SEGUIMIENTO ÉTICA ENTIDADES	**SEGUIMIENTO EN LAS ENTIDADES DE LA APE DE LA ÉTICA APLICADA EN CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA.**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**21**
SECCIÓN:	**SC02S ÉTICA PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 SEGUIMIENTO ÉTICA DEPENDENCIAS	**SEGUIMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA APE DE LA ÉTICA APLICADA EN CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA.**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE04 ETICA PÚBLICA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	**ÉTICA PÚBLICA, DIFUNDIDA EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**9**
SECCIÓN:	**SC03S AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CONTROL INTERNO	**AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS DE CONTROL INTERNO A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS	**INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**19**
SECCIÓN:	**SC04S NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DE CONTROL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 EMISION DE LINEAMIENTOS NORMATIVIDAD	**EMISIÓN DE LINEAMIENTOS DE NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA Y CONTROL INTERNO**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 PUBLICACIONES PERIÓDICO OFICIAL	**PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EN RELACIÓN A LOS MANUALES DE CONTROL INTERNO Y DIVERSOS DE INTERÉS, ASÍ COMO MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTOS DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE03 TESTIGOS SOCIALES	**TESTIGOS SOCIALES, DOCUMENTOS QUE SEÑALAN OBLIGACIONES Y SU FORMA DE OPERACIÓN, LINEAMIENTOS, CONVOCATORIA Y SEGUIMIENTO**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**19**
SECCIÓN:	**SC04S NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DE CONTROL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PARTICULARES	**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON LOS PARTICULARES, DOCUMENTO QUE MARCA LAS PAUTAS A SEGUIR PARA UNA BUENA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN SU CONTACTO CON LOS PARTICULARES.**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE05 SEGUIMIENTO AL SEA (SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN)	**SEGUIMIENTO AL SEA (SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN), RELATIVO A LAS ACTUACIONES HASTA LA FECHA.**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**9**
SECCIÓN:	**SC05S EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01SEGUIMIENTO ÁREAS SUCEPTIBLES DE MEJORA	**EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SE LLEVA EL SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 SEGUIMIENTO DEL PED	**SEGUIMIENTO DEL PED (PLAN ESTATAL DE DESARROLLO)**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE03 INDICADORES DEL PBR-SED	**INDICADORES DEL PBR-SED (PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS)**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**3**
SECCIÓN:	**SC06S ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 DESIGNACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL	**DESIGNACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**7**
SECCIÓN:	**SC07S UNIDAD DE GÉNERO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE TRABAJO	**SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE TRABAJO, DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES A SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE GÉNERO**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 CAPACITACIÓN	**DOCUMENTACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE GÉNERO**	2018	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE03 SEGUIMIENTO A CORRESPONDENCIA	**LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EN MATERIA DE GÉNERO**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**5**
SECCIÓN:	**SC08S ORGANISMOS FISCALIZADORES EXTERNOS**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 FUNCIÓN PÚBLICA	**REVISIÓN Y CONTROL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO REALIZADAS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PUBLICA**	2018-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 OSAFIG	**REVISIÓN Y CONTROL DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO REALIZADAS POR EL OSAFIG**	2019-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**4**
SECCIÓN:	**SC09S CONVENIOS**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 UNIVERSIDADES	**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS REALIZADOS CON DIFERENTES UNIVERSIDADES**	2018	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 CPCEF (COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN)	**SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO POR LA CPCEF**	2018	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE03 MUNICIPIOS	**SEGUIMIENTO A CONVENIOS EFECTUADOS CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA**	2018	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

SE04 SECTOR EMPRESARIAL	**SEGUIMIENTO DE CONVENIOS EFECTUADOS CON EL SECTOR EMPRESARIAL DEL ESTADO DE COLIMA**	2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**4**
SECCIÓN:	**SC10C SEGUIMIENTO AL COCODIT CONTRALORÍA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	**SEGUIMIENTO Y ACUERDOS A LAS REUNIONES DE COCODIT DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**	2018-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
SE02 CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL	**LLEVAR A CABO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL**	2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

SE03 CONTROLES INTERNOS CONTRALORÍA GENERAL	**LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CONTROLES INTERNOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL**	2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**256 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	**EXPEDIENTES QUE CONTIENEN DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL ANTE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

SE02 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SIGNADO CON LA S.F.P.	**EXPEDIENTES QUE CONTIENE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO FORMALIZADO CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**256 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRALORÍA SOCIAL	**INFORMES TRIMESTRALES DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE05 SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL	**DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACITACIÓN EN EL USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL**	2019	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

	(SICS) Y OTROS RELACIONADOS CON ESTE CONCEPTO.			
SE06 CONTRALORÍA SOCIAL INFANTIL	**DOCUMENTACIÓN ELABORADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL INFANTIL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE07 PREMIO NACIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	**DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DEL PREMIO NACIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**256 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 MEJORES PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL	**DOCUMENTOS REFERENTES A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL EN EL ESTADO DE COLIMA.**	2018-2019	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

SE10 RED DE ORIENTACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL PARA LOS GOBIERNOS LOCALES	**DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE LA RED DE ORIENTACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL PARA LOS GOBIERNOS LOCALES.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE11 SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL	**DOCUMENTOS REFERENTES A LA PARTICIPACIÓN EN SESIONES DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE14 CAPACITACIONES RECIBIDAS	**CAPACITACIONES RECIBIDAS**	2019	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**256 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA

SE15 ESTADÍSTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL	**ESTADÍSTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL**	2019	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE16 QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES	**DOCUMENTOS DE QUEJAS OBTENIDAS EN BUZONES FIJOS, VÍA TELEFÓNICA, DE FORMA PERSONALIZADA, CORREO ELECTRÓNICO, BUZÓN VIRTUAL Y LAS REMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS BRINDADAS POR LA DEPENDENCIA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO, REGISTRO DE LA OBTENCIÓN DE PAPELETAS DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES DE BUZONES FIJOS.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE17 AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	**DOCUMENTOS REFERENTES A LA AUDITORIA PRACTICADA POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**	2019	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**113 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA

SE01 PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	**EXPEDIENTES QUE CONTIENEN DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL ANTE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL.**	2016-2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE02 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SIGNADO CON LA S.F.P.	**EXPEDIENTES QUE CONTIENE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SIGNADO CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**	2015, 2017 y 2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE03 INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRALORÍA SOCIAL	**EXPEDIENTES QUE CONTIENE INFORMES TRIMESTRALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL TEMA.**	2013, 2015, 2016-2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**113 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 CONTRALORÍA SOCIAL CON ENFOQUE EN BLINDAJE ELECTORAL	**EXPEDIENTES QUE CONTIENEN OFICIOS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL CON ENFOQUE EN BLINDAJE ELECTORAL.**	2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE05 SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL	**EXPEDIENTES QUE CONTIENE OFICIOS DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN EN EL USO DEL SISTEMA Y OTROS RELACIONADOS CON ESTE CONCEPTO.**	2014-2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE06 CONTRALORÍA SOCIAL INFANTIL	**EXPEDIENTES CON OFICIOS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADA EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL.**	2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**113 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC11S CONTRALORÍA SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 MEJORES PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL	**EXPEDIENTE QUE CONTIENE INFORMACIÓN SOLICITADA Y ATENDIDA EN RELACIÓN A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL EN EL ESTADO DE COLIMA.**	2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE09 MECANISMOS ALTERNOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	**EXPEDIENTE QUE CONTIENE INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MECANISMOS ALTERNOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DESARROLLADOS EN EL ESTADO.**	2017-2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE10 RED DE ORIENTACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL PARA LOS GOBIERNOS LOCALES	**EXPEDIENTES QUE CONTIENE INFORMACIÓN RELATIVA A LA RED DE ORIENTACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL PARA LOS GOBIERNOS LOCALES.**	2016-2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**113 EXPEDIENTES**

SECCIÓN:	SC11S CONTRALORÍA SOCIAL			
SERIE	**DESCRIPCIÓN**	**FECHAS**	**VALOR DOCUMENTAL**	**UBICACIÓN FÍSICA**
SE11 SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL	**EXPEDIENTE QUE CONTIENE OFICIO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN SESIÓN DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL.**	2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE12 CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS RECURSOS EJERCIDOS A CONSECUENCIA DE DESASTRES NATURALES (PROTOCOLO DE OPERATIVIDAD POR EL OEC)	**DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN REFERENTE A RECURSOS EJERCIDOS A CONSECUENCIA DE DESASTRES NATURALES.**	2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE13 PLATAFORMA INFORMÁTICA "CHAMILO"	**DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN REFERENTE A LA HABILITACIÓN DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA "CHAMILO"**	2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**113 EXPEDIENTES**

SECCIÓN:	SC11S CONTRALORÍA SOCIAL			
SERIE	**DESCRIPCIÓN**	**FECHAS**	**VALOR DOCUMENTAL**	**UBICACIÓN FÍSICA**
SE14 CAPACITACIONES RECIBIDAS	**CAPACITACIONES RECIBIDAS**	2016 y 2017	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE15 ESTADÍSTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL	**ESTADÍSTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL**	2017-2018	ADMINISTRATIVO	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE16 QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES	**DOCUMENTOS DE QUEJAS OBTENIDAS EN BUZONES FIJOS, VÍA TELEFÓNICA, DE FORMA PERSONALIZADA, CORREO ELECTRÓNICO, BUZÓN VIRTUAL Y LAS REMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS BRINDADAS POR LA DEPENDENCIA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO, REGISTRO DE LA OBTENCIÓN DE PAPELETAS DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES DE BUZONES FIJOS.**	2016-2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**1,219 EXPEDIENTES**

SECCIÓN:	SC12S TRANSPARENCIA			
SERIE	**DESCRIPCIÓN**	**FECHAS**	**VALOR DOCUMENTAL**	**UBICACIÓN FÍSICA**
SE01 ACCESO A LA INFORMACIÓN	**DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE02 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	**EXPEDIENTES QUE SE ORIGINAN CON LA INTERPOSICIÓN DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE03 PROTECCIÓN DE DATOS PESONALES	**DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO).**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE04 SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOS	**EXPEDIENTES QUE SE ORIGINAN CON LA INTERPOSICIÓN DE UNA SOLICITUD DE DERECHOS ARCO, DIRIGIDA AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**1,219 EXPEDIENTES**

SECCIÓN:	**SC12S TRANSPARENCIA**			
SERIE	**DESCRIPCIÓN**	**FECHAS**	**VALOR DOCUMENTAL**	**UBICACIÓN FÍSICA**
SE05 COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO	**ACUERDOS, RESOLUCIONES Y ACTAS DE SESIONES EMITIDOS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE06 CONCURSO NACIONAL TRANSPARENCIA EN CORTO	**DOCUMENTOS EVIDENCIALES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO NACIONAL TRANSPARENCIA EN CORTO.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE07 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	**DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE DESIGNAN A LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE ARCHIVO DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA

TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**1,219 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC12S TRANSPARENCIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 COMISIONES ABIERTAS	**DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS COMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE09 ESTADÍSTICAS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LAS ESTADÍSTICAS GENERADAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es

TOMOS:	**2,365 EXPEDIENTES**			
SECCIÓN:	**SC12S TRANSPARENCIA**			
SERIE	**DESCRIPCIÓN**	**FECHAS**	**VALOR DOCUMENTAL**	**UBICACIÓN FÍSICA**
SE01 ACCESO A LA INFORMACIÓN	**DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**	2015 - 2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE02 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	**EXPEDIENTES QUE SE ORIGINAN CON LA INTERPOSICIÓN DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DIRIGIDA AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**	2016 - 2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE03 PROTECCIÓN DE DATOS PESONALES	**DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO).**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE04 SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOS	**EXPEDIENTES QUE SE ORIGINAN CON LA INTERPOSICIÓN DE UNA SOLICITUD DE DERECHOS ARCO, DIRIGIDA AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es

TOMOS:	**2,365 EXPEDIENTES**			
SECCIÓN:	**SC12S TRANSPARENCIA**			
SERIE	**DESCRIPCIÓN**	**FECHAS**	**VALOR DOCUMENTAL**	**UBICACIÓN FÍSICA**
SE05 COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO	**ACUERDOS, RESOLUCIONES Y ACTAS DE SESIONES EMITIDOS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**	2016 - 2018	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE06 CONCURSO NACIONAL TRANSPARENCIA EN CORTO	**DOCUMENTOS EVIDENCIALES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO NACIONAL TRANSPARENCIA EN CORTO.**	2016-2018	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
SE07 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	**DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE DESIGNAN A LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE ARCHIVO DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS.**	2018	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833

CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**1,077 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC13S PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	**EXPEDIENTES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LOS ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL**	2012-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE B NIVEL 2, 3, 4, 5 Y 6; ESTANTE A NIVEL 4 Y OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, ARCHIVERO A, CAJÓN 2
SE02 SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN	**INFORMACIÓN REFERENTE AL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCION UTILIZADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, A TRAVÉS DEL CUAL SE ACTUALIZA LA INFORMACIÓN GENERADA EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y ASPECTOS GENERALES**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 4

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833

CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**1,077 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC13S PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 INFORMES MENSUALES DE ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN	**ESTADÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LOS ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL EFECTUADOS Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 4

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833

CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**632 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC13S PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	**EXPEDIENTES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LOS ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL**	2003-2007 y 2009-2018	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 2 y OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, ARCHIVERO A, CAJÓN 2
SE02 SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN	**INFORMACIÓN REFERENTE AL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCION UTILIZADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, A TRAVÉS DEL CUAL SE ACTUALIZA LA INFORMACIÓN GENERADA EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y ASPECTOS GENERALES**	2015 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 4

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN

DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**632 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC13S PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 INFORMES MENSUALES DE ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN	**ESTADÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LOS ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL EFECTUADOS Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**	2015 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 4

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA

TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**232 CAJAS Y 14 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC14S DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 EXPEDIENTES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN EL HISTORIAL DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS.**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ÁREA DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
SE02 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	**DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES, ASÍ COMO POR LAS AUTORIDADES FACULTADAS, MEDIANTE LOS CUALES SOLICITAN INFORMACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	2019 -2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3
SE03 PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	**LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	2019 -2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA

TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**232 CAJAS Y 14 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC14S DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 SERVIDORES PÚBLICOS INCUMPLIDOS	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN DEL LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS REMITIDOS AL ÁREA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, ASIMISMO, LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA INICIADOS**	1999-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3
SE05 CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LAS CAPACITACIONES, ORIENTACIONES Y ASESORÍAS EFECTUADAS EN MATERIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	2019 -2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA

TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**232 CAJAS Y 14 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC14S DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE06 FORMATOS DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LA RELACIÓN DE LOS FORMATOS DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES ENTREGADOS A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**	2019 -2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3
SE08 OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS	**SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3
SE09 DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	**DOCUMENTACIÓN GENERADA PARASOLICITAR DIFUSIÓN EN MATERIA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN

DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**232 CAJAS Y 14 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC14S DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE10 SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN	**DOCUMENTACIÓN GENERADA EN MATERIA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3
SE11 INFORMES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES	**REPORTES REFERENTES A LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES PRESENTADAS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 3

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO

CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**19 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC14S DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	**DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES, ASÍ COMO POR LAS AUTORIDADES FACULTADAS, MEDIANTE LOS CUALES SOLICITAN INFORMACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3
SE03 PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS	**LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3
SE05 CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LAS CAPACITACIONES, ORIENTACIONES Y ASESORÍAS EFECTUADAS EN MATERIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN

DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**19 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC14S DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE06 FORMATOS DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LA RELACIÓN DE LOS FORMATOS DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES ENTREGADOS A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3
SE07 SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	**SISTEMA INFORMÁTICO ADMINISTRADO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3
SE08 OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS	**SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3
SE10 SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN	**DOCUMENTACIÓN GENERADA EN MATERIA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**	2015 -2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 3

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN

DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**179 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC15S REGISTRO DE SANCIONES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 REGISTRO ESTATAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS	**DOCUMENTOS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS POR AUTORIDAD ESTATAL**	1999-2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 4
SE02 SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS POR AUTORIDAD ESTATAL	**EXPEDIENTES EMITIDOS POR AUTORIDAD ESTATAL QUE CONTIENEN INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS**	1999-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 6

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN

DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**179 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC15S REGISTRO DE SANCIONES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS POR AUTORIDAD FEDERAL U OTROS ESTADOS	**EXPEDIENTES REMITIDOS POR INSTANCIAS FEDERALES Y DE OTROS ESTADOS, QUE CONTIENEN INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS**	1999-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 5 Y 6 Y OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN, ARCHIVERO A, CAJÓN 1 Y 2
SE04 ESTADÍSTICAS	**ESTADISTICAS DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS REGISTRADAS**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE A NIVEL 6

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN

NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC15S REGISTRO DE SANCIONES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 ESTADÍSTICAS	**INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DERIVADA DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA - RECEPCIÓN**	2015	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN ESTANTE C NIVEL 4

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO

CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**38 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 PERSONAL DE LA DIRECCIÓN	**EXPEDIENTES DE PERSONAL, COMUNICADOS INTERNOS, CURSOS, REGLAMENTACIÓN, INCIDENCIAS.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE02 COMUNICADOS NUEVO DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN	**OFICIOS ENVIADOS A DIVERSAS DEPENDENCIAS INFORMANDO EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE03 MINUTARIO OFICIOS DESPACHO DE LA CONTRALORA GENERAL (CANCELADOS)	**OFICIOS CON NÚMEROS DEL MINUTARIO DE LA CONTRALORA GENERAL QUE FUERON CANCELADOS.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE04 MINUTARIO OFICIOS DIRECCIÓN	**CONTROL DE LOS NÚMEROS DE OFICIOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2019- 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO

CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**38 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 MINUTARIO OFICIOS COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL	**CONTROL DE LOS NÚMEROS DE OFICIOS PROPIOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL.**	2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE06 MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO (AL INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL)	**MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE07 ANUENCIAS DE FIRMA POR AUSENCIA DE LA CONTRALORA GENERAL A SUBORDINADOS	**OFICIOS QUE DAN FACULTAD A PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL PARA FIRMAR A NOMBRE DE LA CONTRALORA GENERAL POR SU AUSENCIA.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE08 BIENES PATRIMONIALES DIRECCIÓN	**BAJAS DE BIENES MUEBLES ANTE LA DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SAyGP.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO

CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**38 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE09 COMPARECENCIAS DE LA CONTRALORA GENERAL	**COMPARECENCIAS DE LA CONTRALORA GENERAL ANTE EL PODER LEGISLATIVO PARA RENDIR IFORME DE GOBIERNO.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE10 OFICIOS DE COMISIONES ESPECIALES	**OFICIOS DE COMISIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ESPECIALES.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE11 OFICIOS RECIBIDOS (OTROS)	**OFICIOS DE DIVERSOS TEMAS QUE NO TIENEN RELACIÓN ALGUNA CON LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO

CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**38 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE12 PADRÓN VEHICULAR	**USO DE VEHÍCULO FUERA DE HORARIO LABORAL, RESGUARDO FÍSICO DE VEHÍCULO, COMUNICADOS INTERNOS USO RESPONSABLE Y ADECUADO DE VEHÍCULOS Y DOCUMENTOS LEGALES.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE13 OFICIOS ENVIADOS (OTROS)	**DOCUMENTOS VARIOS ENVIADOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE14 TRÁMITES Y SERVICIOS	**REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, MEJORA REGULATORIA Y VENTANILLA ÚNICA NACIONAL.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE15 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN	**PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**38 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE16 COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN	**ASUNTOS DIVERSOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE17 COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	**INVITACIONES A INTEGRANTES DEL COMITÉ A SESIONES DE TRABAJO EN DONDE SE ABORDAN TEMAS PROPIOS DEL MISMO.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE18 COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	**OFICIOS DE INVITACIÓN A SESIONES DE CAPACITACIÓN Y TRABAJO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE19 CONTROL INTERNO	**OFICIOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO EN DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE TRAMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**38 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE20 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	**OFICIOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE21 PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	**METAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO CORRESPONDIENTES A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**	2019 - 2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE22 INFORMES DE GOBIERNO	**OFICIOS DE SOLICITUD Y ENVÍO DE INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DEL GOBERNADOR DEL ESTADO.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE23 SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	**DIVERSOS TEMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.**	2020	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**77 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 PERSONAL DE LA DIRECCIÓN	**EXPEDIENTES DE PERSONAL, COMUNICADOS INTERNOS, CURSOS, REGLAMENTACIÓN, INCIDENCIAS.**	2014 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE02 COMUNICADOS NUEVO DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN	**OFICIOS ENVIADOS A DIVERSAS DEPENDENCIAS INFORMANDO EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE03 MINUTARIO OFICIOS DESPACHO DE LA CONTRALORA GENERAL (CANCELADOS)	**OFICIOS CON NÚMEROS DEL MINUTARIO DE LA CONTRALORA GENERAL QUE FUERON CANCELADOS.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	***77* EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 MINUTARIO OFICIOS DIRECCIÓN	**CONTROL DE LOS NÚMEROS DE OFICIOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2016 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE05 MINUTARIO OFICIOS COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL	**CONTROL DE LOS NÚMEROS DE OFICIOS PROPIOS DE LA COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL.**	2018	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL
SE06 MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO (AL INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL)	**MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO CON PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**	2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE07 ANUENCIAS DE FIRMA POR AUSENCIA DE LA CONTRALORA GENERAL A SUBORDINADOS	**OFICIOS QUE DAN FACULTAD A PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL PARA FIRMAR A NOMBRE DE LA CONTRALORA GENERAL POR SU AUSENCIA.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

Contraloría General del Estado
Guías de Archivo Documental 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**77 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 BIENES PATRIMONIALES DIRECCIÓN	**BAJAS DE BIENES MUEBLES ANTE LA DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SAyGP.**	2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE09 COMPARECENCIAS DE LA CONTRALORA GENERAL	**COMPARECENCIAS DE LA CONTRALORA GENERAL ANTE EL PODER LEGISLATIVO PARA RENDIR IFORME DE GOBIERNO.**	2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE10 OFICIOS DE COMISIONES ESPECIALES	**OFICIOS DE COMISIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ESPECIALES.**	2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE11 OFICIOS RECIBIDOS (OTROS)	**OFICIOS DE DIVERSOS TEMAS QUE NO TIENEN RELACIÓN ALGUNA CON LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2016 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**77 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE12 PADRÓN VEHICULAR	**USO DE VEHÍCULO FUERA DE HORARIO LABORAL, RESGUARDO FÍSICO DE VEHÍCULO, COMUNICADOS INTERNOS USO RESPONSABLE Y ADECUADO DE VEHÍCULOS Y DOCUMENTOS LEGALES.**	**2017 - 2018**	**ADMINISTRATIVO**	**ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN**
SE13 OFICIOS ENVIADOS (OTROS)	**DOCUMENTOS VARIOS ENVIADOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	**2015 - 2017**	**ADMINISTRATIVO**	**ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN**
SE14 TRÁMITES Y SERVICIOS	**REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, MEJORA REGULATORIA Y VENTANILLA ÚNICA NACIONAL.**	**2014 - 2018**	**ADMINISTRATIVO**	**ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN**

Contraloría General del Estado
Guías de Archivo Documental 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**77 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE15 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN	**PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**	2016	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE16 COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN	**ASUNTOS DIVERSOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN.**	2016 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE17 COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	**INVITACIONES A INTEGRANTES DEL COMITÉ A SESIONES DE TRABAJO EN DONDE SE ABORDAN TEMAS PROPIOS DEL MISMO.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE18 COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	**OFICIOS DE INVITACIÓN A SESIONES DE CAPACITACIÓN Y TRABAJO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA.**	2014 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	MARÍA ISABEL MELÉNDEZ NUÑO
CARGO:	SECRETARIA DE DIRECCIÓN
DOMICILIO:	CALLE MARIANO AZUELA No. 681, COL. SAN PABLO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	3123129833
CORREO ELECTRÓNICO:	secretariadetg.cgcolima@outlook.es
TOMOS:	**77 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC16C GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE19 CONTROL INTERNO	**OFICIOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO EN DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE20 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	**OFICIOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN
SE21 PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	**METAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO CORRESPONDIENTES A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**	2017 - 2018	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LO CONSTENCIOSO Y DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	**361**
SECCIÓN:	**SC17S PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 SUBSTANCIACIÓN LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES	**SUBSTANCIACION LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES**	2015-2019	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE02 SUBSTANCIACION FALTAS GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES	**SUBSTANCIACION FALTAS GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES**	2017-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE03 SUBSTANCIACIÓN FALTAS NO GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES	**SUBSTANCIACIÓN FALTAS NO GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES**	2017-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	**520**
SECCIÓN:	**SC18S PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 INVESTIGACION ADMINISTRATIVA	**INVESTIGACION ADMINISTRATIVA**	2014-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Contraloría General del Estado
Guías de Archivo Documental 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**52 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC19S SEGUIMIENTOS A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CUENTA PÚBLICA 2014	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE02 CUENTA PÚBLICA 2015	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE03 CUENTA PÚBLICA 2016	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE04 CUENTA PÚBLICA 2017	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**52 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC19S SEGUIMIENTOS A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 CUENTA PÚBLICA 2018	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE05 CUENTA PÚBLICA 2019	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	***7***
SECCIÓN:	**SC20S PROCEDIMIENTOS JURIDICOS DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 MATERIA MERCANTIL	**MATERIA MERCANTIL EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2019-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE02 MATERIA CIVIL	**MATERIA CIVIL EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2019-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE03 MATERIA ADMINISTRATIVA	**MATERIA ADMINISTRATIVA EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2019-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE04 MATERIA PENAL	**MATERIA PENAL EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2018-2019	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE05 MATERIA LABORAL	**MATERIA LABORAL EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2019-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	***7***
SECCIÓN:	**SC20S PROCEDIMIENTOS JURIDICOS DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE06 MATERIA DE AMPARO	**MATERIA DE AMPARO EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2019-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES
SE07 DERECHOS HUMANOS	**DERECHOS HUMANOS EN TRÁMITE Y CONCLUIDO**	2018-2020	LEGAL	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**50 cajas**
SECCIÓN:	**SC21S AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 AUDITORIAS A ENTIDADES Y FIDEICOMISOS	**AUDITORÍAS A ENTIDADES Y FIDEICOMISOS A LOS RECURSOS PROPIOS, ESTATALES Y FEDERALES, Y/O SE MINISTRAN A LOS DIFERENTES ORGANISMOS CON AUTONOMÍA PARA SU FUNCIONAMIENTO Y CON SUS PROPIAS FORMAS DE GOBIERNO CONFORME LO DETERMINEN LAS LEYES O DECRETOS DE SU CREACIÓN.**	2015-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUERNAMENTAL
SE02 AUDITORIAS A LA SECRETARIA DE SALUD	**AUDITORÍAS A LA SECRETARÍA DE SALUD A LOS RECURSOS ESTALES, PROPIOS Y FEDERALES (PROGRAMAS Y FONDOS) DE QUE SE LE MINISTRAN A ESA SECRETARIA PARA SU OPERATIVIDAD.**	2015-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUERNAMENTAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**50 cajas**
SECCIÓN:	**SC21S AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 AUDITORIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	**AUDITORÍAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LOS RECURSOS ESTALES, PROPIOS QUE OBTIENE DE SUS SERVICIOS Y FEDERALES QUE SE MINISTRAN A LOS DIFERENTES ORGANISMOS, CON AUTONOMÍA PARA SU FUNCIONAMIENTO Y CON SUS PROPIAS FORMAS DE GOBIERNO CONFORME LO DETERMINEN LAS LEYES O DECRETOS DE SU CREACIÓN.**	2015-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUERNAMENTAL
SE04 AUDITORIAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN	**AUDITORÍAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN A LOS RECURSOS ESTALES, PROPIOS, FEDERALES (PROGRAMAS Y FONDOS) DE QUE SE LE MINISTRAN A ESTA SECRETARÍA PARA SU OPERATIVIDAD.**	2015-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUERNAMENTAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**50 cajas**
SECCIÓN:	**SC21S AUDITORÍAS GUBERNAMENTALES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS	**AUDITORÍAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS A LOS RECURSOS ESTALES, PROPIOS Y FEDERALES QUE SE LE MINISTRAN A LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ES DECIR, SON PARTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**	2015-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUERNAMENTAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC22S INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORÍA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS	**ACUSE DEL OFICIO EMITIDO A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES**	2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**20 EXPEDIENTES DE AUDITORIAS**
SECCIÓN:	**SC22S INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORÍA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	**LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORÍA GENERADOS EN LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL Y REMITIRLO A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES**	2015-2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUERNAMENTAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC22S INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	**LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORÍA GENERADOS EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC22S INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	**LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORÍA GENERADOS EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**4 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC23S LICITACIONES DE OBRA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	**COPIA DE LAS ACTAS DE APERTURA DE PROPUESTAS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE02 DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL	**COPIA DE LAS ACTAS DE APERTURA DE PROPUESTAS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE03 AYUNTAMIENTOS	**COPIA DE LAS ACTAS DE APERTURA DE PROPUESTAS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE04 ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	**COPIA DE LAS ACTAS DE APERTURA DE PROPUESTAS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**4 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC24S REVISIÓN DOCUMENTAL DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	**CONSTANCIAS DE LAS REVISIONES DOCUMENTALES EMPLEANDO EL FORMATO "REQUERIMIENTOS PARA REVISIÓN DE ESTIMACIONES Y/O ACCIONES" Y/O "REGISTRO AUXILIAR DE OBSERVACIONES"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE02 UNIVERSIDAD DE COLIMA	**CONSTANCIAS DE LAS REVISIONES DOCUMENTALES EMPLEANDO EL FORMATO "REQUERIMIENTOS PARA REVISIÓN DE ESTIMACIONES Y/O ACCIONES" Y/O "REGISTRO AUXILIAR DE OBSERVACIONES"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**4 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC24S REVISIÓN DOCUMENTAL DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03 AYUNTAMIENTOS	**CONSTANCIAS DE LAS REVISIONES DOCUMENTALES EMPLEANDO EL FORMATO "REQUERIMIENTOS PARA REVISIÓN DE ESTIMACIONES Y/O ACCIONES" Y/O "REGISTRO AUXILIAR DE OBSERVACIONES"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE04 ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	**CONSTANCIAS DE LAS REVISIONES DOCUMENTALES EMPLEANDO EL FORMATO "REQUERIMIENTOS PARA REVISIÓN DE ESTIMACIONES Y/O ACCIONES" Y/O "REGISTRO AUXILIAR DE OBSERVACIONES"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**4 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC25S VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	**CONSTANCIA DE VISITA A OBRA EMPLEANDO EL FORMATO "REPORTE DE VISITA DE OBRA"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE02 UNIVERSIDAD DE COLIMA	**CONSTANCIA DE VISITA A OBRA EMPLEANDO EL FORMATO "REPORTE DE VISITA DE OBRA"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE03 AYUNTAMIENTOS	**CONSTANCIA DE VISITA A OBRA EMPLEANDO EL FORMATO "REPORTE DE VISITA DE OBRA"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE04 ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	**CONSTANCIA DE VISITA A OBRA EMPLEANDO EL FORMATO "REPORTE DE VISITA DE OBRA"**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE02 PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE03 AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019-2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE04 SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019-2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 SEGURO MEDICO SIGLO XXI	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE06 PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURISTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MAGICOS	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE07 CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS DE LA SCT	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE08 CONVENIOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE MINISTRACION DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (AFASPE)	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE09 FONDO PARA LA ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE10 PROGRAMAS REGIONALES	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE11 PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE12 PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE13 FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE14 FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE15 PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2019	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
SE16 RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL (PROSPERA)	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**17 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC26S AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE17 RECURSOS DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FORTASEG)	**EXPEDIENTE ESPEJO DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**67 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC27S SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 EJERCICIO 2011	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE02 EJERCICIO 2013	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE03 EJERCICIO 2014	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**67 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC27S SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 EJERCICIO 2015	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE05 EJERCICIO 2016	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE06 EJERCICIO 2017	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**67 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC27S SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE07 EJERCICIO 2018	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE08 EJERCICIO 2019	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE09 EJERCICIO 2020	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 DESPACHO DE LA CONTRALORÍA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**6 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	**ACUSE DEL OFICIO EMITIDO, A SOLICITUD DE ESTA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE06 DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES**	2020	LEGAL ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE07 DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. JUANA FLORES GONZÁLEZ
CARGO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC28C CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE09 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 DESPACHO DE LA CONTRALORÍA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**6 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	**OFICIO RECIBIDO Y ASIGNADO A ESTA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE06 DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES**	2020	LEGAL ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE07 DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. JUANA FLORES GONZÁLEZ
CARGO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC29C CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE09 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE CONTRALORÍA DESDE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 DESPACHO DE LA CONTRALORÍA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORÍA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
DOMICILIO:	ARCHIVO UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CALZADA GALVAN SUR # 454, COLONIA CENTRO, COLIMA, COLIMA
TELÉFONO:	31 4 44 75 EXTENSIÓN NÚMERO 105
CORREO ELECTRÓNICO:	coordinaciondecontrolcol@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ROSA MARIA GONZÁLEZ ANDRADE
CARGO:	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123130641
CORREO ELECTRÓNICO:	deoppacontralo@gmail.com
TOMOS:	**6 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	**OFICIOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO, LEGAL	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ
CARGO:	AUDITORA
DOMICILIO:	CALZADA GALVAN SUR No. 454
TELÉFONO:	312 31 30513 Ext No. 112
CORREO ELECTRÓNICO:	dunny09@hotmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE05 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	LIC. JORGE EDUARDO GARCIA RUEDA
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACION Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVAN SUR #454, COLONIA CENTRO, COLIMA
TELÉFONO:	(312) 31-4-4473 / (312) 4-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	archivojuridicodecontraloria@gmail.com
TOMOS:	**1**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE06 DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES**	2020	LEGAL ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABILIDADES

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE07 DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. JUANA FLORES GONZÁLEZ
CARGO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CON RELACIÓN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN Y LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC30C CORRESPONDENCIA INTERNA**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE09 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	**LLEVAR EL CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**	2020	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. JUANA FLORES GONZÁLEZ
CARGO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com
TOMOS:	**12 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC31C RECURSOS FINANCIEROS**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 PRESUPUESTO ESTATAL	**ÓRDENES DE PAGO, PRESUPUESTO, ADECUACIONES PRESUPUESTALES, MATRIZ DE INDICADORES Y FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE PRESUPUESTO ESTATAL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SE02 PRESUPUESTO 5 AL MILLAR	**PÓLIZAS DE DIARIO, DE INGRESOS, CONCILIACIONES DE INGRESOS MENSUAL Y TRIMESTRAL, CONCILIACIÓN BANCARIA, INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES Y TRIMESTRALES, PRESUPUESTO AUTORIZADO DE RECURSOS DEL 5 AL MILLAR.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO/ FISCAL	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. JUANA FLORES GONZÁLEZ
CARGO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com
TOMOS:	**8 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC32C RECURSOS MATERIALES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 ADQUISICIONES	**SOLICITUD DE ADQUISICIONES Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SE02 CONTROL PATRIMONIAL	**RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO, VEHICULARES Y ALTAS Y BAJAS DE MOBILIARIO Y EQUIPO Y VEHICULOS.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SE03 SERVICIOS GENERALES	**ÓRDENES DE SERVICIOS, COMBUSTIBLES Y SERVICIOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C.P. JUANA FLORES GONZÁLEZ
CARGO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com
TOMOS:	**62 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC33C RECURSOS HUMANOS**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CAPACITACIÓN	**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SE02 INCIDENCIAS DE NÓMINA	**LISTADO DE JUSTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SE03 RECURSOS HUMANOS	**EXPEDIENTES DEL PERSONAL**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**1 EXPEDIENTE**
SECCIÓN:	**SC34C COMUNICACIÓN SOCIAL**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 BOLETINES DE PRENSA	**BOLETINES DE PRENSA**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**5 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC35C CONTROL DE EQUIPO TECNOLÓGICO Y SOFTWARE**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 DIAGNÓSTICO DE HARDWARE Y SOFTWARE	**DIAGNÓSTICO DE HARDWARE Y SOFTWARE**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
SE02 INVENTARIO DE DISPOSITIVOS Y REDES	**INVENTARIO DE DISPOSITIVOS Y REDES**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
SE03 ADQUISISIONES Y DICTÁMENES TÉCNICOS	**ADQUISISIONES Y DICTÁMENES TÉCNICOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
SE04 INVENTARIO DE APLICATIVOS Y PLATAFORMAS	**INVENTARIO DE APLICATIVOS Y PLATAFORMAS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
SE05 POLITICAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE EQUÍPOS H. Y S.	**POLITICAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE EQUÍPOS H. Y S.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**2 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC36C SOPORTE TECNOLÓGICO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS	**SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
SE02 ASESORÍA Y CAPACITACIÓN	**ASESORÍA Y CAPACITACIÓN**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	COORDINACION DE INFORMÁTICA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ING. EDGAR IVÁN SOLÍS MARTÍNEZ
CARGO:	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	3123144475 Ext. 115
CORREO ELECTRÓNICO:	ivan.solism@outlook.com
TOMOS:	**2 EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC37C MANTENIMIENTO DE EQUIPO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO H. Y S.	**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO H. Y S.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
SE02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO H. Y S.	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO H. Y S.**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**4**
SECCIÓN:	**SC38C AUTORIZACIONES**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 SOLICITUD DE PAGO	**FICHAS DE VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
SE02 SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN	**RESGUARDO FONDO REVOLVENTE**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**4**
SECCIÓN:	**SC39C MINUTARIO DE OFICIOS**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 OFICIOS EMITIDOS	**OFICIOS EJERCICIO 2019 Y 2020**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
SE02 OFICIOS RECIBIDOS	**OFICIOS EJERCICIO 2019 Y 2020**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**4**
SECCIÓN:	**SC40S CONVENIOS CELEBRADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CONVENIOS FIRMADOS	**CONVENIOS FIRMADOS 2019 Y 2020**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
SE02 CPCE-F	**CONVENIOS CPCE-F**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	C. MARÍA CONCEPCIÓN BORJAS CARRILLO
CARGO:	SECRETARIA
DOMICILIO:	CALZADA GALVÁN SUR No. 454
TELÉFONO:	312-314-4473
CORREO ELECTRÓNICO:	cony_borjas@hotmail.com
TOMOS:	**2**
SECCIÓN:	**SC41S SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 ACTAS Y MINUTAS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	**ACTAS Y MINUTAS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**	2019-2020	ADMINISTRATIVO	DESPACHO DE LA CONTRALORÍA

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:	ARQ. HAYDEE ERENDIRA PÉREZ SOSA
CARGO:	JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DOMICILIO:	CALZADA PEDRO A. GALVÁN SUR NÚM. 454, COLIMA, COL.
TELÉFONO:	312-314-44-75
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.seguimientos.cgec@gmail.com
TOMOS:	**1O EXPEDIENTES**
SECCIÓN:	**SC42S SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS DE OSAFIG**

SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 CUENTA PÚBLICA 2018	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS
SE02 CUENTA PÚBLICA 2019	**CÉDULAS DE OBSERVACIONES, OFICIOS, PAPELES DE TRABAJO DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**	15/06/2020	ADMINISTRATIVO/ LEGAL	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
M.A. Juan Luis de la Rosa Gómez Enlace del Archivo documental de la Dirección De Control Interno y Vigilancia	**Mtra. Patricia González Cortés** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Control Interno y Vigilancia

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
C. María Isabel Meléndez Nuño Enlace del Archivo documental de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental	**Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental y Coordinador de Archivo de la Contraloría General del Estado
Lic. Jorge Eduardo García Rueda Enlace del Archivo documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades	**Lic. Leonardo Castillo Palacios** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

C.P. Paula Dugnia Valdovinos Juárez Enlace del Archivo documental de la Dirección de Auditoría Gubernamental	**C.P. Juan Carlos Flores Pérez** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Auditoría Gubernamental

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
C. Rosa María González Andrade Enlace del Archivo documental de la Dirección de Evaluación de Obra Pública y Programas Agropecuarios	**Ing. Javier Delgadillo Valdovinos** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Evaluación de Obra Pública y Programas Agropecuarios
Arq. Haydee Erendira Pérez Sosa Enlace del Archivo documental de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías	**C.P. Roberto Guerrero** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías
C.P. Juana Flores González Responsable del Archivo documental de la Coordinación Administrativa y responsable del Archivo de Concentración	**Lic. Jorge Rosales Rosas** Responsable del Archivo documental de la Coordinación de Informática

C. María Concepción Borjas Carrillo Enlace del Archivo documental Del Despacho de la Contraloría General del Estado	**C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez** Contralora General del Estado de Colima

Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa
Enlace de Transparencia

XI. Hoja de cierre y firmas de validación

El presente Catálogo de disposición documental consta de **42 secciones** y **217 series** documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos para la organización y conservación de los archivos publicado en el DOF: 04/05/2019, sección segunda numeral décimo fracción II, inciso a.
Así como en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivo y Gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su anexo Único, publicado en el DOF: 15/05/2017, numeral 8, fracción III, inciso h), firman el presente documento la Enlace de Transparencia de la Contraloría, y los integrantes del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado.
Finalmente, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 105 de la Ley de Archivos del Estado de Colima.

Enlace de Transparencia de la Contraloría General del Estado

Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa

Integrantes del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima:

COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LIC. LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO
Presidente del Comité

LIC. ARMANDO RAMÓN PÉREZ GUTIÉRREZ
En representación del Secretario General de Gobierno LIC. RUBÉN PÉREZ ANGUIANO. Integrante del Comité

C.P.C. AGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ
Contralora General del Estado de Colima e Integrante del Comité

LIC. MARÍA AURORA AVALOS HERRERA
Secretaria Ejecutiva del Comité

XII. Anexos

1. Copia de las listas de asistencia da las reuniones con el Coordinador y enlaces de archivo de trámite de las áreas productoras de documentación.
2. Cuadro General de Clasificación Archivística.
3. Copia de mensajes electrónicos de comunicación con las áreas de archivo.
4. Guía para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría General del Estado.
5. Copia del acta del Grupo interdisciplinario de Archivos. COCODYT.
6. Copia de solicitud para someter a validación del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima el Catálogo de Disposición Documental actualizado al mes de agosto de 2020 de la Contraloría General del Estado de Colima.
7. Acta del Comité de Transparencia de sesión ordinaria del 13 de mayo 2019.

XIII. Sección de cambios

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	30/08/2020	Actualización de los instrumentos de Control Archivístico en las secciones, series y subseries en función al nuevo reglamento interior de la Contraloría y a la elaboración de los Inventarios de archivo de trámite y concentración.
0	13/05/2019	Inicia su uso.

COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

Contraloría General del Estado
Dirección de Control Interno y Vigilancia

LISTA DE ASISTENCIA

Proyecto / Tema / Asunto:

Reunión con enlaces del Sistema Institucional de Archivo de la Contraloría General

Fecha: 21/05/2020	**Horario: 10:00 – 12:00 horas**	**Lugar:** Instalaciones de la Contraloría	**Anexo de Minuta No.**

1.	**Nombre:**	PAULA DUGNIA VALDOVINOS JUAREZ	FIRMA
	Cargo:	AUDITORA	
2.	**Nombre:**	JAVIER DELGADILLO VALDOVINOS	FIRMA
	Cargo:	DIR. OBRAS	
3.	**Nombre:**	JORGE ALBERTO TORRES DE LA ROSA	FIRMA
	Cargo:	DIR. DE EVALUACIÓN Y TECNOLOGÍAS	
4.	**Nombre:**	Edgar Ivan Solis M/R	FIRMA
	Cargo:	Informatica	
5.	**Nombre:**	Juana Flics Gonzalez	FIRMA
	Cargo:	Coordinada	
6.	**Nombre:**	Juan Luis de la Rosa Gómez	FIRMA
	Cargo:	Enlace Dirección de Control Interno	
7.	**Nombre:**	Jorge Rosales Rosas	FIRMA
	Cargo:	Coord. Informática	
8.	**Nombre:**	Patricia Gonzalez Cortes	FIRMA
	Cargo:	Directora de Control Interno	
9.	**Nombre:**	ÁNGEL A. TIGUEROS ANGULO	FIRMA
	Cargo:	COORDINADOR OBRA. PUBLICA	
10.	**Nombre:**	María Isabel Meléndez Nuño	FIRMA

LISTA DE ASISTENCIA

secretariadetg.cgcolima@outlook.es

	Cargo:	Secretaria de la DEyTG.	
11.	**Nombre:**	ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ	FIRMA
	Cargo:	CONTRALORA GENERAL	
12.	**Nombre:**	seguimientoscoordinacionsfp@gmail.com. Haydee Trendira Pérez Sosa.	FIRMA
	Cargo:	Jefa de Departamento de Seguimientos	
13.	**Nombre:**	Jorge Eduardo García Rueda	FIRMA
	Cargo:	Coordinador de Responsabilidades	
14.	**Nombre:**	Cony Borjas Carrillo	FIRMA
	Cargo:		
15.	**Nombre:**	ROSA MARÍA GONZÁLEZ ANDRADE	FIRMA
	Cargo:	SECRETARIA	
16.	**Nombre:**	Dra. Nelva Sosa Chávez	FIRMA
	Cargo:	Jefa de Departamento de Contraloría.	

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
	SECCIÓN: SC		**SERIE: SE**		**SUBSERIE: SS**			
SC01S	**CONTROL INTERNO**							
		SE01	CAPACITACIÓN	SS01	MATRIZ DE RIESGOS			CGE-SC01S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC01S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC01S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	MANUAL ADMVO. DE CONTROL INTERNO			CGE-SC01S-SE01-SS02-001-2018
				SS03	CAPACITACIÓN Y ASESORIAS DE CONTROL INTERNO			CGE-SC01S-SE01-SS03-001-2018
								CGE-SC01S-SE01-SS03-001-2019
								CGE-SC01S-SE01-SS03-001-2020
		SE02	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO ENTIDADES	SS01	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE TRABAJO			CGE-SC01S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC01S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC01S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	CONTROL INTERNO DIFUSIÓN			CGE-SC01S-SE02-SS02-001-2018
								CGE-SC01S-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC01S-SE02-SS02-001-2020
		SE03	SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO DEPENDENCIAS	SS01	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE TRABAJO			CGE-SC01S-SE03-SS01-001-2018
								CGE-SC01S-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC01S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	CONTROL INTERNO DIFUSIÓN			CGE-SC01S-SE03-SS02-001-2018
								CGE-SC01S-SE03-SS02-001-2019
								CGE-SC01S-SE03-SS02-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE04	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SS01	TRÁMITES DE BAJA DOCUMENTAL			CGE-SC01S-SE04-SS01-001-2018
								CGE-SC01S-SE04-SS01-001-2019
				SS02	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO			CGE-SC01S-SE04-SS02-001-2020
		SE05	COMUNICACIÓN SOCIAL					CGE-SC01S-SE05-001-2018
								CGE-SC01S-SE05-001-2020
SC02S	ETICA PÚBLICA							
		SE01	CONFLICTOS DE INTERÉS	SS01	SEGUIMIENTO DEPENDENCIAS/ENTIDADES			CGE-SC02S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC02S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC02S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	QUEJAS Y DENUNCIAS			CGE-SC02S-SE01-SS02-001-2018
								CGE-SC02S-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC02S-SE01-SS02-001-2020
		SE02	SEGUIMIENTO ÉTICA ENTIDADES	SS01	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			CGE-SC02S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC02S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC02S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	COMITÉS DE ÉTICA			CGE-SC02S-SE02-SS02-001-2018
								CGE-SC02S-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC02S-SE02-SS02-001-2020
		SE03	SEGUIMIENTO ÉTICA DEPENDENCIAS	SS01	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			CGE-SC02S-SE03-SS01-001-2018
								CGE-SC02S-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC02S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	COMITÉS DE ÉTICA			CGE-SC02S-SE03-SS02-001-2018
								CGE-SC02S-SE03-SS02-001-2019

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC02S-SE03-SS02-001-2020
		SE04	ETICA PÚBLICA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	SS01	COMITÉ DE ÉTICA DE CONTRALORIA			CGE-SC02S-SE04-SS01-001-2018
								CGE-SC02S-SE04-SS01-001-2019
								CGE-SC02S-SE04-SS01-001-2020
SC03S	**AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS**							
		SE01	CONTROL INTERNO	SS01	DEPENDENCIAS			CGE-SC03S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC03S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC03S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	ENTIDADES			CGE-SC03S-SE01-SS02-001-2018
								CGE-SC03S-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC03S-SE01-SS02-001-2020
		SE02	INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS	SS01	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES			CGE-SC03S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC03S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC03S-SE02-SS01-001-2020
SC04S	**NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DE CONTROL**							
		SE01	EMISION DE LINEAMIENTOS NORMATIVIDAD	SS01	ÉTICA PÚBLICA			CGE-SC04S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC04S-SE01-SS01-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC04S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	CONTROL INTERNO			CGE-SC04S-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC04S-SE01-SS02-001-2020
		SE02	PUBLICACIONES PERIODICO OFICIAL	SS01	CONTROL INTERNO			CGE-SC04S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC04S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	DIVERSOS			CGE-SC04S-SE02-SS02-001-2018
				SS03	SEGUIMIENTO PUBLICACIÓN MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTOS			CGE-SC04S-SE02-SS03-001-2020
		SE03	TESTIGOS SOCIALES	SS01	LINEAMIENTOS			CGE-SC04S-SE03-SS01-001-2018
								CGE-SC04S-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC04S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	CONVOCATORIA			CGE-SC04S-SE03-SS02-001-2019
								CGE-SC04S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	SEGUIMIENTO			CGE-SC04S-SE03-SS03-001-2019
								CGE-SC04S-SE03-SS03-001-2020
		SE04	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON PARTICULARES					CGE-SC04S-SE04-001-2018
								CGE-SC04S-SE04-001-2020
		SE05	SEGUIMIENTO AL SEA (SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN)					CGE-SC04S-SE05-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC04S-SE05-001-2020
SC05S	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**							
		SE01	SEGUIMIENTO ÁREAS SUCEPTIBLES DE MEJORA					CGE-SC05S-SE01-001-2018
								CGE-SC05S-SE01-001-2019
								CGE-SC05S-SE01-001-2020
		SE02	SEGUIMIENTO DEL PED					CGE-SC05S-SE02-001-2018
								CGE-SC05S-SE02-001-2019
								CGE-SC05S-SE02-001-2020
		SE03	INDICADORES DEL PBR-SED					CGE-SC05S-SE03-001-2018
								CGE-SC05S-SE03-001-2019
								CGE-SC05S-SE03-001-2020
SC06S	**ORGANOS INTERNOS DE CONTROL**							
		SE01	DESIGNACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL					CGE-SC06S-SE01-001-2018
								CGE-SC06S-SE01-001-2019
								CGE-SC06S-SE01-001-2020
SC07S	**UNIDAD DE GÉNERO**							
		SE01	SEGUIMIENTO A PROGRAMA DE TRABAJO					CGE-SC07S-SE01-001-2018
								CGE-SC07S-SE01-001-2019
								CGE-SC07S-SE01-001-2020
		SE02	CAPACITACIÓN					CGE-SC07S-SE02-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC07S-SE02-001-2019
								CGE-SC07S-SE02-001-2020
		SE03	SEGUIMIENTO A CORRESPONDENCIA					CGE-SC07S-SE03-001-2018
								CGE-SC07S-SE03-001-2019
SC08S	**ORGANISMOS FISCALIZADORES EXTERNOS**							CGE-SC07S-SE03-001-2020
		SE01	FUNCIÓN PÚBLICA	SS01	AUDITORIAS DE CONTROL			CGE-SC08S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC08S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC08S-SE01-SS01-001-2020
		SE02	OSSAFIG	SS01	AUDITORIAS DE CONTROL			CGE-SC08S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC08S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	ASUNTOS DIVERSOS			CGE-SC08S-SE02-SS02-001-2020
SC09S	**CONVENIOS**							
		SE01	UNIVERSIDADES					CGE-SC09S-SE01-001-2018
		SE02	CPEF COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN					CGE-SC09S-SE02-001-2018
		SE03	MUNICIPIOS					CGE-SC09S-SE03-001-2018
								CGE-SC09S-SE03-001-2020
		SE04	SECTOR EMPRESARIAL					CGE-SC09S-SE04-001-2020
SC10S	**SEGUIMIENTO AL COCODIT CONTRALORIA**							
		SE01	ACUERDOS Y SEGUIMIENTO					CGE-SC10S-SE01-001-2018
								CGE-SC10S-SE01-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC10S-SE01-001-2020
		SE02	CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA CONTRALORIA GENERAL					CGE-SC10S-SE01-002-2020
		SE03	CONTROLES INTERNOS CONTRALORIA GENERAL					CGE-SC10S-SE01-003-2020
SC11S	**CONTRALORIA SOCIAL**							
		SE01	PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	SS01	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS			CGE-SC11S-SE01-SS01-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	FONDO DE APOYO A MIGRANTES			CGE-SC11S-SE01-SS02-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS02-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL - FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES			CGE-SC11S-SE01-SS03-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS03-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS03-001-2020
				SS04	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL - FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL			CGE-SC11S-SE01-SS04-001-2015
								CGE-SC11S-SE01-SS04-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS04-001-2017

								CGE-SC11S-SE01-SS04-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC11S-SE01-SS04-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS04-001-2020
				SS05	FONDO DE PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL			CGE-SC11S-SE01-SS05-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS05-001-2020
				SS06	PENSIÓN ALIMENTICIA PARA ADULTOS EN PLENITUD / PROGRAMA "TU PENSIÓN, NUESTRO COMPROMISO"			CGE-SC11S-SE01-SS06-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS06-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS06-001-2020
				SS07	PREVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS PARA EL DESARROLLO REGIONAL			CGE-SC11S-SE01-SS07-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS07-001-2020
				SS08	PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES			CGE-SC11S-SE01-SS08-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS08-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS08-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS08-001-2019
				SS09	PROGRAMA APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS			CGE-SC11S-SE01-SS09-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS09-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS09-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS09-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS09-001-2020

				SS10	PROGRAMA APOYO A LA VIVIENDA			CGE-SC11S-SE01-SS10-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS10-001-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC11S-SE01-SS10-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS10-001-2020
				SS11	PROGRAMA APOYO AL EMPLEO			CGE-SC11S-SE01-SS11-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS11-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS11-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS11-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS11-001-2020
				SS12	PROGRAMA BECAS A ESTUDIANTES DE ZONAS RURALES			CGE-SC11S-SE01-SS12-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS12-001-2020
				SS13	PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO - APARTADO RURAL			CGE-SC11S-SE01-SS13-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS13-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS13-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS13-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS13-001-2020
				SS14	PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO - APARTADO URBANO			CGE-SC11S-SE01-SS14-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS14-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS14-001-2020

				SS15	PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO - PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES			CGE-SC11S-SE01-SS15-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS16	PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD			CGE-SC11S-SE01-SS16-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS16-001-2020
				SS17	PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL			CGE-SC11S-SE01-SS17-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS17-001-2020
				SS18	PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS			CGE-SC11S-SE01-SS18-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS18-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS18-001-2020
				SS19	PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD			CGE-SC11S-SE01-SS19-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS19-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS19-001-2020
				SS20	PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR			CGE-SC11S-SE01-SS20-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS20-001-2020
				SS21	PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL			CGE-SC11S-SE01-SS21-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS21-001-2019
				SS22	PROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS			CGE-SC11S-SE01-SS22-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS22-001-2020

				SS23	PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO COMUNIDAD DIFERENTE			CGE-SC11S-SE01-SS23-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS23-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS23-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS23-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS24	PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL			CGE-SC11S-SE01-SS24-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS24-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS24-001-2020
				SS25	PROGRAMA DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO			CGE-SC11S-SE01-SS25-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS25-001-2020
				SS26	PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL			CGE-SC11S-SE01-SS26-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS26-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS26-001-2020
				SS27	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA - ESPACIOS PÚBLICOS Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA			CGE-SC11S-SE01-SS27-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS27-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS27-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS27-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS27-001-2020
				SS28	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA - INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT			CGE-SC11S-SE01-SS28-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS28-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS28-001-2018

								CGE-SC11S-SE01-SS28-001-2020
				SS29	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA - MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA			CGE-SC11S-SE01-SS29-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS29-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS29-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC11S-SE01-SS29-001-2020
				SS30	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA			CGE-SC11S-SE01-SS30-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS30-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS30-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS30-001-2019
				SS31	PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA			CGE-SC11S-SE01-SS31-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS31-001-2020
				SS32	PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS			CGE-SC11S-SE01-SS32-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS32-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS32-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS32-001-2020
				SS33	PROGRAMA FORTALECE			CGE-SC11S-SE01-SS33-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS33-001-2020
				SS34	PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA			CGE-SC11S-SE01-SS34-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS34-001-2017

								CGE-SC11S-SE01-SS34-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS34-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS34-001-2020
				SS35	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA			CGE-SC11S-SE01-SS35-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS35-001-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC11S-SE01-SS35-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS35-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS35-001-2020
				SS36	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS - BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR			CGE-SC11S-SE01-SS36-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS36-001-2020
				SS37	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DEL CONALEP			CGE-SC11S-SE01-SS37-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS37-001-2019
				SS38	PROGRAMA NUTRIÉNDOTE SANO			CGE-SC11S-SE01-SS38-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS38-001-2020
				SS39	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR			CGE-SC11S-SE01-SS39-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS39-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS39-001-2020
				SS40	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE TIPO BÁSICO			CGE-SC11S-SE01-SS40-001-2018

								CGE-SC11S-SE01-SS40-001-2020
				SS41	PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA			CGE-SC11S-SE01-SS41-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS41-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS41-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS41-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS41-001-2020
				SS42	PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES + 65			CGE-SC11S-SE01-SS42-001-2016

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC11S-SE01-SS42-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS42-001-2018
								CGE-SC11S-SE01-SS42-001-2020
				SS43	PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA			CGE-SC11S-SE01-SS43-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS43-001-2020
				SS44	PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL			CGE-SC11S-SE01-SS44-001-2014
								CGE-SC11S-SE01-SS44-001-2015
								CGE-SC11S-SE01-SS44-001-2016
								CGE-SC11S-SE01-SS44-001-2017
								CGE-SC11S-SE01-SS44-001-2018
				SS45	PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS			CGE-SC11S-SE01-SS45-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS45-001-2020
				SS46	PROGRAMA NORMAL DE GOBIERNO 2019			CGE-SC11S-SE01-SS46-001-2019

								CGE-SC11S-SE01-SS46-001-2020
				SS47	FIDEICOMISO FONDO METROPOLITANO 2019			CGE-SC11S-SE01-SS47-001-2020
				SS48	PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO			CGE-SC11S-SE01-SS48-001-2019
								CGE-SC11S-SE01-SS48-001-2020
		SE02	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SIGNADO CON LA S.F.P.					CGE-SC11S-SE02-001-2015
								CGE-SC11S-SE02-001-2017
								CGE-SC11S-SE02-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC11S-SE02-001-2019
								CGE-SC11S-SE02-001-2020
		SE03	INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRALORÍA SOCIAL					CGE-SC11S-SE03-001-2015
								CGE-SC11S-SE03-001-2016
								CGE-SC11S-SE03-001-2017
								CGE-SC11S-SE03-001-2018
								CGE-SC11S-SE03-001-2019
								CGE-SC11S-SE03-001-2020
		SE04	CONTRALORÍA SOCIAL CON ENFOQUE EN BLINDAJE ELECTORAL					CGE-SC11S-SE04-001-2018
								CGE-SC11S-SE04-001-2020
		SE05	SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL					CGE-SC11S-SE05-001-2014
								CGE-SC11S-SE05-001-2015

								CGE-SC11S-SE05-001-2016
								CGE-SC11S-SE05-001-2017
								CGE-SC11S-SE05-001-2018
								CGE-SC11S-SE05-001-2019
								CGE-SC11S-SE05-001-2020
		SE06	CONTRALORÍA SOCIAL INFANTIL					CGE-SC11S-SE06-001-2018
								CGE-SC11S-SE06-001-2019
								CGE-SC11S-SE06-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE07	PREMIO NACIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL					CGE-SC11S-SE07-001-2015
								CGE-SC11S-SE07-001-2016
								CGE-SC11S-SE07-001-2017
								CGE-SC11S-SE07-001-2018
								CGE-SC11S-SE07-001-2019
								CGE-SC11S-SE07-001-2020
		SE08	MEJORES PRÁCTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL					CGE-SC11S-SE08-001-2018
								CGE-SC11S-SE08-001-2019
								CGE-SC11S-SE08-001-2020
		SE09	MECANISMOS ALTERNOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL					CGE-SC11S-SE09-001-2017
								CGE-SC11S-SE09-001-2018
								CGE-SC11S-SE09-001-2020

		SE10	RED DE ORIENTACIÓN EN CONTRALORÍA SOCIAL PARA LOS GOBIERNOS LOCALES					CGE-SC11S-SE10-001-2016
								CGE-SC11S-SE10-001-2017
								CGE-SC11S-SE10-001-2018
								CGE-SC11S-SE10-001-2019
								CGE-SC11S-SE10-001-2020
		SE11	SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL					CGE-SC11S-SE11-001-2018
								CGE-SC11S-SE11-001-2019
								CGE-SC11S-SE11-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE12	CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS RECURSOS EJERCIDOS A CONSECUENCIA DE DESASTRES NATURALES (PROTOCOLO DE OPERATIVIDAD POR EL OEC)					CGE-SC11S-SE12-001-2018
								CGE-SC11S-SE12-001-2020
		SE13	PLATAFORMA INFORMÁTICA "CHAMILO"					CGE-SC11S-SE13-001-2018
								CGE-SC11S-SE13-001-2020
		SE14	CAPACITACIONES RECIBIDAS					CGE-SC11S-SE14-001-2016
								CGE-SC11S-SE14-001-2017
								CGE-SC11S-SE14-001-2019
								CGE-SC11S-SE14-001-2020
		SE15	ESTADÍSTICAS DE CONTRALORÍA SOCIAL					CGE-SC11S-SE15-001-2017
								CGE-SC11S-SE15-001-2018
								CGE-SC11S-SE15-001-2019

								CGE-SC11S-SE15-001-2020
		SE16	QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES					
				SS01	QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES DE TRÁMITES Y SERVICIOS			CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2014
								CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2015
								CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2016
								CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2017
								CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2018
								CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2019
								CGE-SC11S-SE16-SS01-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS02	INFORMES DE ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES DE TRÁMITES Y SERVICIOS, Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL			CGE-SC11S-SE16-SS02-001-2014
								CGE-SC11S-SE16-SS02-001-2015
								CGE-SC11S-SE16-SS02-001-2018
								CGE-SC11S-SE16-SS02-001-2019
								CGE-SC11S-SE16-SS02-001-2020
		SE17	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN					CGE-SC11S-SE17-001-2019
								CGE-SC11S-SE17-001-2020
SC12S	**TRANSPARENCIA**							
		SE01	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SS01	DESIGNACIÓN DE ENLACES DE TRANSPARENCIA			CGE-SC12S-SE01-SS01-001-2015
								CGE-SC12S-SE01-SS01-001-2016
								CGE-SC12S-SE01-SS01-001-2017

								CGE-SC12S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	CAPACITACIONES			CGE-SC12S-SE01-SS02-001-2016
								CGE-SC12S-SE01-SS02-001-2017
								CGE-SC12S-SE01-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	EVALUACIONES			CGE-SC12S-SE01-SS03-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC12S-SE01-SS03-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS03-001-2020
				SS04	REQUERIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA			CGE-SC12S-SE01-SS04-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS04-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS04-001-2020
				SS05	ÍNDICE DE DOCUMENTOS RESERVADOS			CGE-SC12S-SE01-SS05-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS05-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS05-001-2020

				SS06	CATÁLOGO DE CRITERIOS DEL INSTITUTO MEXICANO PARA LA COMPETITIVIDAD A.C.			CGE-SC12S-SE01-SS06-001-2016
								CGE-SC12S-SE01-SS06-001-2017
								CGE-SC12S-SE01-SS06-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS06-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS06-001-2020
				SS07	METODOLOGÍA DE AREGIONAL, INFORMACIÓN PARA DECIDIR			CGE-SC12S-SE01-SS07-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS07-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS07-001-2020
				SS08	DECLARACIONES PATRIMONIALES, DE INTERESES Y FISCALES, VERSIÓN PÚBLICA			CGE-SC12S-SE01-SS08-001-2017
								CGE-SC12S-SE01-SS08-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS08-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC12S-SE01-SS08-001-2020
				SS09	PORTAL MEJORES PRÁCTICAS			CGE-SC12S-SE01-SS09-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS09-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS09-001-2020
				SS10	GOBIERNO ABIERTO			CGE-SC12S-SE01-SS10-001-2017
								CGE-SC12S-SE01-SS10-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS10-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS10-001-2020
				SS11	CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES			CGE-SC12S-SE01-SS11-001-2016

								CGE-SC12S-SE01-SS11-001-2017
								CGE-SC12S-SE01-SS11-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS11-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS11-001-2020
				SS12	DENUNCIAS			CGE-SC12S-SE01-SS12-001-2017
								CGE-SC12S-SE01-SS12-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS12-001-2020
				SS13	VARIOS			CGE-SC12S-SE01-SS13-001-2018
								CGE-SC12S-SE01-SS13-001-2019
								CGE-SC12S-SE01-SS13-001-2020
		SE02	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	SS01	EXPEDIENTES SOLICITUDES			CGE-SC12S-SE02-SS01-001-2016

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC12S-SE02-SS01-001-2017
								CGE-SC12S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	NOTIFICACIONES POR ESTRADOS			CGE-SC12S-SE02-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE02-SS02-001-2020
				SS03	INFORMES			CGE-SC12S-SE02-SS03-001-2017
								CGE-SC12S-SE02-SS03-001-2018
								CGE-SC12S-SE02-SS03-001-2019
								CGE-SC12S-SE02-SS03-001-2020

				SS04	SOLICITUDES PENDIENTES DE ATENDER			CGE-SC12S-SE02-SS04-001-2018
								CGE-SC12S-SE02-SS04-001-2019
								CGE-SC12S-SE02-SS04-001-2020
				SS05	RECURSOS DE REVISIÓN			CGE-SC12S-SE02-SS05-001-2015
								CGE-SC12S-SE02-SS05-001-2016
								CGE-SC12S-SE02-SS05-001-2017
								CGE-SC12S-SE02-SS05-001-2018
								CGE-SC12S-SE02-SS05-001-2019
								CGE-SC12S-SE02-SS05-001-2020
				SS06	VARIOS			CGE-SC12S-SE02-SS06-001-2018
								CGE-SC12S-SE02-SS06-001-2019
								CGE-SC12S-SE02-SS06-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE03	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SS01	CAPACITACIONES			CGE-SC12S-SE03-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	REQUERIMIENTOS			CGE-SC12S-SE03-SS02-001-2017
								CGE-SC12S-SE03-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE03-SS02-001-2019
								CGE-SC12S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	MEDIDAS DE SEGURIDAD			CGE-SC12S-SE03-SS03-001-2018
								CGE-SC12S-SE03-SS03-001-2019

								CGE-SC12S-SE03-SS03-001-2020
				SS04	INFORMES SEMESTRALES REMITIDOS AL ÓRGANO GARANTE ESTATAL			CGE-SC12S-SE03-SS04-001-2018
								CGE-SC12S-SE03-SS04-001-2019
								CGE-SC12S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	DENUNCIAS			CGE-SC12S-SE03-SS05-001-2018
								CGE-SC12S-SE03-SS05-001-2019
				SS06	VARIOS			CGE-SC12S-SE03-SS06-001-2018
								CGE-SC12S-SE03-SS06-001-2019
								CGE-SC12S-SE03-SS06-001-2020
		SE04	SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	SS01	EXPEDIENTES SOLICITUDES			CGE-SC12S-SE04-SS01-001-2017
								CGE-SC12S-SE04-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE04-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE04-SS01-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS02	NOTIFICACIONES POR ESTRADOS			CGE-SC12S-SE04-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE04-SS02-001-2020
				SS03	RECURSOS DE REVISIÓN			CGE-SC12S-SE04-SS03-001-2019
								CGE-SC12S-SE04-SS03-001-2020
				SS04	VARIOS			CGE-SC12S-SE04-SS04-001-2018
								CGE-SC12S-SE04-SS04-001-2019
								CGE-SC12S-SE04-SS04-001-2020
		SE05	COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO	SS01	ACUERDOS			CGE-SC12S-SE05-SS01-001-2016
								CGE-SC12S-SE05-SS01-001-2017

								CGE-SC12S-SE05-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE05-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE05-SS01-001-2020
				SS02	RESOLUCIONES			CGE-SC12S-SE05-SS02-001-2016
								CGE-SC12S-SE05-SS02-001-2017
								CGE-SC12S-SE05-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE05-SS02-001-2019
								CGE-SC12S-SE05-SS02-001-2020
				SS03	ACTAS DE SESIONES			CGE-SC12S-SE05-SS03-001-2016
								CGE-SC12S-SE05-SS03-001-2017
								CGE-SC12S-SE05-SS03-001-2018
								CGE-SC12S-SE05-SS03-001-2019
								CGE-SC12S-SE05-SS03-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS04	MEMORÁNDUMS REMITIDOS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA			CGE-SC12S-SE05-SS04-001-2016
								CGE-SC12S-SE05-SS04-001-2017
								CGE-SC12S-SE05-SS04-001-2018
								CGE-SC12S-SE05-SS04-001-2019
								CGE-SC12S-SE05-SS04-001-2020
				SS05	VARIOS			CGE-SC12S-SE05-SS05-001-2016
								CGE-SC12S-SE05-SS05-001-2017
								CGE-SC12S-SE05-SS05-001-2018

								CGE-SC12S-SE05-SS05-001-2019
								CGE-SC12S-SE05-SS05-001-2020
		SE06	CONCURSO NACIONAL TRANSPARENCIA EN CORTO	SS01	REQUERIMIENTOS DE DIFUSIÓN			CGE-SC12S-SE06-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE06-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE06-SS01-001-2020
				SS02	RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS			CGE-SC12S-SE06-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE06-SS02-001-2019
								CGE-SC12S-SE06-SS02-001-2020
				SS03	CORTOMETRAJES PARTICIPANTES			CGE-SC12S-SE06-SS03-001-2020
				SS04	VARIOS			CGE-SC12S-SE06-SS04-001-2018
								CGE-SC12S-SE06-SS04-001-2019
								CGE-SC12S-SE06-SS04-001-2020
		SE07	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	SS01	RESPONSABLES			CGE-SC12S-SE07-SS01-001-2018
								CGE-SC12S-SE07-SS01-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC12S-SE07-SS01-001-2020
				SS02	VARIOS			CGE-SC12S-SE07-SS02-001-2018
								CGE-SC12S-SE07-SS02-001-2019
								CGE-SC12S-SE07-SS02-001-2020
		SE08	COMISIONES ABIERTAS	SS01	REQUERIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN			CGE-SC12S-SE08-SS01-001-2019
								CGE-SC12S-SE08-SS01-001-2020
		SE09	ESTADÍSTICAS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SS01	ESTADISTICAS DE TRANSPARENCIA			CGE-SC12S-SE09-SS01-001-2019

								CGE-SC12S-SE09-SS01-001-2020
SC13S	**PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN**							
		SE01	ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	SS01	ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN			CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2009
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2010
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2011
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2012
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2013
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2014
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2015
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2016
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2017
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2018
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC13S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	FICHAS INFORMATIVAS MENSUALES			CGE-SC13S-SE01-SS02-001-2016

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		**Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.**		**Unidad responsable/(Dueña de proceso)**				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
								CGE-SC13S-SE01-SS02-001-2017
								CGE-SC13S-SE01-SS02-001-2018
								CGE-SC13S-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC13S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	SOLICITUDES DE COPIAS DE ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN			CGE-SC13S-SE01-SS03-001-2017
								CGE-SC13S-SE01-SS03-001-2018
								CGE-SC13S-SE01-SS03-001-2019

								CGE-SC13S-SE01-SS03-001-2020
				SS04	NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN CANCELADOS			CGE-SC13S-SE01-SS04-001-2016
								CGE-SC13S-SE01-SS04-001-2017
								CGE-SC13S-SE01-SS04-001-2018
								CGE-SC13S-SE01-SS04-001-2019
								CGE-SC13S-SE01-SS04-001-2020
				SS05	INTERVENTORES PARA EFECTUAR ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN			CGE-SC13S-SE01-SS05-001-2018
								CGE-SC13S-SE01-SS05-001-2019
								CGE-SC13S-SE01-SS05-001-2020
				SS06	OFICIOS INFORMATIVOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN			CGE-SC13S-SE01-SS06-001-2016
								CGE-SC13S-SE01-SS06-001-2017
								CGE-SC13S-SE01-SS06-001-2018
								CGE-SC13S-SE01-SS06-001-2019
								CGE-SC13S-SE01-SS06-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
		SE02	SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN	SS01	ENTREGAS DE CLAVES DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS / CAMBIOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN			CGE-SC13S-SE02-SS01-001-2016
								CGE-SC13S-SE02-SS01-001-2017
								CGE-SC13S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC13S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	INFORMES MENSUALES DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS			CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2014

								CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2015
								CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2016
								CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2017
								CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC13S-SE02-SS02-001-2020
				SS03	EXHORTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS			CGE-SC13S-SE02-SS03-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS03-001-2020
				SS04	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE ANEXOS			CGE-SC13S-SE02-SS04-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS04-001-2020
				SS05	TRANSFERENCIAS DEL SISER			CGE-SC13S-SE02-SS05-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS05-001-2019
								CGE-SC13S-SE02-SS05-001-2020
				SS06	SOLICITUD DE MODIFICACIONES AL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN ANTE EL ICSIC			CGE-SC13S-SE02-SS06-001-2017
								CGE-SC13S-SE02-SS06-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC13S-SE02-SS06-001-2020
				SS07	ENLACES			CGE-SC13S-SE02-SS07-001-2016
								CGE-SC13S-SE02-SS07-001-2017
								CGE-SC13S-SE02-SS07-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS07-001-2019
								CGE-SC13S-SE02-SS07-001-2020
				SS08	CAPACITACIONES			CGE-SC13S-SE02-SS08-001-2016

								CGE-SC13S-SE02-SS08-001-2017
								CGE-SC13S-SE02-SS08-001-2018
								CGE-SC13S-SE02-SS08-001-2019
								CGE-SC13S-SE02-SS08-001-2020
		SE03	INFORMES MENSUALES DE ACTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN Y DE ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE ENTREGA - RECEPCIÓN					CGE-SC13S-SE03-001-2016
								CGE-SC13S-SE03-001-2017
								CGE-SC13S-SE03-001-2018
								CGE-SC13S-SE03-001-2019
								CGE-SC13S-SE03-001-2020
SC14S	**DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**							
		SE01	EXPEDIENTES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES					CGE-SC14S-SE01-001-2020
		SE02	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES					CGE-SC14S-SE02-001-2016
								CGE-SC14S-SE02-001-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC14S-SE02-001-2018
								CGE-SC14S-SE02-001-2019
								CGE-SC14S-SE02-001-2020
		SE03	PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS					CGE-SC14S-SE03-001-2016
								CGE-SC14S-SE03-001-2017
								CGE-SC14S-SE03-001-2018

								CGE-SC14S-SE03-001-2019
								CGE-SC14S-SE03-001-2020
		SE04	SERVIDORES PÚBLICOS INCUMPLIDOS	SS01	REMISIÓN DE INCUMPLIDOS A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE RESPONSABILIDADES			CGE-SC14S-SE04-SS01-001-2019
								CGE-SC14S-SE04-SS01-001-2020
				SS02	EXPEDIENTES DE SERVIDORES PÚBLICOS CON PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA			CGE-SC14S-SE04-SS02-001-2018
								CGE-SC14S-SE04-SS02-001-2019
								CGE-SC14S-SE04-SS02-001-2020
		SE05	CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA					CGE-SC14S-SE05-001-2018
								CGE-SC14S-SE05-001-2019
								CGE-SC14S-SE05-001-2020
		SE06	FORMATOS DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES					CGE-SC14S-SE06-001-2016
								CGE-SC14S-SE06-001-2017
								CGE-SC14S-SE06-001-2018
								CGE-SC14S-SE06-001-2019
								CGE-SC14S-SE06-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE07	SISTEMA INFORMÁTICO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	SS01	CLAVES DE ACCESO			CGE-SC14S-SE07-SS01-001-2017
								CGE-SC14S-SE07-SS01-001-2020
				SS02	TRÁMITE DE FIRMA ELECTRÓNICA			CGE-SC14S-SE07-SS02-001-2016
								CGE-SC14S-SE07-SS02-001-2017
								CGE-SC14S-SE07-SS02-001-2020

				SS03	SOLICITUDES DE MEJORAS AL SISTEMA			CGE-SC14S-SE07-SS03-001-2020
				SS04	CAPACITACIÓN PARA EL CORRECTO USO DEL SISTEMA			CGE-SC14S-SE07-SS04-001-2017
								CGE-SC14S-SE07-SS04-001-2020
		SE08	OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS					CGE-SC14S-SE08-001-2017
								CGE-SC14S-SE08-001-2019
								CGE-SC14S-SE08-001-2020
		SE09	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN					CGE-SC14S-SE09-001-2020
		SE10	SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN					CGE-SC14S-SE10-001-2017
								CGE-SC14S-SE10-001-2018
								CGE-SC14S-SE10-001-2019
								CGE-SC14S-SE10-001-2020
		SE11	INFORMES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES					CGE-SC14S-SE11-001-2016
								CGE-SC14S-SE11-001-2017
								CGE-SC14S-SE11-001-2018
								CGE-SC14S-SE11-001-2019
								CGE-SC14S-SE11-001-2020
SC15S	**REGISTRO DE SANCIONES**							

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE01	REGISTRO ESTATAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS					CGE-SC15S-SE01-001-2016
								CGE-SC15S-SE01-001-2017
								CGE-SC15S-SE01-001-2018
								CGE-SC15S-SE01-001-2019

								CGE-SC15S-SE01-001-2020
		SE02	SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS POR AUTORIDAD ESTATAL					
				SS01	SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS			CGE-SC15S-SE02-SS01-001-2016
								CGE-SC15S-SE02-SS01-001-2018
								CGE-SC15S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	SERVIDORES PÚBLICOS OTRA SANCIÓN, DIFERENTE A LA INHABILITACIÓN			CGE-SC15S-SE02-SS02-001-2018
								CGE-SC15S-SE02-SS02-001-2020
				SS03	REGISTRO ESTATAL DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS			CGE-SC15S-SE02-SS03-001-2019
								CGE-SC15S-SE02-SS03-001-2020
		SE03	SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS POR AUTORIDAD FEDERAL U OTROS ESTADOS	SS01	SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS			CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2012
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2013
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2014
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2015
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2016
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2017
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC15S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	BASE DE DATOS NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS INHABILITADOS			CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2012

								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2013
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2014
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2015
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2016
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2017
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2018
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2019
								CGE-SC15S-SE03-SS02-001-2020
		SE04	ESTADÍSTICAS					CGE-SC15S-SE04-001-2020
SC16C	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**							
		SE01	PERSONAL DE LA DIRECCIÓN	SS01	EXPEDIENTES DE PERSONAL			CGE-SC16C-SE01-SS01-001-2020
				SS02	COMUNICADOS INTERNOS, CURSOS, REGLAMENTACIÓN, INCIDENCIAS.			CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2014
								CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2015
								CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2016
								CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2017
								CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2018
								CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC16C-SE01-SS02-001-2020
		SE02	COMUNICADOS NUEVO DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN					CGE-SC16C-SE02-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		**Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.**		**Unidad responsable/(Dueña de proceso)**				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
								CGE-SC16C-SE02-001-2020
		SE03	MINUTARIO OFICIOS DESPACHO DE LA CONTRALORA GENERAL (CANCELADOS)					CGE-SC16C-SE03-001-2017
								CGE-SC16C-SE03-001-2018
								CGE-SC16C-SE03-001-2019

								CGE-SC16C-SE03-001-2020
		SE04	MINUTARIO OFICIOS DIRECCIÓN					CGE-SC16C-SE04-001-2016
								CGE-SC16C-SE04-001-2017
								CGE-SC16C-SE04-001-2018
								CGE-SC16C-SE04-001-2019
								CGE-SC16C-SE04-001-2020
		SE05	MINUTARIO OFICIOS COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL					CGE-SC16C-SE05-001-2018
								CGE-SC16C-SE05-001-2020
		SE06	MINUTAS DE REUNIONES DE TRABAJO (AL INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL)					CGE-SC16C-SE06-001-2018
								CGE-SC16C-SE06-001-2020
		SE07	ANUENCIAS DE FIRMA POR AUSENCIA DE LA CONTRALORA GENERAL A SUBORDINADOS					CGE-SC16C-SE07-001-2017
								CGE-SC16C-SE07-001-2018
								CGE-SC16C-SE07-001-2019
								CGE-SC16C-SE07-001-2020
		SE08	BIENES PATRIMONIALES DIRECCIÓN					CGE-SC16C-SE08-001-2018
								CGE-SC16C-SE08-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE09	COMPARECENCIAS DE LA CONTRALORA GENERAL					CGE-SC16C-SE09-001-2018
								CGE-SC16C-SE09-001-2020
		SE10	OFICIOS DE COMISIONES ESPECIALES					CGE-SC16C-SE10-001-2018

								CGE-SC16C-SE10-001-2019
								CGE-SC16C-SE10-001-2020
		SE11	OFICIOS RECIBIDOS (OTROS)					CGE-SC16C-SE11-001-2016
								CGE-SC16C-SE11-001-2017
								CGE-SC16C-SE11-001-2018
								CGE-SC16C-SE11-001-2019
								CGE-SC16C-SE11-001-2020
		SE12	PADRÓN VEHICULAR					
				SS01	USO DE VEHÍCULO FUERA DE HORARIO LABORAL			CGE-SC16C-SE12-SS01-001-2017
								CGE-SC16C-SE12-SS01-001-2018
								CGE-SC16C-SE12-SS01-001-2019
								CGE-SC16C-SE12-SS01-001-2020
				SS02	RESGUARDO FÍSICO DE VEHÍCULO			CGE-SC16C-SE12-SS02-001-2017
								CGE-SC16C-SE12-SS02-001-2018
								CGE-SC16C-SE12-SS02-001-2019
								CGE-SC16C-SE12-SS02-001-2020
				SS03	COMUNICADOS INTERNOS USO RESPONSABLE Y ADECUADO DE VEHÍCULOS			CGE-SC16C-SE12-SS03-001-2017
								CGE-SC16C-SE12-SS03-001-2018
								CGE-SC16C-SE12-SS03-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC16C-SE12-SS03-001-2020
				SS04	DOCUMENTOS LEGALES			CGE-SC16C-SE12-SS04-001-2017

								CGE-SC16C-SE12-SS04-001-2018
								CGE-SC16C-SE12-SS04-001-2019
								CGE-SC16C-SE12-SS04-001-2020
		SE13	OFICIOS ENVIADOS (OTROS)					CGE-SC16C-SE13-SS01-001-2015
								CGE-SC16C-SE13-SS01-001-2016
								CGE-SC16C-SE13-SS01-001-2017
								CGE-SC16C-SE13-SS01-001-2020
		SE14	TRÁMITES Y SERVICIOS	SS01	REGISTRO ESTATAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS			CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2014
								CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2015
								CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2016
								CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2017
								CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2018
								CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2019
								CGE-SC16C-SE14-SS01-001-2020
				SS02	MEJORA REGULATORIA			CGE-SC16C-SE14-SS02-001-2014
								CGE-SC16C-SE14-SS02-001-2016
								CGE-SC16C-SE14-SS02-001-2017
								CGE-SC16C-SE14-SS02-001-2018
								CGE-SC16C-SE14-SS02-001-2019
								CGE-SC16C-SE14-SS02-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
				SS03	VENTANILLA ÚNICA NACIONAL			CGE-SC16C-SE14-SS03-001-2018
								CGE-SC16C-SE14-SS03-001-2019
								CGE-SC16C-SE14-SS03-001-2020

		SE15	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN					CGE-SC16C-SE15-001-2016
								CGE-SC16C-SE15-001-2019
								CGE-SC16C-SE15-001-2020
		SE16	COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS - FEDERACIÓN					CGE-SC16C-SE16-001-2016
								CGE-SC16C-SE16-001-2017
								CGE-SC16C-SE16-001-2018
								CGE-SC16C-SE16-001-2020
		SE17	COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS					CGE-SC16C-SE17-001-2017
								CGE-SC16C-SE17-001-2018
								CGE-SC16C-SE17-001-2019
								CGE-SC16C-SE17-001-2020
		SE18	COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA					CGE-SC16C-SE18-001-2014
								CGE-SC16C-SE18-001-2015
								CGE-SC16C-SE18-001-2016
								CGE-SC16C-SE18-001-2017
								CGE-SC16C-SE18-001-2018
								CGE-SC16C-SE18-001-2019
								CGE-SC16C-SE18-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE19	CONTROL INTERNO					CGE-SC16C-SE19-001-2017
								CGE-SC16C-SE19-001-2018

								CGE-SC16C-SE19-001-2019
								CGE-SC16C-SE19-001-2020
		SE20	MANUAL DE ORGANIZACIÓN					CGE-SC16C-SE20-001-2017
								CGE-SC16C-SE20-001-2018
								CGE-SC16C-SE20-001-2020
		SE21	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO					CGE-SC16C-SE21-001-2017
								CGE-SC16C-SE21-001-2018
								CGE-SC16C-SE21-001-2019
								CGE-SC16C-SE21-001-2020
		SE22	INFORMES DE GOBIERNO					CGE-SC16C-SE22-001-2018
								CGE-SC16C-SE22-001-2020
		SE23	SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN					CGE-SC16C-SE23-001-2016
								CGE-SC16C-SE23-001-2017
								CGE-SC16C-SE23-001-2018
								CGE-SC16C-SE23-001-2020
SC17S	**PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**							
		SE01	SUBSTANCIACIÓN LEY ESTATAL DE RESPONSABILIDADES	SS01	EN TRÁMITE		EXP. R/ASF/FASSA009/2015	CGE-SC17S-SE01-SS01-001-2015
							EXP.R/ASF/FASSA010/2015	CGE-SC17S-SE01-SS01-002-2015
							EXP.R/ASF/FASSA011/2015	CGE-SC17S-SE01-SS01-003-2015

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

							EXP.R/ASF/FOPEDEP/008/001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-001-2016
							EXP.R/ASF/SANEAMIENTO FINANC. 002/001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-004-2016
							EXP.R/ASF/CAL. EDUC.SUP. 003/001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-005-2016
							EXP.R/ASF/FASSA/005/001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-006-2016
							EXP.PRA-007/ASF/EDUC.TEM.DES.INF-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-007-2016
							EXP.PRA-008/ASF/EDUC.TEM.DES.INF-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-008-2016
							EXP.PRA-009/ASF/FAEB/001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-009-2016
							EXP.PRA-010/ASF/FISE-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-010-2016
							EXP.PRA-011/ASF/FISE-002/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-011-2016
							EXP.PRA-012/ASF/FISE-003/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-012-2016
							EXP.PRA-013/ASF/FISE-004/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-013-2016
							EXP.PRA-014/ASF/FISE-005/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-014-2016
							EXP.PRA-016/ASF/FAM-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-016-2016
							EXP.PRA-017/ASF/FAM-002/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-017-2016
							EXP.PRA-018/ASF/FAM-003/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-018-2016
							EXP.PRA-019/ASF/FAM-004/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-019-2016
							EXP.PRA-021/ASF/FAFEF-002/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-021-2016
							EXP.PRA-022/ASF/FAFEF-003/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-022-2016
							EXP.PRA-025/ASF/FASSA-003/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-025-2016

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

							EXP.PRA-026/ASF/FASSA-004/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-026-2016
							EXP.PRA-027/ASF/FASSA-005/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-027-2016
							EXP.PRA-028/ASF/FASSA-006/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-028-2016
							EXP.PRA-029/ASF/FASSA-007/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-029-2016
							EXP.PRA-030/ASF/FASSA-008/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-030-2016
							EXP.PRA-031/ASF/FASSA-009/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-031-2016
							EXP.PRA-033/ASF/FASSA-011/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-033-2016
							EXP.PRA-034/ASF/FASSA-012/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-034-2016
							EXP.PRA-037/ASF/FASP14-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-037-2016
							EXP.PRA-038/ASF/SPA14-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-038-2016
							EXP.PRA-040/ASF/SPA14-003/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-040-2016
							EXP.PRA-041/ASF/FAEB14-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS01-041-2016
							EXP.PRA-001/ASF/FASP-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-001-2017
							EXP.PRA-003/ASF/FASP-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-003-2017
							EXP.PRA-004/ASF/FASP-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-004-2017
							EXP.PRA-005/ASF/FASP-005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-005-2017
							EXP.PRA-006/ASF/FASP-006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-006-2017
							EXP.PRA-008/ASF/FASP-008/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-008-2017
							EXP.PRA-009/ASF/FASP-009/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-009-2017
							EXP.PRA-010/ASF/FASP-010/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-010-2017
							EXP.PRA-012/ASF/SPA-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-012-2017
							EXP.PRA-013/ASF/SPA-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-013-2017

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-014/ASF/SPA-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-014-2017
							EXP.PRA-015/ASF/SPA-005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-015-2017
							EXP.PRA-016/ASF/FASP13-10/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-016-2017
							EXP.PRA-017/ASF/FASP14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-017-2017
							EXP.PRA-019/ASF/FAM14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-019-2017
							EXP.PRA-020/ASF/FASSA13-05/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-020-2017
							EXP.PRA-021/ASF/FASSA14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-021-2017
							EXP.PRA-022/ASF/FASSA14-02/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-022-2017
							EXP.PRA-023/ASF/FAEB14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-023-2017
							EXP. PRA-024/ASF/FISE14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-024-2017
							EXP.PRA-025/ASF/FISE14-02/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-025-2017
							EXP.PRA-026/ASF/FISE14-03/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-026-2017
							EXP.PRA-027/ASF/FEDTI14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-027-2017
							EXP.PRA-028/ASF/PIEE14-02/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-028-2017
							EXP.PRA-029/ASF/ISEFACE-03/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-029-2017
							EXP.PRA-030/ASF/PFCEB-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-030-2017
							EXP.PRA-031/ASF/FAEB-02/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-031-2017
							EXP.PRA-032/ASF/FAEB-03/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-032-2017
							EXP.PRA-033/ASF/FAEB-04/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-033-2017
							EXP.PRA0-034/ASF/FAEB-05/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-034-2017
							EXP.PRA-035/ASF/FAEB-06/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-035-2017
							EXP.PRA-036/ASF/FAEB-07/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-036-2017

Contraloría General del Estado

Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-037/QD-007-16/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-037-2017
							EXP.PRA-053/ASF/FASSA16-26/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-053-2017
							EXP.PRA-055/ASF/ACOE14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-055-2017
							EXP.PRA-056/ASF/SEG.POP.15-01/17	CGE-SC17S-SE01-SS01-056-2017
							EXP.PRA-057/ASF/PAFCSSA-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-057-2017
							EXP.PRA-058/ASF/SEG.POP.14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-058-2017
							EXP.PRA-059/ASF/PROSPERA14-01/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-059-2017
							EXP.PRA-133/ASF/FAETA16-12/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-133-2017
							EXP.PRA-134/ASF/FAETA16-23/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-134-2017
							EXP.PRA-135/ASF/FISE16-10/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-135-2017
							EXP.PRA-136/ASF/FISE16-12/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-136-2017
							EXP.PRA-137/ASF/FISE16-13/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-137-2017
							EXP.PRA-138/ASF/FISE16-27/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-138-2017
							EXP.PRA-142/ASF/FONE15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-142-2017
							EXP.PRA-143/ASF/FONE15-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-143-2017
							EXP.PRA-144/ASF/FONE15-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-144-2017
							EXP.PRA-145/ASF/FIDE15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-145-2017
							EXP.PRA-146/ASF/PDR15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-146-2017
							EXP.PRA-147/ASF/PDR15-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-147-2017

Contraloría General del Estado

Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-148/ASF/PROGRAMAU081-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-148-2017
							EXP.PRA-149/ASF/PROGRAMAU067-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-149-2017
							EXP.PRA-150/ASF/PFCIE15/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-150-2017
							EXP-PRA-151-ASF-SUB.ORG.DESC.EST.15-01-2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-151-2017
							PRA-161/ASF/INS.EST.CUL15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-161-2017
							EXP.PRA-163/ASF/PPDII15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-163-2017
							EXP.PRA-164/ASF/PDCCD15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-164-2017
							PRA-165/ASF/SEG.POP.15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-165-2017
							EXP.PRA-166/ASF/FISE12-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-166-2017
							EXP.PRA-167-ASF/ACOE-16-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-167-2017
							EXP.PRA-168-ASF/ACOE-16-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-168-2017
							EXP.PRA-169-ASF/ACOE-16-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-169-2017
							EXP.PRA-170-ASF/ACOE-16-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-170-2017
							EXP.PRA-171-ASF/ACOE-16-005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-171-2017
							EXP.PRA-172-ASF/FORTAMUN-DF-16-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-172-2017
							EXP.PRA-174/QD-020-16/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-174-2017
							EXP. PRA-175/ASF/FAM16-R18/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-175-2017

Contraloría General del Estado

Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP. PRA-176/ASF/FAM-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-176-2017
							EXP. PRA-177/ASF/FAETA-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-177-2017
							EXP. PRA-178/ASF/FONE-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-178-2017
							EXP. PRA-179/ASF/FONE-15-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-179-2017
							EXP. PRA-180/ASF/FONE-15-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-180-2017
							EXP. PRA-181/ASF/FONE-15-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-181-2017
							EXP. PRA-182/ASF/FOCU-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-182-2017
							EXP. PRA-183/ASF/PROGRAMAUO79-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-183-2017
							EXP. PRA-184/ASF/PDR-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-184-2017
							EXP.PRA-185/ASF/FASSA-15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-185-2017
							EXP. PRA-190-ASF-FASP-14/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-190-2017
							EXP. PRA-191/ASF/PETC13-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-191-2017
							EXP.PRA-192/ASF/FASP13-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-192-2017
							EXP-PRA-193/ASF/FASP13-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-193-2017
							EXP.PRA-194/ASF/FASP13-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-194-2017
							EXP.PRA-195/ASF/FASP13-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-195-2017
							EXP.PRA-196/ASF/FAEB13-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-196-2017
		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes						

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		/Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-197/ASF/FAEB13-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-197-2017
							EXP.PRA-202/ASF/FAEB13-008/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-202-2017
							EXP.PRA-203/ASF/FASSA13-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-203-2017
							EXP.PRA-204-DAG/SEMOV/DC-AI-01-2016/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-204-2017
							EXP. PRA-205-DAG/COL-PENSIONES16/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-205-2017
							EXP.PRA-206-/QD-002-16/2017	CGE-SC17S-SE01-SS01-206-2017
							EXP.PRA.01-/ASF/SECU-U059-15-001/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-001-2018
							EXP.PRA-02-/ASF/FAM15-002/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-002-2018
							EXP.PRA-03-ASF-FISE15-001-2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-003-2018
							EXP.PRA-04-ASF-FASP15-002-2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-004-2018
							EXP.PRA-05-ASF-FASP15-003-2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-005-2018
							EXP.PRA-06-ASF-FASP15-004-2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-006-2018
							EXP.PRA-07-ASF-FONE15-001-2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-007-2018
							EXP.PRA-08-DAG/COL-SEMOV16/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-008-2018
							EXP.PRA.09/OIC-01-SALUD/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-009-2018
							EXP.PRA.10/ASF/CONADE16-001/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-010-2018
							EXP.PRA.13-ASF-CONADE16-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-013-2018
							EXP.PRA.52/SFP/COL-REGIONALES-14-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-014-2018
							EXP.PRA.52/SFP/COL-REGIONALES-14-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-052-2018
							EXP.PRA.53/CNDH-QD-017-18/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-053-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA.55/SFP/COL-SCT-14-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-055-2018
							EXP.PRA.56/SFP/COL-SCT-14-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-056-2018
							EXP.PRA.58/SFP/COL-FONMETRO-2014-SFA15-06/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-058-2018
							EXP.PRA.59/SFP/COL-FC-15-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-059-2018
							EXP.PRA.60/SFP/COL-REGIONALES-14-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-060-2018
							EXP.PRA.61/SFP/COL-SEG.POPULAR-SALUD-16/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-061-2018
							EXP.PRA.62/SFP/COL-FONMETRO2014-SFA-15/03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-062-2018
							EXP.PRA.63/SFP/COL-TURISMO-15/OBS2/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-063-2018
							EXP.PRA.64/SFP/COL-AFASPE-SALUD-16/OBS2/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-064-2018
							EXP.PRA.65/SFP/FONMETRO-2014-SFA-15-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-065-2018
							EXP.PRA.66/SFP/COL-FC-15-20/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-066-2018
							EXP.PRA.67/SFP/COL-PROSSAPYS-SFA-15-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-067-2018
							EXP.PRA.68/SFP/FONMETRO-2014-SFA-15-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-068-2018
							EXP.PRA.69/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL-17-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-069-2018
							EXP.PRA.70/SFP/COL-AFASPE-SALUD16-04/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-070-2018
							EXP.PRA.71/SFP/COL-SEGURO-POPULAR-SALUD/17-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-071-2018
							EXP.PRA.72/SFP/COL-SEGURO-POPULAR-SALUD/17-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-072-2018

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA.73/SFP/COL-AFASPE-SALUD-16-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-073-2018
							EXP.PRA.74/SFP/COL-DIF-DIF-ESTATAL-17-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-074-2018
							EXP.PRA.75/SFP/COL-AFASPE-SALUD-PREP/14-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-075-2018
							EXP.PRA.76/DAG/PAIMEF-16/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-076-2018
							EXP.PRA.77/DAG/PIEE-15/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-077-2018
							EXP.PRA.78/DAG/PROG.FED.PROY. POL.IGUALDAD.GEN/15/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-078-2018
							EXP.PRA.79/DAG/IAAP/15-16/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-079-2018
							EXP.PRA.80/SFP/COL-INFRAESTRUCTURA-SEIDUR/16-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-080-2018
							EXP.PRA.81/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL-17-09/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-081-2018
							EXP.PRA.82-COL/REGIONALES/14-06/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-082-2018
							EXP.PRA.83/DAG/ DE-AI-09-15/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-083-2018
							EXP.PRA.84/SFP/COL-CONTINGENCIAS-SPF/16-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-084-2018
							EXP.PRA.85/SFP/COL-CONTINGENCIAS-SPF/16-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-085-2018
							EXP.PRA.86/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL-17-06/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-086-2018
							EXP.PRA.87/SFP/COL-PETC-EDUCACIÓN/17-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-087-2018
							EXP.PRA.88/SFP/COL-INFRAESTRUCTURA-SEIDUR/17-04/2018	CGE-SC17S-SE01-SS01-088-2018

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS02	CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN SANCIONATORIA		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN ABSOLUTORIA		EXP.R/ASF/SPA 057/001/2015	CGE-SC17S-SE01-SS03-004-2015
							EXP.R/ASF/INCL. Y EQU. EDUC./006/001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-002-2016
							EXP.R/ASF/EXP. OFERT. EDUC. 001/001/2016 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-003-2016
							EXP.PRA-015/ASF/PETC-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-015-2016
							EXP.PRA-020/ASF/FAFEF-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-020-2016
							EXP.PRA-023/ASF/FASSA-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-023-2016
							EXP.PRA-024/ASF/FASSA-002/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-024-2016
							EXP.PRA-032/ASF/FASSA-010/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-032-2016
							EXP.PRA-035/ASF/FAETA14-001/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-035-2016
							EXP.PRA-036/ASF/FAETA14-002/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-036-2016
							EXP.PRA-039/ASF/SPA14-002/2016	CGE-SC17S-SE01-SS03-039-2016
							EXP.PRA-002/ASF/FASP-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-002-2017
							EXP.PRA-007/ASF/FASP-007/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-007-2017
							EXP.PRA-011/ASF/SPA-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-011-2017
							EXP.PRA-018/ASF/PETC14-02/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-018-2017
							EXP.PRA-141/ASF/FOPADEM15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-141-2017
							EXP.PRA-173-ASF/PEC-SEP-15-001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-173-2017
							EXP. PRA-186/ASF/PFAEF-16-001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-186-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP. PRA-187/ASF/PFAEF-16-002/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-187-2017
							EXP. PRA-188/ASF/FORTAMUN-DF-16-001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-188-2017
							EXP. PRA-189/ASF/DPF-16-001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-189-2017
							EXP.PRA-198-ASF-FAEB-13-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-198-2017
							EXP.PRA-199-ASF-FAEB-13-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-199-2017
							EXP.PRA-200-ASF-FAEB-13-003/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-200-2017
							EXP.PRA-201-ASF-FAEB-13-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS03-201-2017
							EXP.PRA.11/ASF-DIF-12NHK-1869-16/2018 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-011-2018
							EXP.PRA.12/INCOMPETENCIA-04/UDEC-01/2018-UDEC-2018	CGE-SC17S-SE01-SS03-012-2018
							EXP.PRA.14-FONDEN.SALUD/2018 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-014-2018
							EXP.PRA.15/ASF/FONE/16-01/2018 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-015-2018
							EXP.PRA.16/ASF/FONE/16-02/2018 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-016-2018
							EXP.PRA.17/ASF/FONE/16-03/2018 *	CGE-SC17S-SE01-SS03-017-2018
				SS04	CONCLUIDO POR PRESCRIPCIÓN		EXP.PRA-038/SFP/COL-FID-23-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-038-2017
							EXP.PRA-039/SFP/COL-FC-23-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-039-2017
							EXP.PRA-040/ASF/SEG.POP.16-03/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-040-2017
							EXP.PRA-041/ASF/SEG.POP.16-08/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-041-2017

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-042/ASF/SEG.POP.16-29/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-042-2017
							EXP.PRA-043/ASF/FAFEF16-21/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-043-2017
							EXP.PRA-044/ASF/FASSA16-05/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-044-2017
							EXP.PRA-045/ASF/FASSA16-07/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-045-2017
							EXP.PRA-046/ASF/FASSA16-11/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-046-2017
							EXP.PRA-047/ASF/FASSA16-13/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-047-2017
							EXP.PRA-048/ASF/FASSA16-14/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-048-2017
							EXP.PRA-049/ASF/FASSA16-17/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-049-2017
							EXP.PRA-050/ASF/FASSA16-18/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-050-2017
							EXP.PRA-051/ASF/FASSA16-19/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-051-2017
							EXP.PRA-052/ASF/FASSA16-20/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-052-2017
							EXP.PRA-054/ASF/FASSA16-27/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-054-2017
							EXP.PRA-060/QD-018-16/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-060-2017
							EXP.PRA-061/QD-19-16/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-061-2017
							EXP.PRA-062/SFP/COL-FC-01-15/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-062-2017
							EXP.PRA-063/SFP/COL-P.REGIONALES-SFA-01-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-063-2017
							EXP.PRA-064/SFP/COL-PROSSAPYS-SEDUR-04-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-064-2017
							EXP.PRA-065/SFP/COL-PROSSAPYS-SEDUR-03-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-065-2017

Contraloría General del Estado

Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-066/SFP/COL-PROSSAPYS-SEDUR-02-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-066-2017
							EXP.PRA-067/SFP/COL-PROSSAPYS-SEDUR-01-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-067-2017
							EXP.PRA-068/SFP/COL-APAZU-SEDUR-04-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-068-2017
							EXP.PRA-069/SFP/COL-APAZU-SEDUR-01-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-069-2017
							EXP.PRA-070/SFP/COL-APAZU-SEDUR-02-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-070-2017
							EXP.PRA-071/SFP/COL-APAZU-SEDUR-03-15/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-071-2017
							EXP.PRA-072/SFP/COL-APAZU-SEDUR14/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-072-2017
							EXP.PRA-073/SFP/COL-APAZU-SEDUR14/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-073-2017
							EXP.PRA-074/SFP/COL-AFASPE-SALUD14/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-074-2017
							EXP.PRA-075/SFP/COL-PNPD-SEDUR14/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-075-2017
							EXP.PRA-076/QD-015-17/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-076-2017
							EXP.PRA-077/SFP/COL-AFASPE-SALUD14/01-2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-077-2017
							EXP.PRA-078/ASF/PETC16-006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-078-2017
							EXP.PRA-079/ASF/PETC16-007/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-079-2017
							EXP.PRA-080/ASF/PETC16-010/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-080-2017
							EXP.PRA-081/ASF/PETC16-012/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-081-2017
							EXP.PRA-082/ASF/PETC16-021/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-082-2017
							EXP.PRA-083/ASF/PETC16-022/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-083-2017

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-084/SFP/COL-APAZU-SEDUR15/001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-084-2017
							EXP. PRA-085/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-085-2017
							EXP. PRA-086/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-086-2017
							EXP.PRA-087/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-087-2017
							EXP. PRA-088/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-088-2017
							EXP. PRA-089/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-089-2017
							EXP. PRA-090/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-090-2017
							EXP. PRA-091/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/007/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-091-2017
							EXP. PRA-092/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/008/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-092-2017
							EXP. PRA-093/SFP/COL/DIF-DIF ESTATAL/009/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-093-2017
							EXP. PRA-094/SFP/COL/PETC-EDUCACION/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-094-2017
							EXP. PRA-095/SFP/COL/PETC-EDUCACION/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-095-2017
							EXP. PRA-096/SFP/COL/PETC-EDUCACION/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-096-2017
							EXP. PRA-097/SFP/COL/PETC-EDUCACION/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-097-2017
							EXP. PRA-098/SFP/COL/PETC-EDUCACION/005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-098-2017
							EXP. PRA-099/SFP/COL/PETC-EDUCACION/006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-099-2017
							EXP. PRA-100/SFP/COL/PETC-EDUCACION/007/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-100-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP. PRA-101/SFP/COL/FPEMS-EDUCACION/001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-101-2017
							EXP. PRA-102/SFP/COL/FPEMS-EDUCACION/002/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-102-2017
							EXP. PRA-103/SFP/COL/FPEMS-EDUCACION/003/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-103-2017
							EXP. PRA-104/SFP/COL/FPEMS-EDUCACION/004/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-104-2017
							EXP. PRA-105/SFP/COL/PROCONEF-SEDER/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-105-2017
							EXP. PRA-106/SFP/COL/PROCONEF-SEDER/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-106-2017
							EXP. PRA-107/SFP/COL/PROCONEF-SEDER/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-107-2017
							EXP. PRA-108/SFP/COL/FORTALECE-SPF/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-108-2017
							EXP. PRA-109/SFP/COL/FORTALECE-SPF/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-109-2017
							EXP. PRA-110/SFP/COL/TURISMO/15/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-110-2017
							EXP. PRA-111/SFP/COL/TURISMO/15/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-111-2017
							EXP.PRA-112/SFP/COL/CONTINGENCIAS/16/005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-112-2017
							EXP. PRA-113/SFP/COL/CONTINGENCIAS/16/006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-113-2017
							EXP.PRA-114/SFP/COL/FONMETRO/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-114-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-115/SFP/COL/SCT/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-115-2017
							EXP.PRA-116/SFP/COL/SCT/16/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-116-2017
							EXP.PRA-117/SFP/COL/SCT/16/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-117-2017
							EXP.PRA-118/SFP/COL/FONMETRO/16/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-118-2017
							EXP.PRA-119/SFP/COL/PROSSAPYS-SEIDUR/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-119-2017
							EXP.PRA-120/SFP/COL/PROSSAPYS-SEIDUR/16/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-120-2017
							EXP.PRA-121/SFP/COL/PROSSAPYS-SEIDUR/16/005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-121-2017
							EXP.PRA-122/SFP/COL/PROSSAPYS-SEIDUR/16/007/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-122-2017
							EXP.PRA-123/SFP/COL/AFASPE-SALUD/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-123-2017
							EXP.PRA-124/SFP/COL/AFASPE-SALUD/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-124-2017
							EXP.PRA-125/SFP/COL/AFASPE-SALUD/16/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-125-2017
							EXP.PRA-126/SFP/COL/PNPD/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-126-2017
							EXP.PRA-127/SFP/COL/PNPD/16/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-127-2017
							EXP.PRA-128/SFP/COL/PNPD/16/005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-128-2017
							EXP.PRA-129/SFP/COL/PNPD/16/006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-129-2017
							EXP.PRA-130/SFP/COL/PNPD/16/007/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-130-2017
							EXP.PRA-131/SFP/COL/PNPD/16/008/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-131-2017

Contraloría General del Estado

Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-132/SFP/COL/PNPD/16/010/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-132-2017
							EXP.PRA-139/SFP/COL/PNPD/16/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-139-2017
							EXP.PRA-140/ASF/FOCU15-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-140-2017
							EXP.PRA-152-COL/SEGURO POPULAR-SPF/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-152-2017
							EXP.PRA-153-COL/SEGURO POPULAR-SALUD/16/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-153-2017
							EXP.PRA-154-COL/SEGURO POPULAR-SALUD/16/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-154-2017
							EXP.PRA-155-COL/VICOP-OEC/16/001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-155-2017
							EXP.PRA-156-COL/VICOP-OEC/16/002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-156-2017
							EXP.PRA-157-COL/VICOP-OEC/16/003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-157-2017
							EXP.PRA-158-COL/VICOP-OEC/16/004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-158-2017
							EXP.PRA-159-COL/VICOP-OEC/16/005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-159-2017
							EXP.PRA-160-COL/VICOP-OEC/16/006/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-160-2017
							EXP.PRA-162/ASF/PAADICCIONES15-001/2017 *	CGE-SC17S-SE01-SS04-162-2017
							EXP.PRA-167-ASF/ACOE-16-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-167-2017
							EXP.PRA-168-ASF/ACOE-16-002/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-168-2017
							EXP.PRA-169-ASF/ACOE-16-003/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-169-2017
							EXP.PRA-170-ASF/ACOE-16-004/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-170-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA-171-ASF/ACOE-16-005/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-171-2017
							EXP.PRA-172-ASF/FORTAMUN-DF-16-001/2017	CGE-SC17S-SE01-SS04-172-2017
							EXP.PRA.18/SFP/COL-SCT-14-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-018-2018
							PRA19/SFP/COL-FONMETRO2014-SFA-15/14-07/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-019-2018
							EXP.PRA-20/SFP/COL-TURISMO-15-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-020-2018
							EXP.PRA.21/SFP/COL-REGIONALES-14-16/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-021-2018
							EXP.PRA.22/SFP/COL-FONMETRO-14-08/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-022-2018
							EXP.PRA.23/SFP/COL-FOPEDEP-SFA/14-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-023-2018
							EXP.PRA.24/SFP/COL-FOPEDEP-SEDUR-14/13-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-024-2018
							PRA25/SFP/COL-FONMETRO14-SFA-15/14-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-025-2018
							EXP.PRA-26/SFP/COL-DIF-DIF ESTATAL-17-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-026-2018
							EXP.PRA-27/SFP/COL-FPEMS-EDUCACIÓN-17-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-027-2018
							EXP.PRA.28/SFP/COL-VICOP-SFA-11-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-028-2018
							EXP. PRA.29/SFP/COL-FOPEDEP-SFA-14/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-029-2018
							EXP.PRA.30/SFP/COL-VICOP-SFA-11-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-030-2018
							EXP.PRA.31/SFP/COL-APAZU-SFA-14-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-031-2018
							EXP.PRA.32/SFP/COL-SEGURO POPULAR-SPF-16-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-032-2018

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP.PRA.33/SFP/COL-FPEMS-INCOIFED-17-06/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-033-2018
							EXP. PRA.34/SFP/COL/INFRAESTRUCTURA-SPF/17-16-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-034-2018
							EXP.PRA.35/SFP/COL/INFRAESTRUCTURA-INSUVI/17-16-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-035-2018
							EXP.PRA.36/SFP/COL/INFRAESTRUCTURA-INSUVI/17-16-07/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-036-2018
							EXP.PRA.37/SFP/COL/INFRAESTRUCTURA-SEIDUR17/16-06/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-037-2018
							EXP.PRA.38/SFP/COL/INFRAESTRUCTURA-SEIDUR/17-16-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-038-2018
							EXP.PRA.39/SFP/COL/INFRAESTRUCTURA-SEIDUR/17-16-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-039-2018
							EXP.PRA-40/SFP/COL-FPEMS-INCOIFED-17-07/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-040-2018
							EXP.PRA-41/SFP/COL-FPEMS-INCOIFED-17-08/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-041-2018
							EXP.PRA-42/SFP/COL-PROCONEF-SEDER-17-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-042-2018
							EXP.PRA-43/SFP/COL-PROCONEF-SEDER-17-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-043-2018
							EXP. PRA.44/SFP/COL-FORTALECE-SPF-17-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-044-2018
							EXP.PRA.45/SFP-COL-PETC-EDUCACION-17/16-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-045-2018
							EXP.PRA-46/SFP/COL-PETC-EDUCACIÓN-17/16-05/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-046-2018
							EXP.PRA-47/SFP/COL-PETC-EDUCACIÓN-17/16-07/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-047-2018
							EXP.PRA.48/SFP/COL-REGIONALES-SPF-17/16-02/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-048-2018
							EXP. PRA-49/SFP/COL-SEGURO POPULAR-SALUD-17-01/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-049-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							EXP. PRA.50/SFP/COL-FONMETRO-16-03/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-050-2018
							EXP.PRA.51/SFP/COL-FONMETRO-14-SFA15-08/2018	CGE-SC17S-SE01-SS04-051-2018
		SE02	SUBSTANCIACIÓN FALTAS GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES	SS01	ADMITIDOS A TRÁMITE		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	ARCHIVO POR INCUMPLIMIENTO DE PREVENCIÓN O FACULTAD DE ABSTENCIÓN		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE02-SS02-001-2020
				SS03	REMITIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA AADMINISTRATIVA			CGE-SC17S-SE02-SS03-057-2018
				SS04	CONCLUIDO POR CADUCIDAD			CGE-SC17S-SE02-SS04-001-2020
		SE03	SUBSTANCIACIÓN FALTAS NO GRAVES LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES	SS01	ADMITIDOS A TRÁMITE		EXP.PRA.01/QD/58-18/2019	CGE-SC17S-SE03-SS01-001-2019
							EXP.PRA.02/QD/33-18/2019	CGE-SC17S-SE03-SS01-002-2019
				SS02	ARCHIVO POR INCUMPLIMIENTO DE PREVENCIÓN O FACULTAD DE ABSTENCIÓN		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN SANCIONATORIA		EXP.PRA.54/QD-21/2018	CGE-SC17S-SE03-SS03-054-2018
				SS04	CONCLUIDO CON RESOLUCIÓN ABSOLUTORIA		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	CONCLUIDO POR PRESCRIPCIÓN		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE03-SS05-001-2020
				SS06	CONCLUIDO POR CADUCIDAD		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE03-SS06-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS07	CONCLUIDO POR RESOLUCIÓN DE ABSTENCIÓN DE SANCIONAR		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC17S-SE03-SS07-001-2020
SC18S	**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA**							
		SE01	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	SS01	EN DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN (EN TRÁMITE)		DAJR/QD/004/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-004-2016
							CJ/QD/006/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-006-2016
							CJ/QD/008/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-008-2016
							CJ/QD/010/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-010-2016
							CJ/QD/012/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-012-2016
							CJ-QD/015/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-015-2016
							CJ-QD/021/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-021-2016
							CJ/QD/024/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-024-2016
							CJ/QD/028/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-028-2016
							CJ/QD/029/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-029-2016
							CJ/QD/030/2016	CGE-SC18S-SE01-SS01-030-2016
							CJ/QD/004/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-004-2017
							DAJR/QD/005/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-005-2017
							DAJR/QD/011/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-011-2017
							DAJR/QD/012/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-012-2017
							DAJR/QD/017/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-017-2017
							DAJR/QD/018/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-018-2017
							DAJR/QD/019/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-019-2017

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/021/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-021-2017
							DAJR/QD/022/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-022-2017
							DAJR/QD/023/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-023-2017
							DAJR/QD/025/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-025-2017
							DAJR/QD/026/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-026-2017
							DAJR/QD/027/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-027-2017
							DAJR/QD/028/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-028-2017
							DAJR/QD/029/2017	CGE-SC18S-SE01-SS01-029-2017
							DAJR/QD/001/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-001-2018
							DAJR/QD/002/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-002-2018
							DAJR/QD/003/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-003-2018
							DAJR/QD/004/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-004-2018
							DAJR/QD/005/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-005-2018
							DAJR/QD/007/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-007-2018
							DAJR/QD/009/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-009-2018
							DAJR/QD/010/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-010-2018
							DAJR/QD/011/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-011-2018
							DAJR/QD/012/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-012-2018
							DAJR/QD/015/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-015-2018
							DAJR/QD/016/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-016-2018
							DAJR/QD/022/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-022-2018
							DAJR/QD/023/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-023-2018

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/024/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-024-2018
							DAJR/QD/025/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-025-2018
							DAJR/QD/026/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-026-2018
							DAJR/QD/027/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-027-2018
							DAJR/QD/031/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-031-2018
							DAJR/QD/036/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-036-2018
							DAJR/QD/038/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-038-2018
							DAJR/QD/040/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-040-2018
							DAJR/QD/042/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-042-2018
							DAJR/QD/043/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-043-2018
							DAJR/QD/045/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-045-2018
							DAJR/QD/046/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-046-2018
							DAJR/QD/048/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-048-2018
							DAJR/QD/049/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-049-2018
							DAJR/QD/050/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-050-2018
							DAJR/QD/051/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-051-2018
							DAJR/QD/052/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-052-2018
							DAJR/QD/053/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-053-2018
							DAJR/QD/054/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-054-2018
							DAJR/QD/055/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-055-2018
							DAJR/QD/060/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-060-2018
							DAJR/QD/061/2018	CGE-SC18S-SE01-SS01-061-2018

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/001/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-001-2019
							DAJR/QD/002/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-002-2019
							DAJR/QD/003/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-003-2019
							DAJR/QD/004/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-004-2019
							DAJR/QD/005/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-005-2019
							DAJR/QD/006/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-006-2019
							DAJR/QD/008/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-008-2019
							DAJR/QD/016/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-016-2019
							DAJR/QD/017/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-017-2019
							DAJR/QD/018/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-018-2019
							DAJR/QD/019/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-019-2019
							DAJR/QD/020/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-020-2019
							DAJR/QD/021/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-021-2019
							DAJR/QD/022/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-022-2019
							DAJR/QD/023/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-023-2019
							DAJR/QD/024/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-024-2019
							DAJR/QD/025/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-025-2019
							DAJR/QD/026/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-026-2019
							DAJR/QD/027/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-027-2019
							DAJR/QD/028/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-028-2019
							DAJR/QD/029/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-029-2019
							DAJR/QD/030/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-030-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/031/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-031-2019
							DAJR/QD/032/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-032-2019
							DAJR/QD/033/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-033-2019
							DAJR/QD/037/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-037-2019
							DAJR/QD/038/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-038-2019
							DAJR/QD/039/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-039-2019
							DAJR/QD/040/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-040-2019
							DAJR/QD/041/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-041-2019
							DAJR/QD/042/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-042-2019
							DAJR/QD/043/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-043-2019
							DAJR/QD/044/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-044-2019
							DAJR/QD/045/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-045-2019
							DAJR/QD/046/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-046-2019
							DAJR/QD/047/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-047-2019
							DAJR/QD/048/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-048-2019
							DAJR/QD/049/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-049-2019
							DAJR/QD/050/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-050-2019
							DAJR/QD/066/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-066-2019
							DAJR/QD/069/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-069-2019
							DAJR/QD/072/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-072-2019
							DAJR/QD/073/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-073-2019
							DAJR/QD/074/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-074-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/075/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-075-2019
							DAJR/QD/076/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-076-2019
							DAJR/QD/077/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-077-2019
							DAJR/QD/078/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-078-2019
							DAJR/QD/079/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-079-2019
							DAJR/QD/081/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-081-2019
							DAJR/QD/082/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-082-2019
							DAJR/QD/085/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-085-2019
							DAJR/QD/086/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-086-2019
							DAJR/QD/087/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-087-2019
							DAJR/QD/089/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-089-2019
							DAJR/QD/090/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-090-2019
							DAJR/QD/091/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-091-2019
							DAJR/QD/092/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-092-2019
							DAJR/QD/093/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-093-2019
							DAJR/QD/094/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-094-2019
							DAJR/QD/096/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-096-2019
							DAJR/QD/100/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-100-2019
							DAJR/QD/101/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-101-2019
							DAJR/QD/102/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-102-2019
							DAJR/QD/103/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-103-2019
							DAJR/QD/104/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-104-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/105/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-105-2019
							DAJR/QD/106/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-106-2019
							DAJR/QD/107/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-107-2019
							DAJR/QD/108/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-108-2019
							DAJR/QD/109/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-109-2019
							DAJR/QD/110/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-110-2019
							DAJR/QD/111/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-111-2019
							DAJR/QD/112/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-112-2019
							DAJR/QD/113/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-113-2019
							DAJR/QD/114/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-114-2019
							DAJR/QD/115/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-115-2019
							DAJR/QD/116/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-116-2019
							DAJR/QD/117/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-117-2019
							DAJR/QD/118/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-118-2019
							DAJR/QD/119/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-119-2019
							DAJR/QD/120/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-120-2019
							DAJR/QD/121/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-121-2019
							DAJR/QD/122/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-122-2019
							DAJR/QD/123/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-123-2019
							DAJR/QD/124/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-124-2019
							DAJR/QD/126/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-126-2019
							DAJR/QD/127/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-127-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/128/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-128-2019
							DAJR/QD/129/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-129-2019
							DAJR/QD/130/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-130-2019
							DAJR/QD/131/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-131-2019
							DAJR/QD/132/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-132-2019
							DAJR/QD/134/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-134-2019
							DAJR/QD/135/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-135-2019
							DAJR/QD/136/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-136-2019
							DAJR/QD/138/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-138-2019
							DAJR/QD/139/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-139-2019
							DAJR/QD/140/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-140-2019
							DAJR/QD/141/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-141-2019
							DAJR/QD/142/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-142-2019
							DAJR/QD/143/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-143-2019
							DAJR/QD/144/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-144-2019
							DAJR/QD/145/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-145-2019
							DAJR/QD/146/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-146-2019
							DAJR/QD/148/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-148-2019
							DAJR/QD/149/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-149-2019
							DAJR/QD/150/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-150-2019
							DAJR/QD/151/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-151-2019
							DAJR/QD/152/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-152-2019

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/153/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-153-2019
							DAJR/QD/154/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-154-2019
							DAJR/QD/155/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-155-2019
							DAJR/QD/156/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-156-2019
							DAJR/QD/157/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-157-2019
							DAJR/QD/162/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-162-2019
							DAJR/QD/163/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-163-2019
							DAJR/QD/164/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-164-2019
							DAJR/QD/165/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-165-2019
							DAJR/QD/166/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-166-2019
							DAJR/QD/167/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-167-2019
							DAJR/QD/168/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-168-2019
							DAJR/QD/169/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-169-2019
							DAJR/QD/171/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-171-2019
							DAJR/QD/172/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-172-2019
							DAJR/QD/173/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-173-2019
							DAJR/QD/174/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-174-2019
							DAJR/QD/175/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-175-2019
							DAJR/QD/176/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-176-2019
							DAJR/QD/177/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-177-2019
							DAJR/QD/178/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-178-2019
							DAJR/QD/179/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-179-2019

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/180/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-180-2019
							DAJR/QD/181/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-181-2019
							DAJR/QD/182/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-182-2019
							DAJR/QD/183/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-183-2019
							DAJR/QD/184/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-184-2019
							DAJR/QD/185/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-185-2019
							DAJR/QD/186/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-186-2019
							DAJR/QD/187/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-187-2019
							DAJR/QD/188/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-188-2019
							DAJR/QD/189/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-189-2019
							DAJR/QD/190/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-190-2019
							DAJR/QD/191/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-191-2019
							DAJR/QD/192/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-192-2019
							DAJR/QD/193/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-193-2019
							DAJR/QD/194/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-194-2019
							DAJR/QD/195/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-195-2019
							DAJR/QD/196/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-196-2019
							DAJR/QD/197/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-197-2019
							DAJR/QD/198/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-198-2019
							DAJR/QD/199/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-199-2019
							DAJR/QD/200/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-200-2019
							DAJR/QD/201/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-201-2019

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/202/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-202-2019
							DAJR/QD/203/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-203-2019
							DAJR/QD/204/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-204-2019
							DAJR/QD/205/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-205-2019
							DAJR/QD/206/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-206-2019
							DAJR/QD/207/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-207-2019
							DAJR/QD/208/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-208-2019
							DAJR/QD/209/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-209-2019
							DAJR/QD/210/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-210-2019
							DAJR/QD/211/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-211-2019
							DAJR/QD/212/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-212-2019
							DAJR/QD/213/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-213-2019
							DAJR/QD/214/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-214-2019
							DAJR/QD/215/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-215-2019
							DAJR/QD/216/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-216-2019
							DAJR/QD/217/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-217-2019
							DAJR/QD/218/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-218-2019
							DAJR/QD/219/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-219-2019
							DAJR/QD/220/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-220-2019
							DAJR/QD/221/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-221-2019
							DAJR/QD/222/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-222-2019
							DAJR/QD/223/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-223-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/224/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-224-2019
							DAJR/QD/225/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-225-2019
							DAJR/QD/226/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-226-2019
							DAJR/QD/227/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-227-2019
							DAJR/QD/229/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-229-2019
							DAJR/QD/230/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-230-2019
							DAJR/QD/231/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-231-2019
							DAJR/QD/232/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-232-2019
							DAJR/QD/233/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-233-2019
							DAJR/QD/234/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-234-2019
							DAJR/QD/235/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-235-2019
							DAJR/QD/236/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-236-2019
							DAJR/QD/237/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-237-2019
							DAJR/QD/238/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-238-2019
							DAJR/QD/239/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-239-2019
							DAJR/QD/240/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-240-2019
							DAJR/QD/243/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-243-2019
							DAJR/QD/244/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-244-2019
							DAJR/QD/245/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-245-2019
							DAJR/QD/246/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-246-2019
							DAJR/QD/247/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-247-2019
							DAJR/QD/248/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-248-2019

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/249/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-249-2019
							DAJR/QD/250/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-250-2019
							DAJR/QD/251/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-251-2019
							DAJR/QD/252/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-252-2019
							DAJR/QD/253/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-253-2019
							DAJR/QD/254/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-254-2019
							DAJR/QD/255/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-255-2019
							DAJR/QD/256/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-256-2019
							DAJR/QD/257/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-257-2019
							DAJR/QD/258/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-258-2019
							DAJR/QD/259/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-259-2019
							DAJR/QD/260/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-260-2019
							DAJR/QD/261/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-261-2019
							DAJR/QD/262/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-262-2019
							DAJR/QD/263/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-263-2019
							DAJR/QD/264/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-264-2019
							DAJR/QD/265/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-265-2019
							DAJR/QD/266/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-266-2019
							DAJR/QD/267/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-267-2019
							DAJR/QD/268/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-268-2019
							DAJR/QD/269/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-269-2019
							DAJR/QD/270/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-270-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/271/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-271-2019
							DAJR/QD/272/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-272-2019
							DAJR/QD/273/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-273-2019
							DAJR/QD/274/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-274-2019
							DAJR/QD/275/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-275-2019
							DAJR/QD/276/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-276-2019
							DAJR/QD/277/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-277-2019
							DAJR/QD/278/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-278-2019
							DAJR/QD/279/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-279-2019
							DAJR/QD/280/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-280-2019
							DAJR/QD/281/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-281-2019
							DAJR/QD/282/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-282-2019
							DAJR/QD/283/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-283-2019
							DAJR/QD/284/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-284-2019
							DAJR/QD/285/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-285-2019
							DAJR/QD/286/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-286-2019
							DAJR/QD/287/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-287-2019
							DAJR/QD/288/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-288-2019
							DAJR/QD/289/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-289-2019
							DAJR/QD/290/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-290-2019
							DAJR/QD/291/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-291-2019
							DAJR/QD/292/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-292-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/293/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-293-2019
							DAJR/QD/294/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-294-2019
							DAJR/QD/295/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-295-2019
							DAJR/QD/296/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-296-2019
							DAJR/QD/297/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-297-2019
							DAJR/QD/298/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-298-2019
							DAJR/QD/299/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-299-2019
							DAJR/QD/300/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-300-2019
							DAJR/QD/301/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-301-2019
							DAJR/QD/302/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-302-2019
							DAJR/QD/303/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-303-2019
							DAJR/QD/304/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-304-2019
							DAJR/QD/308/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-308-2019
							DAJR/QD/309/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-309-2019
							DAJR/QD/310/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-310-2019
							DAJR/QD/311/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-311-2019
							DAJR/QD/312/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-312-2019
							DAJR/QD/313/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-313-2019
							DAJR/QD/314/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-314-2019
							DAJR/QD/315/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-315-2019
							DAJR/QD/316/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-316-2019
							DAJR/QD/317/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-317-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/318/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-318-2019
							DAJR/QD/319/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-319-2019
							DAJR/QD/320/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-320-2019
							DAJR/QD/321/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-321-2019
							DAJR/QD/322/2019	CGE-SC18S-SE01-SS01-322-2019
							DAJR/QD/001/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-001-2020
							DAJR/QD/002/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-002-2020
							DAJR/QD/003/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-003-2020
							DAJR/QD/004/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-004-2020
							DAJR/QD/006/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-006-2020
							DAJR/QD/007/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-007-2020
							DAJR/QD/008/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-008-2020
							DAJR/QD/009/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-009-2020
							DAJR/QD/010/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-010-2020
							DAJR/QD/011/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-011-2020
							DAJR/QD/012/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-012-2020
							DAJR/QD/013/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-013-2020
							DAJR/QD/014/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-014-2020
							DAJR/QD/015/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-015-2020
							DAJR/QD/016/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-016-2020
							DAJR/QD/017/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-017-2020
							DAJR/QD/018/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-018-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/019/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-019-2020
							DAJR/QD/020/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-020-2020
							DAJR/QD/021/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-021-2020
							DAJR/QD/022/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-022-2020
							DAJR/QD/023/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-023-2020
							DAJR/QD/033/2020	CGE-SC18S-SE01-SS01-033-2020
				SS02	ARCHIVADO POR FALTA DE ELEMENTOS Y/O PRESCRIPCIÓN		CJ/QD/003/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-003-2016
							CJ/QD/009/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-009-2016
							CJ-QD/013/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-013-2016
							CJ-QD/014/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-014-2016
							CJ-QD/016/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-016-2016
							CJ-QD/017/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-017-2016
							CJ-QD/022/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-022-2016
							CJ/QD/023/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-023-2016
							CJ/QD/025/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-025-2016
							CJ/QD/026/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-026-2016
							CJ/QD/027/2016	CGE-SC18S-SE01-SS02-027-2016
							CJ/QD/001/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-001-2017
							DAJR/QD/002/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-002-2017
							CJ/QD/003/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-003-2017
							CJ/QD/006/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-006-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/007/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-007-2017
							DAJR/QD/008/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-008-2017
							DAJR/QD/009/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-009-2017
							DAJR/QD/010/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-010-2017
							DAJR/QD/013/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-013-2017
							DAJR/QD/014/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-014-2017
							DAJR/QD/016/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-016-2017
							DAJR/QD/020/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-020-2017
							DAJR/QD/024/2017	CGE-SC18S-SE01-SS02-024-2017
							DAJR/QD/006/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-006/2018
							DAJR/QD/008/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-008/2018
							DAJR/QD/013/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-013/2018
							DAJR/QD/014/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-014/2018
							DAJR/QD/018/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-018/2018
							DAJR/QD/028/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-028/2018
							DAJR/QD/029/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-029/2018
							DAJR/QD/030/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-030/2018
							DAJR/QD/032/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-032/2018
							DAJR/QD/033/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-033/2018
							DAJR/QD/0034/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-034/2018
							DAJR/QD/035/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-035/2018
							DAJR/QD/037/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-037/2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/039/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-039/2018
							DAJR/QD/041/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-041/2018
							DAJR/QD/047/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-047/2018
							DAJR/QD/056/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-056/2018
							DAJR/QD/057/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-057/2018
							DAJR/QD/058/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-058/2018
							DAJR/QD/059/2018	CGE-SC18S-SE01-SS02-059/2018
							DAJR/QD/007/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-007-2019
							DAJR/QD/009/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-009-2019
							DAJR/QD/010/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-010-2019
							DAJR/QD/011/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-011-2019
							DAJR/QD/012/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-012-2019
							DAJR/QD/013/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-013-2019
							DAJR/QD/014/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-014-2019
							DAJR/QD/015/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-015-2019
							DAJR/QD/034/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-034-2019
							DAJR/QD/035/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-035-2019
							DAJR/QD/036/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-036-2019
							DAJR/QD/051/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-051-2019
							DAJR/QD/052/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-052-2019
							DAJR/QD/053/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-053-2019
							DAJR/QD/054/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-054-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/055/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-055-2019
							DAJR/QD/056/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-056-2019
							DAJR/QD/057/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-057-2019
							DAJR/QD/058/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-058-2019
							DAJR/QD/059/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-059-2019
							DAJR/QD/060/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-060-2019
							DAJR/QD/061/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-061-2019
							DAJR/QD/062/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-062-2019
							DAJR/QD/063/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-063-2019
							DAJR/QD/064/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-064-2019
							DAJR/QD/065/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-065-2019
							DAJR/QD/067/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-067-2019
							DAJR/QD/068/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-068-2019
							DAJR/QD/070/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-070-2019
							DAJR/QD/071/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-071-2019
							DAJR/QD/125/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-125-2019
							DAJR/QD/147/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-147-2019
							DAJR/QD/158/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-158-2019
							DAJR/QD/159/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-159-2019
							DAJR/QD/160/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-160-2019
							DAJR/QD/161/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-161-2019
							DAJR/QD/170/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-170-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/QD/228/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-228-2019
							DAJR/QD/241/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-241-2019
							DAJR/QD/242/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-242-2019
							DAJR/QD/305/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-305-2019
							DAJR/QD/306/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-306-2019
							DAJR/QD/307/2019	CGE-SC18S-SE01-SS02-307-2019
							DAJR/QD/005/2020	CGE-SC18S-SE01-SS02-005-2020
				SS03	REMISIÓN DE INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		CJ/QD/001/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-001-2016
							CJ/QD/002/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-002-2016
							CJ/QD/005/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-005-2016
							CJ/QD/007/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-007-2016
							CJ/QD/011/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-011-2016
							CJ/QD/018/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-018-2016
							CJ/QD/019/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-019-2016
							CJ/QD/020/2016	CGE-SC18S-SE01-SS03-020-2016
							DAJR/QD/015/2017	CGE-SC18S-SE01-SS03-015-2017
							DAJR/QD/017/2018	CGE-SC18S-SE01-SS03-017-2018
							DAJR/QD/021/2018	CGE-SC18S-SE01-SS03-021-2018
				SS04	INCOMPETENCIAS		CJ/INCOMPETENCIA/001/2016	CGE-SC18S-SE01-SS04-001-2016
							DAJR/INCOMPETENCIA/001/2017	CGE-SC18S-SE01-SS04-001-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/INCOMPETENCIA/003/2017	CGE-SC18S-SE01-SS04-003-2017
							DAJR/INCOMPETENCIA/004/2017	CGE-SC18S-SE01-SS04-004-2017
							DAJR/INCOMPETENCIA/005/2017	CGE-SC18S-SE01-SS04-005-2017
							DAJR/INCOMPETENCIA/006/2017	CGE-SC18S-SE01-SS04-006-2017
							DAJR/INCOMPETENCIAS/SS04/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-044-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/001/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-001-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/002/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-002-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/003/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-003-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/004/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-004-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/005/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-005-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/006/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-006-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/007/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-007-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/008/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-008-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/009/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-009-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/010/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-010-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/011/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-011-2018
							DAJR/INCOMPETENCIA/012/2018	CGE-SC18S-SE01-SS04-012-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/INCOMPETENCIA/080/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-080-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/083/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-083-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/084/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-084-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/088/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-088-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/095/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-095-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/097/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-097-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/098/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-098-2019
							DAJR/QD/099/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-099-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/133/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-133-2019
							DAJR/INCOMPETENCIA/137/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-137-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/001/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-001-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/002/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-002-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/003/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-003-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/004/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-004-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/005/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-005-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/006/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-006-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/007/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-007-2019

							DAJR/INCOMPETENCIAS/008/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-008-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/INCOMPETENCIAS/009/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-009-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/010/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-010-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/011/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-011-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/012/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-012-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/013/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-013-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/014/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-014-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/015/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-015-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/016/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-016-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/017/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-017-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/018/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-018-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/019/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-019-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/020/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-020-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/021/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-021-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/022/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-022-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/023/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-023-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/024/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-024-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/025/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-025-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/026/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-026-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/027/2019	CGE-SC18S-SE01-SS04-027-2019
							DAJR/INCOMPETENCIAS/024/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-024-2020

							DAJR/INCOMPETENCIAS/025/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-025-2020
							DAJR/INCOMPETENCIAS/026/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-026-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
							DAJR/INCOMPETENCIAS/027/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-027-2020
							DAJR/INCOMPETENCIAS/028/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-028-2020
							DAJR/INCOMPETENCIAS/029/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-029-2020
							DAJR/INCOMPETENCIAS/030/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-030-2020
							DAJR/INCOMPETENCIAS/031/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-031-2020
							DAJR/INCOMPETENCIAS/032/2020	CGE-SC18S-SE01-SS04-032-2020
				SS05	EXHORTOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN		DAJR/EXHINFO/001/2019	CGE-SC18S-SE01-SS05-001-2019
							DAJR/EXHINFO/001/2020	CGE-SC18S-SE01-SS05-001-2020
SC19S	**SEGUIMIENTOS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**							
		SE01	CUENTA PUBLICA 2014	SS01	EDUCACION TEMPRANA Y DESARROLLO INFANTIL	001	ASOCIACIONES CIVILES	CGE-SC19S-SE01-SS01-001-2014
				SS02	RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVES DEL ACUERDO DE COORDINACION CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	001	SALUD	CGE-SC19S-SE01-SS01-002-2014
		SE02	CUENTA PUBLICA 2015	SS01	APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO	001	SEP	CGE-SC19S-SE02-SS01-001-2015

				SS02	APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL D.F.	001	C4	CGE-SC19S-SE02-SS02-001-2015

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS03	APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD	001	SALUD	CGE-SC19S-SE02-SS03-001-2015
				SS04	APOSTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS	001	IEEA	CGE-SC19S-SE02-SS04-001-2015
				SS05	ESCUELAS DE CALIDAD	001	SEP	CGE-SC19S-SE02-SS05-001-2015
				SS06	FONDO DE CULTURA	001	CULTURA	CGE-SC19S-SE02-SS06-001-2015
				SS07	INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA	001	CULTURA	CGE-SC19S-SE02-SS07-001-2015
				SS08	PARA ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE02-SS08-001-2015
				SS09	PROYECTO DE DESARROLLO REGIONAL	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE02-SS09-001-2015
				SS10	RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES	001	SEP	CGE-SC19S-SE02-SS10-001-2015
						002	FINANZAS	CGE-SC19S-SE02-SS10-002-2015
				SS11	SALUD MATERNA Y PERINATAL	001	SALUD	CGE-SC19S-SE02-SS11-001-2015
				SS12	UNIDADES MEDICAS MOVILES	001	SALUD	CGE-SC19S-SE02-SS12-001-2015
		SE03	CUENTA PUBLICA 2016	SS01	FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE03-SS01-001-2016
					FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES	002	SEP Y UDC	CGE-SC19S-SE03-SS01-002-2016
				SS02	APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE03-SS02-001-2016
				SS03	APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE03-SS03-001-2016

					MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL D.F.			
				SS04	APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO	001	SEP	CGE-SC19S-SE03-SS04-001-2016

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						003	INSUVI	CGE-SC19S-SE03-SS07-003-2016
				SS08	PARTICIPACIONES FEDERALES A ENTIDADES FEDERATIVAS	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE03-SS08-001-2016
				SS09	PARTICIPACIONES FEDERALES A MUNICIPIOS	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE03-SS09-001-2016
				SS10	PROSPERA	001	SALUD	CGE-SC19S-SE03-SS10-001-2016
		SE04	CUENTA PUBLICA 2017	SS01	APOYO A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION	001	SALUD	CGE-SC19S-SE04-SS01-001-2017
						002	FINANZAS Y SEP	CGE-SC19S-SE04-SS01-002-2017
				SS02	ASISTENCIA Y EDUCACION INICIAL INTEGRAL	001	IEIEC	CGE-SC19S-SE04-SS02-001-2017
						002	UNION DE SOLICITANTES TIERRA Y LIBERTAD A.C.	CGE-SC19S-SE04-SS02-002-2017
				SS03	DISTRIBUCION DE PARTICIPACIONES FEDERALES	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE04-SS03-001-2017
				SS04	ESCUELAS AL CIEN	001	INCOIFED	CGE-SC19S-SE04-SS04-001-2017
						002	UDEC	CGE-SC19S-SE04-SS04-002-2017
				SS05	ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO	001	SEP	CGE-SC19S-SE04-SS05-001-2017
				SS06	FASSA	001	SEP	CGE-SC19S-SE04-SS06-001-2017
				SS07	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE04-SS07-001-2017
						002	INSUVI	CGE-SC19S-SE04-SS07-002-2017

						003	INSUVI E IXTLAHUACAN	CGE-SC19S-SE04-SS07-003-2017
				SS08	FORTALECIMIENTO FINANCIERO	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE04-SS08-001-2017
						002	SEIDUR	CGE-SC19S-SE04-SS08-002-2017
				SS09	PROSPERA	001	SALUD	CGE-SC19S-SE04-SS09-001-2017
				SS10	RECURSOS DEL FONDO APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTOS OPERATIVOS	001	SEP	CGE-SC19S-SE04-SS10-001-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS11	RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES	001	UDEC,SEP E INCOIFED	CGE-SC19S-SE04-SS11-001-2017
						002	INCOIFED	CGE-SC19S-SE04-SS11-002-2017
						003	DIR.GRAL.DE ADMON.	CGE-SC19S-SE04-SS11-003-2017
				SS12	RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE04-SS12-001-2017
						002	SEIDUR	CGE-SC19S-SE04-SS12-002-2017
						003	SEP	CGE-SC19S-SE04-SS12-003-2017
				SS13	RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL	001	SEIDUR	CGE-SC19S-SE04-SS13-001-2017
				SS14	RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A TRAVES DEL ACUERDO DE COORDINACION CELEBRADO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	001	SALUD	CGE-SC19S-SE04-SS14-001-2017
				SS15	SUBSIDIOS FEDERALES PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE04-SS15-001-2017

		SE05	CUENTA PÚBLICA 2018	SS01	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE05-SS01-001-2018
				SS02	DISTRIBUCION DE PARTICIPACIONES FEDERALES	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE05-SS02-001-2018
				SS03	ESCUELAS AL CIEN	001	INCOIFED	CGE-SC19S-SE05-SS03-001-2018
				SS04	FAETA	001	CONALEP	CGE-SC19S-SE05-SS04-001-2018
				SS05	FAFEF	001	INCOIFED	CGE-SC19S-SE05-SS05-001-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						002	DIR.GRAL.DE ADMON.	CGE-SC19S-SE05-SS05-002-2018
				SS06	FASP	001	INCOIFED	CGE-SC19S-SE05-SS06-001-2018
						002	DIR.GRAL.DE ADMON.	CGE-SC19S-SE05-SS06-002-2018
						003	SESESP (C4)	CGE-SC19S-SE05-SS06-003-2018
				SS07	FASSA	001	SALUD	CGE-SC19S-SE05-SS07-001-2018
				SS08	FISE	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE05-SS08-001-2018
						002	SEIDUR	CGE-SC19S-SE05-SS08-002-2018
				SS09	FISMDF	001	FINANZAS	CGE-SC19S-SE05-SS09-001-2018
				SS10	FORTAFIN	001	FINANZAS,UTM,IEE,IAAP,ORGANO DE GESTION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO	CGE-SC19S-SE05-SS10-001-2018
						002	FINANZAS	CGE-SC19S-SE05-SS10-002-2018
						003	SEIDUR	CGE-SC19S-SE05-SS10-003-2018
						004	CUAUHTEMOC	CGE-SC19S-SE05-SS10-004-2018
				SS11	PROSPERA	001	SALUD	CGE-SC19S-SE05-SS11-001-2018

				SS12	SEGURO POPULAR	001	SEGURO POPULAR	CGE-SC19S-SE05-SS12-001-2018
						002	SALUD	CGE-SC19S-SE05-SS12-002-2018
		SE06	CUENTA PUBLICA 2019					CGE-SC19S-SE06-001-2020
SC20S	**PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORIA**							
		SE01	MATERIA MERCANTIL	SS01	EN TRÁMITE		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	CONCLUÍDO		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE01-SS02-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE02	MATERIA CIVIL	SS01	EN TRÁMITE		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	CONCLUÍDO		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE02-SS02-001-2020
		SE03	MATERIA ADMINISTRATIVA	SS01	EN TRÁMITE	001	EXP.ADMON.24/2018	CGE-SC20S-SE03-SS01-001-2018
				SS02	CONCLUÍDO	002	EXP.ADMON.373/2018	CGE-SC20S-SE03-SS02-001-2018
		SE04	MATERIA PENAL	SS01	EN TRÁMITE	001	FED/SEIDF/UNAI-COL/0000632/2018	CGE-SC20S-SE04-SS01-001-2018
						002	FGE/FEA/CARP.INV-71-2020	CGE-SC20S-SE04-SS01-001-2020
				SS02	CONCLUÍDO		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE04-SS02-001-2020
		SE05	MATERIA LABORAL	SS01	EN TRÁMITE	001	EXP.LAB.NO.41/2017	CGE-SC20S-SE05-SS01-001-2017
						002	EXP.LAB.NO.75/2017	CGE-SC20S-SE05-SS01-002-2017
				SS02	CONCLUÍDO	003	EXP.LAB.NO.117/2016	CGE-SC20S-SE05-SS02-001-2016
		SE06	MATERIA DE AMPARO	SS01	EN TRÁMITE		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE06-SS01-001-2020
				SS02	CONCLUÍDO		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE06-SS02-001-2020
		SE07	DERECHOS HUMANOS	SS01	EN TRÁMITE	001	EXP.CDHEC/044/2020	CGE-SC20S-SE07-SS02-001-2020
						002	EXP.CDHEC/245/2018	CGE-SC20S-SE07-SS02-002-2020

				SS02	CONCLUÍDO		GENERADO COMO REFERENCIA	CGE-SC20S-SE07-SS02-001-2020
SC21S	**AUDITORIAS GUBERNAMENTALES**							
		SE01	AUDITORIAS A ENTIDADES Y FIDEICOMISOS	SS01	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA (C4)	001	RECURSOS FEDERALES (FASP)	CGE-SC21S-SE01-SS01-001-2019
						001	RECURSOS FEDERALES (FASP)	CGE-SC21S-SE01-SS01-001-2020
						002	PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO (PRONAPRED)	CGE-SC21S-SE01-SS01-002-2019
				SS02	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	001	FAM 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
						002	RAMO 12 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN TANQUE TERAPEUTICO EN EL CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL	CGE-SC21S-SE01-SS02-002-2019
						003	PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCION DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD	CGE-SC21S-SE01-SS02-003-2019
						003	PROGRAMA DE APOYOS PARA LA PROTECCION DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD 2019	CGE-SC21S-SE01-SS02-003-2020
						004	SUBPROGRAMA DE COMUNIDAD DIFERENTE	CGE-SC21S-SE01-SS02-004-2019
						004	SUBPROGRAMA DE COMUNIDAD DIFERENTE 2019	CGE-SC21S-SE01-SS02-004-2020
						005	EQUIPAMIENTO DE UN CUARTO DE ESTIMULACION MULTISENSORIAL EN EL CREE COLIMA	CGE-SC21S-SE01-SS02-005-2019

						006	SUBPROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS (SIREEA)	CGE-SC21S-SE01-SS02-006-2019
						006	SUBPROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA, REHABILITACION Y/O EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS (SIREEA) 2019	CGE-SC21S-SE01-SS02-006-2020
						007	ALBERGUE HILDA CEBALLOS	CGE-SC21S-SE01-SS02-007-2019
						007	ALBERGUE HILDA CEBALLOS 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-007-2020
						008	RECURSO ESTATAL	CGE-SC21S-SE01-SS02-008-2019
						009	UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL	CGE-SC21S-SE01-SS02-009-2019
Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		**Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.**		**Unidad responsable/(Dueña de proceso)**				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
						009	UNIDAD DEPORTIVA INFANTIL 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-009-2020
						010	C.A.D.I. NIÑO BENITO JUAREZ	CGE-SC21S-SE01-SS02-010-2019
						010	C.A.D.I. NIÑO BENITO JUAREZ 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-010-2020
						011	C.A.D.I. COLIMA	CGE-SC21S-SE01-SS02-011-2019
						011	C.A.D.I. COLIMA 2019	CGE-SC21S-SE01-SS02-011-2020
						012	CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE) RECURSO ESTATAL	CGE-SC21S-SE01-SS02-012-2019
						012	CENTRO DE REHABILITACION Y EDUCACION ESPECIAL (CREE) RECURSO ESTATAL 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-012-2020
						013	C.A.D.I. MARGARITA SEPTIEN	CGE-SC21S-SE01-SS02-013-2019
						013	C.A.D.I. MARGARITA SEPTIEN 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-013-2020
						014	CADI TECOMAN	CGE-SC21S-SE01-SS02-014-2019
						015	CADI MANZANILLO	CGE-SC21S-SE01-SS02-015-2019

						016	CENTRO ASISTENCIAL SOCIAL (FRANCISCO GABILONDO SOLER"	CGE-SC21S-SE01-SS02-016-2019
						016	CENTRO ASISTENCIAL SOCIAL (FRANCISCO GABILONDO SOLER") 2018	CGE-SC21S-SE01-SS02-016-2020
				SS03	COMISION INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO COLIMA VILLA DE ALVAREZ (CIAPACOV)	001	ARQUEOS DE CAJA OFICINA ADMINISTRATIVA	CGE-SC21S-SE01-SS03-001-2019
						001	ARQUEOS DE CAJA OFICINA ADMINISTRATIVA	CGE-SC21S-SE01-SS03-001-2020
						002	ARQUEOS DE CAJA OFICINA OPERATIVA	CGE-SC21S-SE01-SS03-002-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						002	ARQUEOS DE CAJA OFICINA OPERATIVA	CGE-SC21S-SE01-SS03-002-2020
						003	ARQUEOS DE CAJA MODULO ORIENTE	CGE-SC21S-SE01-SS03-003-2019
						003	ARQUEOS DE CAJA MODULO ORIENTE	CGE-SC21S-SE01-SS03-003-2020
						004	ARQUEOS DE CAJA PLAZA SAN CARLOS	CGE-SC21S-SE01-SS03-004-2019
						004	ARQUEOS DE CAJA PLAZA SAN CARLOS	CGE-SC21S-SE01-SS03-004-2020
						005	ARQUEOS DE CAJA VILLA DE ALVAREZ I	CGE-SC21S-SE01-SS03-005-2019
						005	ARQUEOS DE CAJA VILLA DE ALVAREZ I	CGE-SC21S-SE01-SS03-005-2020
						006	ARQUEOS DE CAJA VILLA DE ALVAREZ II	CGE-SC21S-SE01-SS03-006-2019
						006	ARQUEOS DE CAJA VILLA DE ALVAREZ II	CGE-SC21S-SE01-SS03-006-2020
						007	RECURSOS ESTATALES	CGE-SC21S-SE01-SS03-007-2019

						007	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE01-SS03-007-2020
				SS04	INSTITUTO COLIMENSE DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA (INCOIFED)	001	ESCUELAS AL CIEN 2018	CGE-SC21S-SE01-SS04-001-2019
						001	ESCUELAS AL CIEN 2019	CGE-SC21S-SE01-SS04-001-2020
						002	FAM 2018	CGE-SC21S-SE01-SS04-002-2019
						002	FAM 2019	CGE-SC21S-SE01-SS04-002-2020
						003	RECURSO ESTATAL	CGE-SC21S-SE01-SS04-003-2019
						003	RECURSO ESTATAL 2019	CGE-SC21S-SE01-SS04-003-2020
				SS05	INSITUTO COLIMENSE DEL DEPORTE (INCODE)	001	ETAPA REGIONAL DE OLIMPIADA NACIONAL Y NACIONAL JUVENIL	CGE-SC21S-SE01-SS05-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						002	PROGRAMA ENTRENADORES NACIONALES DE TALENTOS DEPORTIVOS,RESERVA NACIONAL Y DEPORTE ADAPTADO Y PREMIO ESTATAL DEL DEPORTE	CGE-SC21S-SE01-SS05-002-2019
						002	PROGRAMA ENTRENADORES NACIONALES DE TALENTOS DEPORTIVOS,RESERVA NACIONAL Y DEPORTE ADAPTADO Y PREMIO ESTATAL DEL DEPORTE	CGE-SC21S-SE01-SS05-002-2020
						003	PARALIMPIADA NACIONAL 2018	CGE-SC21S-SE01-SS05-003-2019
						003	PARALIMPIADA NACIONAL 2019	CGE-SC21S-SE01-SS05-003-2020
						004	ARQUEO DE CAJA UNIDAD MORELOS	CGE-SC21S-SE01-SS05-004-2019
						004	ARQUEO DE CAJA UNIDAD MORELOS	CGE-SC21S-SE01-SS05-004-2020
						005	ARQUEO DE CAJA UNIDAD SUR	CGE-SC21S-SE01-SS05-005-2019

						005	ARQUEO DE CAJA UNIDAD SUR	CGE-SC21S-SE01-SS05-005-2020
						006	ARQUEO DE CAJA UNIDAD NORTE GUSTAVO	CGE-SC21S-SE01-SS05-006-2019
						006	ARQUEO DE CAJA UNIDAD NORTE GUSTAVO	CGE-SC21S-SE01-SS05-006-2020
						007	RECURSO ESTATAL 2017	CGE-SC21S-SE01-SS05-007-2019
						007	RECURSO ESTATAL 2018	CGE-SC21S-SE01-SS05-007-2020
				SS06	INSTITUTO DE FOMENTO DE FERIAS Y EXPOSICIONES DE COLIMA (IFFECOL)	001	RECURSO ESTATAL 2018	CGE-SC21S-SE01-SS06-001-2019
						001	RECURSO ESTATAL 2019	CGE-SC21S-SE01-SS06-001-2020
						002	REVISION FISICA A LOS ESPACIOS Y LOCALES DE LOS ARRENDATARIOS Y/O VENDEDORES AMBULANTES	CGE-SC21S-SE01-SS06-002-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						002	REVISION FISICA A LOS ESPACIOS Y LOCALES DE LOS ARRENDATARIOS Y/O VENDEDORES AMBULANTES	CGE-SC21S-SE01-SS06-002-2020
				SS07	INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD (INCODIS)	001	RECURSOS FEDERALES (FOADIS)	CGE-SC21S-SE01-SS07-001-2019
						001	RECURSOS FEDERALES (FOADIS) 2018	CGE-SC21S-SE01-SS07-001-2020
						002	RECURSO ESTATAL	CGE-SC21S-SE01-SS07-002-2019
						002	RECURSO ESTATAL 2019	CGE-SC21S-SE01-SS07-002-2020
				SS08	CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	001	FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA	CGE-SC21S-SE01-SS08-001-2019

						001	FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA 2018	CGE-SC21S-SE01-SS08-001-2020
						002	FONDO INSTITUCIONAL DE FOMENTO REGIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTIFICO,TECNOLOGICO Y DE INOVACION "FORDECYT"	CGE-SC21S-SE01-SS08-002-2019
						002	FONDO INSTITUCIONAL DE FOMENTO REGIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTIFICO,TECNOLOGICO Y DE INOVACION "FORDECYT" 2018	CGE-SC21S-SE01-SS08-002-2020
				SS09	UNIDAD DE PROTECCION CIVIL	001	RECURSOS ESTATALES 2017	CGE-SC21S-SE01-SS09-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE01-SS09-001-2020
						002	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE01-SS09-002-2019
				SS10	FIDETUR	001	FIDEICOMISO PARA LA PROMOCION TURISTICA DEL ESTADO DE COLIMA	CGE-SC21S-SE01-SS10-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						001	FIDEICOMISO PARA LA PROMOCION TURISTICA DEL ESTADO DE COLIMA 2018	CGE-SC21S-SE01-SS10-001-2020
				SS11	USI	001	UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS RECURSOS ESTATALES 2017	CGE-SC21S-SE01-SS11-001-2019
						001	UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE01-SS11-001-2020
		SE02	AUDITORIAS A SECRETARIA DE SALUD	SS01	SECRETARIA DE SALUD	001	AFASPE 2017	CGE-SC21S-SE02-SS01-001-2019
						001	AFASPE 2018	CGE-SC21S-SE02-SS01-001-2020
						002	BANCO DE SANGRE	CGE-SC21S-SE02-SS01-002-2019

						003	CAPITA ADICIONAL (SEG.POP.)	CGE-SC21S-SE02-SS01-003-2019
						003	CAPITA ADICIONAL (SEG.POP.) 2018	CGE-SC21S-SE02-SS01-003-2020
						004	CENTRO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES	CGE-SC21S-SE02-SS01-004-2019
						005	CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS	CGE-SC21S-SE02-SS01-005-2019
						005	CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS	CGE-SC21S-SE02-SS01-005-2020
						006	COESPRIS (RIESGOS SANITARIOS)	CGE-SC21S-SE02-SS01-006-2019
						006	COESPRIS (RIESGOS SANITARIOS) 2018	CGE-SC21S-SE02-SS01-006-2020
						007	CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES (CRESCA)	CGE-SC21S-SE02-SS01-007-2019
						008	FASSA 2017	CGE-SC21S-SE02-SS01-008-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						008	FASSA 2018	CGE-SC21S-SE02-SS01-008-2020
						009	FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA 2017	CGE-SC21S-SE02-SS01-009-2019
						009	FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA 2018	CGE-SC21S-SE02-SS01-009-2020
						010	GASTOS CATASTRÓFICOS (SEG. POP.) 2017	CGE-SC21S-SE02-SS01-010-2019
						010	GASTOS CATASTRÓFICOS (SEG. POP.) 2018	CGE-SC21S-SE02-SS01-010-2020
						011	HOSPITAL GENERAL DE IXTLAHUACAN	CGE-SC21S-SE02-SS01-011-2019

						011	HOSPITAL GENERAL DE IXTLAHUACAN	CGE-SC21S-SE02-SS01-011-2020
						012	HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO	CGE-SC21S-SE02-SS01-012-2019
						012	HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO	CGE-SC21S-SE02-SS01-012-2020
						013	HOSPITAL GENERAL DE TECOMAN	CGE-SC21S-SE02-SS01-013-2019
						013	HOSPITAL GENERAL DE TECOMAN	CGE-SC21S-SE02-SS01-013-2020
						014	HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO	CGE-SC21S-SE02-SS01-014-2019
						015	INGRESOS PROPIOS SECRETARIA DE SALUD	CGE-SC21S-SE02-SS01-015-2019
						015	INGRESOS PROPIOS SECRETARIA DE SALUD	CGE-SC21S-SE02-SS01-015-2020
						016	INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGIA	CGE-SC21S-SE02-SS01-016-2019
						016	INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGIA	CGE-SC21S-SE02-SS01-016-2020
						017	JURISDICCION SANITARIA 1	CGE-SC21S-SE02-SS01-017-2019
						017	JURISDICCION SANITARIA 1	CGE-SC21S-SE02-SS01-017-2020
						018	JURISDICCION SANITARIA 2	CGE-SC21S-SE02-SS01-018-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						018	JURISDICCION SANITARIA 2	CGE-SC21S-SE02-SS01-018-2020
						019	JURISDICCION SANITARIA 3	CGE-SC21S-SE02-SS01-019-2019
						020	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD	CGE-SC21S-SE02-SS01-020-2019
						020	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD	CGE-SC21S-SE02-SS01-020-2020
						021	OPERATIVO ASISTENCIA CENTRO DE SALUD	CGE-SC21S-SE02-SS01-021-2019

						021	OPERATIVO ASISTENCIA CENTRO DE SALUD	CGE-SC21S-SE02-SS01-021-2020
						022	PROSPERA	CGE-SC21S-SE02-SS01-022-2019
						023	SEGURO MEDICO SIGLO XXI (SEG. POP.)	CGE-SC21S-SE02-SS01-023-2019
						023	SEGURO MEDICO SIGLO XXI (SEG. POP.)	CGE-SC21S-SE02-SS01-023-2020
						024	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	CGE-SC21S-SE02-SS01-024-2019
						025	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	CGE-SC21S-SE02-SS01-025-2019
						025	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	CGE-SC21S-SE02-SS01-025-2020
						026	COESPRIS (RIESGOS SANITARIOS) RECURSO ESTATAL	CGE-SC21S-SE02-SS01-026-2019
						026	COESPRIS (RIESGOS SANITARIOS) RECURSO ESTATAL	CGE-SC21S-SE02-SS01-026-2020
						027	HOSPITAL MATERNO INFANTIL	CGE-SC21S-SE02-SS01-027-2019
						027	HOSPITAL MATERNO INFANTIL	CGE-SC21S-SE02-SS01-027-2020
						028	OPERATIVO DE ASISTENCIA 01	CGE-SC21S-SE02-SS01-028-2019
						028	OPERATIVO DE ASISTENCIA 01 J-1	CGE-SC21S-SE02-SS01-028-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						029	OPERATIVO DE ASISTENCIA 02	CGE-SC21S-SE02-SS01-029-2019
						029	OPERATIVO DE ASISTENCIA 02 NST CANC	CGE-SC21S-SE02-SS01-029-2020
						030	OPERATIVO DE ASISTENCIA 03	CGE-SC21S-SE02-SS01-030-2019
						030	OPERATIVO DE ASISTENCIA 03 C.S.	CGE-SC21S-SE02-SS01-030-2020
						031	OPERATIVO DE ASISTENCIA 04	CGE-SC21S-SE02-SS01-031-2019

						031	OPERATIVO DE ASISTENCIA 04 C.S.	CGE-SC21S-SE02-SS01-031-2020
						032	OPERATIVO DE ASISTENCIA 05	CGE-SC21S-SE02-SS01-032-2019
						032	OPERATIVO DE ASISTENCIA 05 C.S.	CGE-SC21S-SE02-SS01-032-2020
						033	OPERATIVO DE ASISTENCIA 06	CGE-SC21S-SE02-SS01-033-2019
						033	OPERATIVO DE ASISTENCIA 06 C.S.	CGE-SC21S-SE02-SS01-033-2020
						034	OPERATIVO DE ASISTENCIA 07	CGE-SC21S-SE02-SS01-034-2019
						034	OPERATIVO DE ASISTENCIA 07 C.S.	CGE-SC21S-SE02-SS01-034-2020
						035	OPERATIVO DE ASISTENCIA 08	CGE-SC21S-SE02-SS01-035-2019
						035	OPERATIVO DE ASISTENCIA 08 C.S.	CGE-SC21S-SE02-SS01-035-2020
						036	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE ADICCIONES (CONADIC)	CGE-SC21S-SE02-SS01-036-2020
						037	ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL PU-013	CGE-SC21S-SE02-SS01-037-2020
						038	UNEMES	CGE-SC21S-SE02-SS01-038-2020
						039	OPERATIVO DE ASISTENCIA HOSPITAL MATERNO INFANTIL	CGE-SC21S-SE02-SS01-039-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						040	ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2019	CGE-SC21S-SE02-SS01-040-2020
						041	RETENCIONES AL ISSSTE POR CONCEPTOS DE SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ 2012-2016	CGE-SC21S-SE02-SS01-041-2020

				SS02	REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	001	CUOTA SOCIAL (SEG. POP.) 2017	CGE-SC21S-SE02-SS02-001-2019
						001	CUOTA SOCIAL (SEG. POP.) 2018	CGE-SC21S-SE02-SS02-001-2020
		SE03	AUDITORIAS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	SS01	INSUVI	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS01-002-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS01-002-2020
				SS02	INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS (IEEA)	001	RECURSOS ESTATALES Y PROPIOS 2019	CGE-SC21S-SE03-SS02-001-2020
						002	RAMO 11 2019	CGE-SC21S-SE03-SS02-002-2020
						003	RAMO 33 2019	CGE-SC21S-SE03-SS02-003-2020
						004	CONTROL DE ASISTENCIA 2020	CGE-SC21S-SE03-SS02-004-2020
				SS03	CONALEP	001	RECURSOS ESTATALES E INGRESOS PROPIOS	CGE-SC21S-SE03-SS03-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES E INGRESOS PROPIOS 2019	CGE-SC21S-SE03-SS03-001-2020
						002	RECURSOS FEDERALES RAMO 33(FAETA) 2018	CGE-SC21S-SE03-SS03-002-2019
						002	RECURSOS FEDERALES RAMO 33 (FAETA) 2019	CGE-SC21S-SE03-SS03-002-2020
						003	CONTROL DE ASISTENCIA	CGE-SC21S-SE03-SS03-003-2019
						003	CONTROL DE ASISTENCIA COLIMA 2020	CGE-SC21S-SE03-SS03-003-2020
						004	RECURSOS MATERIALES	CGE-SC21S-SE03-SS03-004-2019
						005	CONTROL DE ASISTENCIA MANZANILLO	CGE-SC21S-SE03-SS03-005-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						005	CONTROL DE ASISTENCIA MANZANILLO 2020	CGE-SC21S-SE03-SS03-005-2020
						006	CONTROL DE ASISTENCIA TECOMAN	CGE-SC21S-SE03-SS03-006-2019

						006	CONTROL DE ASISTENCIA TECOMAN 2020	CGE-SC21S-SE03-SS03-006-2020
				SS04	INSTITUTO COLIMENSE DE RADIO Y TELEVISION (ICRTV)	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS04-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	INSTITUTO PARA EL REGISTRO DEL TERRITORIO DEL EDO DE COLIMA (IRTEC)	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS05-001-2020
				SS06	INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES (ICM)	001	TRANSVERSALIDAD	CGE-SC21S-SE03-SS06-001-2019
						001	TRANSVERSALIDAD 2019	CGE-SC21S-SE03-SS06-001-2020
						002	PAIMEF 2018	CGE-SC21S-SE03-SS06-002-2019
						002	PAIMEF 2019	CGE-SC21S-SE03-SS06-002-2020
						003	REFUGIO MUJERES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS06-003-2019
						003	REFUGIO MUJERES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS06-003-2020
						004	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS06-004-2019
						004	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS06-004-2020
				SS07	INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD, LA INFORMACION Y EL CONOCIMIENTO (ICSIC)	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS07-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS07-001-2020
						002	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL	CGE-SC21S-SE03-SS07-002-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						003	ANEXO DE ASIGNACION Y TRANSFEREANCIA DE RECURSOS PARA PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACION 2019	CGE-SC21S-SE03-SS07-003-2020

				SS08	DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE COLIMA	001	PENSIONES RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS08-001-2019
						001	PENSIONES RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS08-001-2020
						002	COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS08-002-2019
						002	COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS08-002-2020
						003	COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- RECURSOS ESTATALES EJERCICIO 2017	CGE-SC21S-SE03-SS08-003-2019
				SS09	COMISION ESTATAL DEL AGUA (CEAC)	001	CULTURA DEL AGUA 2018	CGE-SC21S-SE03-SS09-001-2019
						001	CULTURA DEL AGUA 2019	CGE-SC21S-SE03-SS09-001-2020
						002	AGUA LIMPLIA 2018	CGE-SC21S-SE03-SS09-002-2019
						002	AGUA LIMPLIA 2019	CGE-SC21S-SE03-SS09-002-2020
						003	PROAGUA APAUR 2019	CGE-SC21S-SE03-SS09-003-2020
						004	PROAGUA APARURAL 2019	CGE-SC21S-SE03-SS09-004-2020
						005	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS09-005-2019
						005	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS09-005-2020
				SS10	COMISION ESTATAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE MEDICO DEL EDO DE COLIMA (COESCAMED)	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS10-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS10-001-2020
				SS11	CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCION A	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS11-001-2019

					ATENCION A LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (CEPAVI)			
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS11-001-2020
						002	RECURSOS ESTATALES EJERCICIO 2017	CGE-SC21S-SE03-SS11-002-2019
				SS12	INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE COLIMA (IMADES)	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS12-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS12-001-2020
						002	RECURSOS FEDERALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS12-002-2019
						002	RECURSOS FEDERALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS12-002-2020
				SS13	JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA (JAP)	001	RECURSOS ESTATALES 2017	CGE-SC21S-SE03-SS13-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS13-001-2020
						002	COLECTA DIAMANTE DE LA SOCIEDAD 2019	CGE-SC21S-SE03-SS13-002-2020
				SS14	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MANZANILLO (UTEM)	002	RECURSOS ESTATALES E INGRESOS PROPIOS 2018	CGE-SC21S-SE03-SS14-002-2019
						002	RECURSOS ESTATALES E INGRESOS PROPIOS 2019	CGE-SC21S-SE03-SS14-002-2020
						003	CONVENIO ESPECIFICO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LA UTEM 2018	CGE-SC21S-SE03-SS14-003-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						004	CONVENIO ESPECIFICO PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS	CGE-SC21S-SE03-SS14-004-2020

							FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN DE LA UTEM 2019	
				SS15	INSTITUTO PARA LA ATENCION DE LOS ADULTOS EN PLENITUD (IAAP)	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS15-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS15-001-2020
				SS16	ORGANO DE GESTION Y CONTROL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL ESTADO DE COLIMA	001	RECURSOS ESTATALES 2018	CGE-SC21S-SE03-SS16-001-2019
						001	RECURSOS ESTATALES 2019	CGE-SC21S-SE03-SS16-001-2020
		SE04	AUDITORIAS A SECRETARIA DE EDUCACION	SS01	SECRETARIA DE EDUCACION	001	PETC PROGRAMA ESCUELA DE TIEMPO COMPLETO	CGE-SC21S-SE04-SS01-001-2020
						002	FONE GASTO DE OPERACIÓN	CGE-SC21S-SE04-SS01-002-2020
						003	FONE GASTO CORRIENTE	CGE-SC21S-SE04-SS01-003-2019
						003	FONE GASTO CORRIENTE	CGE-SC21S-SE04-SS01-003-2020
						004	EMSAD PROGRAMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA	CGE-SC21S-SE04-SS01-004-2019
						004	EMSAD PROGRAMA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA	CGE-SC21S-SE04-SS01-004-2020
						005	TBC TELEBACHILLERATO COMUNITARIO	CGE-SC21S-SE04-SS01-005-2019
						005	TBC TELEBACHILLERATO COMUNITARIO	CGE-SC21S-SE04-SS01-005-2020
						006	PRONI PROGRAMA NACIONAL DE INGLES	CGE-SC21S-SE04-SS01-006-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						006	PRONI PROGRAMA NACIONAL DE INGLES	CGE-SC21S-SE04-SS01-006-2020
						007	PRODEP DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	CGE-SC21S-SE04-SS01-007-2019
						007	PRODEP DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	CGE-SC21S-SE04-SS01-007-2020
						008	PACTEN PLAN DE APOYO A LA CALIDAD Y TRANSFORMACION DE LAS ESCUELAS NORMALES	CGE-SC21S-SE04-SS01-008-2019
						008	PACTEN PLAN DE APOYO A LA CALIDAD Y TRANSFORMACION DE LAS ESCUELAS NORMALES	CGE-SC21S-SE04-SS01-008-2020
						009	PEEI PROGRAMA DE EXPASION DE LA EDUCACION INICIAL(U031)	CGE-SC21S-SE04-SS01-009-2019
						009	PEEI PROGRAMA DE EXPASION DE LA EDUCACION INICIAL(U031)	CGE-SC21S-SE04-SS01-009-2020
						010	PFCE PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (TIPO BASICO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-010-2019
						010	PFCE PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (TIPO BASICO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-010-2020
						011	BAPISS BECAS DE APOYO A LA PRACTICA INTESIVA Y AL SERVICIO SOCIAL (ISENCO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-011-2019
						011	BAPISS BECAS DE APOYO A LA PRACTICA INTESIVA Y AL SERVICIO SOCIAL (ISENCO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-011-2020
						012	PRE PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA	CGE-SC21S-SE04-SS01-012-2020
						013	PNCE PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	CGE-SC21S-SE04-SS01-013-2019
						013	PNCE PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	CGE-SC21S-SE04-SS01-013-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						014	PNB PROGRAMA NACIONAL DE BECAS (TIPO BASICO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-014-2019
						014	PNB PROGRAMA NACIONAL DE BECAS (TIPO BASICO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-014-2020
						015	FAM FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES Y REMANENTE ESCUELAS AL 100	CGE-SC21S-SE04-SS01-015-2020
						016	PIEE PROGRAMA DE INCLUSION Y EQUIDAD EDUCATIVA (TIPO BASICO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-016-2019
						016	PIEE PROGRAMA DE INCLUSION Y EQUIDAD EDUCATIVA (TIPO BASICO)	CGE-SC21S-SE04-SS01-016-2020
						017	ACYOE APOYOS A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION (U080)	CGE-SC21S-SE04-SS01-017-2019
						017	ACYOE APOYOS A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE EDUCACION (U080)	CGE-SC21S-SE04-SS01-017-2020
						020	ESCUELA SECUNDARIA ALBERTO ISAAC AHUMADA, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-020-2019
						021	ESCUELA SECUNDARIA MARIO ANGUIANO, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-021-2019
						022	ESCUELA SECUNDARIA MANUEL SALVADOR VALLARTA,T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-022-2019
						023	ESCUELA SECUNDARIA 20 DE ENERO DE 1527, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-023-2019
						024	ESCUELA SECUNDARIA JESUS REYES HEROLES, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-024-2019
						025	ESCUELA SECUNDARIA PABLO SILVA GARCIA, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-025-2019
						026	ESCUELA SECUNDARIA SUSANA ORTIZ SILVA, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-026-2019

						027	ESCUELA SECUNDARIA SUSANA ORTIZ SILVA, T.V.	CGE-SC21S-SE04-SS01-027-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						028	ESCUELA SECUNDARIA MANUEL ALVAREZ, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-028-2019
						029	ESCUELA SECUNDARIA BENJAMIN FUENTES GONZALEZ, T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-029-2019
						030	ESCUELA SECUNDARIA JOSE VASCONCELOS, T.V.	CGE-SC21S-SE04-SS01-030-2019
						031	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR NORMAL DEL ESTADO DE COLIMA 2018	CGE-SC21S-SE04-SS01-031-2019
						031	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR NORMAL DEL ESTADO DE COLIMA 2019	CGE-SC21S-SE04-SS01-031-2020
						032	INSTITUTO DE EDUCACION INICIAL	CGE-SC21S-SE04-SS01-032-2020
						033	ESCUELA SECUNDARIA ENRIQUE CORONA MORFIN T.V.	CGE-SC21S-SE04-SS01-033-2019
						034	ESCUELA SECUNDARIA JESUS REYES HEROLES T.V.	CGE-SC21S-SE04-SS01-034-2019
						035	PROYECTO PARA EL AVANCE EN LA AUTONOMIA DE GESTION ESCOLAR (PAAGES)	CGE-SC21S-SE04-SS01-035-2019
						036	ESCUELA PRIMARIA "LAZARO CARDENAS", T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-036-2019
						037	ESCUELA PRIMARIA "JOSE S. BENITEZ ESPINOZA", T.V.	CGE-SC21S-SE04-SS01-037-2019
						038	ESCUELA PRIMARIA "GABRIEL DE LA MORA", T.V.	CGE-SC21S-SE04-SS01-038-2019
						039	ESCUELA PRIMARIA "DE LOS TRABAJADORES" T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-039-2019

						040	ESCUELA PRIMARIA "JOSE MA. MORELOS"T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-040-2019
						041	ESCUELA PRIMARIA "EMILIANO ZAPATA" T.M.	CGE-SC21S-SE04-SS01-041-2019
						042	OPERATIVOS DE ASISTENCIA (23)	CGE-SC21S-SE04-SS01-042-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE05	AUDITORIAS A ENTIDADES CENTRALIZADAS	SS01	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS	002	KIOSKO WALMART NORTE	CGE-SC21S-SE05-SS01-002-2019
						002	KIOSKO WALMART NORTE	CGE-SC21S-SE05-SS01-002-2020
						003	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF) 2018	CGE-SC21S-SE05-SS01-003-2020
						004	FONDOS REVOLVENTES	CGE-SC21S-SE05-SS01-004-2019
						007	KIOSKO SORIANA VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC21S-SE05-SS01-007-2019
						007	KIOSKO SORIANA VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC21S-SE05-SS01-007-2020
						008	KIOSKO MERCADO SORIANA	CGE-SC21S-SE05-SS01-008-2019
						008	KIOSKO MERCADO SORIANA	CGE-SC21S-SE05-SS01-008-2020
						009	KIOSKO REGISTRO CIVIL	CGE-SC21S-SE05-SS01-009-2019
						009	KIOSKO REGISTRO CIVIL	CGE-SC21S-SE05-SS01-009-2020
						010	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD COLIMA	CGE-SC21S-SE05-SS01-010-2019
						010	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD COLIMA	CGE-SC21S-SE05-SS01-010-2020
						011	KIOSKO COMPLEJO ADMINISTRATIVO	CGE-SC21S-SE05-SS01-011-2019
						011	KIOSKO COMPLEJO ADMINISTRATIVO	CGE-SC21S-SE05-SS01-011-2020
						012	KISOKO COMALA	CGE-SC21S-SE05-SS01-012-2019
						013	KIOSKO COQUIMATLÁN	CGE-SC21S-SE05-SS01-013-2019

						014	KIOSKO CUAUHTÉMOC	CGE-SC21S-SE05-SS01-014-2019
						015	KIOSKO MINATITLÁN	CGE-SC21S-SE05-SS01-015-2019
						016	KISOKO SORIANA MANZANILLO	CGE-SC21S-SE05-SS01-016-2019
						017	KIOSKO MANZANILLO CENTRO	CGE-SC21S-SE05-SS01-017-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						018	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD MANZANILLO	CGE-SC21S-SE05-SS01-018-2019
						019	KIOSKO CAMOTLÁN DE MIRAFLORES	CGE-SC21S-SE05-SS01-019-2019
						019	KIOSKO CAMOTLÁN DE MIRAFLORES	CGE-SC21S-SE05-SS01-019-2020
						020	KIOSKO ARMERÍA	CGE-SC21S-SE05-SS01-020-2019
						020	KIOSKO ARMERÍA	CGE-SC21S-SE05-SS01-020-2020
						021	KIOSKO IXTLAHUACÁN	CGE-SC21S-SE05-SS01-021-2019
						021	KIOSKO IXTLAHUACÁN	CGE-SC21S-SE05-SS01-021-2020
						022	KIOSKO TECOMÁN CENTRO	CGE-SC21S-SE05-SS01-022-2019
						022	KIOSKO TECOMÁN CENTRO	CGE-SC21S-SE05-SS01-022-2020
						023	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD TECOMÁN	CGE-SC21S-SE05-SS01-023-2019
						023	KIOSKO SECRETARÍA DE MOVILIDAD TECOMÁN	CGE-SC21S-SE05-SS01-023-2020
				SS02	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	001	SEGURO AGRICOLA CATASTRÓFICO	CGE-SC21S-SE05-SS02-001-2020
						002	APOYO PARA EL DESARROLLO FORESTAL PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE PLANTA FORESTAL	CGE-SC21S-SE05-SS02-002-2019
						005	SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	CGE-SC21S-SE05-SS02-005-2020

						007	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE (SNIDRUS)	CGE-SC21S-SE05-SS02-007-2019
						007	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE (SNIDRUS)	CGE-SC21S-SE05-SS02-007-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						008	PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	CGE-SC21S-SE05-SS02-008-2019
						008	PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	CGE-SC21S-SE05-SS02-008-2020
						009	APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES	CGE-SC21S-SE05-SS02-009-2019
						009	APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES	CGE-SC21S-SE05-SS02-009-2020
						010	REHABILITACION, MODERNIZACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE UNIDADES DE RIEGO	CGE-SC21S-SE05-SS02-010-2020
						011	REHABILITACION, MODERNIZACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO	CGE-SC21S-SE05-SS02-011-2020
						012	EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO	CGE-SC21S-SE05-SS02-012-2020
						013	GERENCIA OPERATIVA CUENCA RIO AMELA	CGE-SC21S-SE05-SS02-013-2020
						014	CONSEJO DE CUENCA COSTA PACÍFICO CENTRO	CGE-SC21S-SE05-SS02-014-2020

						015	PROGRAMA DE ACUACULTURA RURAL	CGE-SC21S-SE05-SS02-015-2020
						016	PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MOTORES ECOLÓGICOS MARINOS DENTRO Y FUERA DE BORDA	CGE-SC21S-SE05-SS02-016-2020
						017	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL	CGE-SC21S-SE05-SS02-017-2020
						018	APOYO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES	CGE-SC21S-SE05-SS02-018-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS03	SECRETARIA DE TURISMO	001	DESARROLLO REGIONAL TURISTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS (PRODERMAGICO)	CGE-SC21S-SE05-SS03-001-2020
				SS04	SECRETARIA DE CULTURA	001	APOYO A CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS PACMYC	CGE-SC21S-SE05-SS04-001-2020
						002	PROGRAMA PIE DE BIBLIOTECA	CGE-SC21S-SE05-SS04-002-2019
						003	INTERVENCIÓN COMUNITARIA	CGE-SC21S-SE05-SS04-003-2019
						004	PROGRAMA CENTRO ESTATAL DE LAS ARTES	CGE-SC21S-SE05-SS04-004-2020
						005	MUESTRA NACIONAL DE TEATRO	CGE-SC21S-SE05-SS04-005-2020
						006	ARTES A TODAS PARTES	CGE-SC21S-SE05-SS04-006-2019
						009	REHABILITACIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL ESTATAL "RAFAELA SUÁREZ"	CGE-SC21S-SE05-SS04-009-2019
						010	FESTIVAL CULTURAL "ALFONSO MICHEL"	CGE-SC21S-SE05-SS04-010-2019
						014	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL	CGE-SC21S-SE05-SS04-014-2019
						016	EQUIPAMIENTO TEATRO HIDALGO	CGE-SC21S-SE05-SS04-016-2019

						017	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL "ALAS Y RAÍCES"	CGE-SC21S-SE05-SS04-017-2020
						018	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL DE LA JUVENTUD	CGE-SC21S-SE05-SS04-018-2020
						019	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL Y ATENCIÓN A PÚBLICOS ESPECÍFICOS	CGE-SC21S-SE05-SS04-019-2020
						020	ESTIMULOS DE CREACIÓN Y DESARROLLO ARTÍSTICO (PECDA)	CGE-SC21S-SE05-SS04-020-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						021	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO CULTURAL DE LOS MUNICIPIOS	CGE-SC21S-SE05-SS04-021-2020
						022	FONDO ESPECIAL DE FOMENTO A LA LECTURA	CGE-SC21S-SE05-SS04-022-2020
						023	FONDO PARA EL DESARROLLO CULTURAL DE LA ZONA TIERRA CALIENTE	CGE-SC21S-SE05-SS04-023-2020
						024	FONDO REGIONAL CENTRO OCCIDENTE	CGE-SC21S-SE05-SS04-024-2020
						025	APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA	CGE-SC21S-SE05-SS04-025-2020
						026	XV TEATRO A UNA SOLA VOZ "FESTIVAL DE MOLÓLOGOS"	CGE-SC21S-SE05-SS04-026-2020
						027	PROGRAMAS DE SALAS DE CULTURA	CGE-SC21S-SE05-SS04-027-2020
						028	PROGRAMA FESTIVAL CULTURAL Y ARTÍSTICO (PROFEST)	CGE-SC21S-SE05-SS04-028-2020
						029	PROGRAMA DE APOYO A INFRAESTRUCTURA CULTURAL (PAICE)	CGE-SC21S-SE05-SS04-029-2020

				SS05	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESCOL)	001	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)	CGE-SC21S-SE05-SS05-001-2020
						003	NUTRIENDOTE SANO, DESPENSAS NUTRICIONALES PARA NIÑOS	CGE-SC21S-SE05-SS05-003-2019
						004	MEJORANDO TU HOGAR	CGE-SC21S-SE05-SS05-004-2019
						004	MEJORANDO TU HOGAR	CGE-SC21S-SE05-SS05-004-2020
						005	TU EMPRESA FORMAL	CGE-SC21S-SE05-SS05-005-2019
						006	PROYECTOS PRODUCTIVOS	CGE-SC21S-SE05-SS05-006-2019
						006	PROYECTOS PRODUCTIVOS (MUJER EMPODÉRATE EMPRENDIENDO)	CGE-SC21S-SE05-SS05-006-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						007	BECAS RURALES	CGE-SC21S-SE05-SS05-007-2019
						007	BECAS RURALES	CGE-SC21S-SE05-SS05-007-2020
						008	PROGRAMA 3 X 1 PARA MIGRANTES	CGE-SC21S-SE05-SS05-008-2020
						009	PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS ADRÍCOLAS	CGE-SC21S-SE05-SS05-009-2020
						010	UNIFORMES ESCOLARES	CGE-SC21S-SE05-SS05-010-2020
						011	PROYECTOS PROC. DE FONDOS PARA OBTENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN SOCIAL	CGE-SC21S-SE05-SS05-011-2020
						012	ALIMENTANDO CAPACIDADES	CGE-SC21S-SE05-SS05-012-2020
						013	ESTANCIAS INFANTILES	CGE-SC21S-SE05-SS05-013-2020
						014	DOTACIONES ALIMENTARIAS	CGE-SC21S-SE05-SS05-014-2020
				SS06	SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO	001	SEFIDEC	CGE-SC21S-SE05-SS06-001-2020

					ECONOMICO DEL ESTADO DE COLIMA (SEFIDEC)			
						002	FIDEC	CGE-SC21S-SE05-SS06-002-2020
						003	IMPULSA	CGE-SC21S-SE05-SS06-003-2020
						004	FOCOL	CGE-SC21S-SE05-SS06-004-2020
						005	FEDEMUN	CGE-SC21S-SE05-SS06-005-2020
				SS07	SECRETARIA DE LA JUVENTUD	001	PROYECTOS LOCALES JUVENILES	CGE-SC21S-SE05-SS07-001-2020
						002	CASAS DEL EMPRENDEDOR MANZANILLO	CGE-SC21S-SE05-SS07-002-2019
						002	CASAS DEL EMPRENDEDOR MANZANILLO	CGE-SC21S-SE05-SS07-002-2020
						003	CENTROS PODER JOVEN	CGE-SC21S-SE05-SS07-003-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						003	CENTROS PODER JOVEN	CGE-SC21S-SE05-SS07-003-2020
						004	RED NACIONAL DE PROGRAMAS DE RADIO Y T.V.	CGE-SC21S-SE05-SS07-004-2019
						004	RED NACIONAL DE PROGRAMAS DE RADIO Y T.V.	CGE-SC21S-SE05-SS07-004-2020
						005	CONSEJO PARA EL DESARROLLO EMPRENDEDOR	CGE-SC21S-SE05-SS07-005-2019
						006	COMEDORES PODER JOVEN	CGE-SC21S-SE05-SS07-006-2019
						008	CASAS DEL EMPRENDEDOR VILLA DE ÁLVAREZ	CGE-SC21S-SE05-SS07-008-2020
SC22S	**INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AUDITORIA**							
		SE01	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS					CGE-SC22S-SE01-001-2020
		SE02	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL					CGE-SC22S-SE02-001-2020

		SE03	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS					CGE-SC22S-SE03-001-2020
		SE04	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA					CGE-SC22S-SE04-001-2020
SC23S	**LICITACIONES DE OBRA**							
		SE01	DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	SS01	INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA			CGE-SC23S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC23S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC23S-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC23S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			CGE-SC23S-SE01-SS03-001-2019
								CGE-SC23S-SE01-SS03-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
		SE02	DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL	SS01	COMISION NACIONAL DEL AGUA			CGE-SC23S-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC23S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			CGE-SC23S-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC23S-SE02-SS02-001-2020
		SE03	H. AYUNTAMIENTOS	SS01	AYUNTAMIENTO DE ARMERIA			CGE-SC23S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	AYUNTAMIENTO DE COLIMA			CGE-SC23S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	AYUNTAMIENTO DE COMALA			CGE-SC23S-SE03-SS03-001-2019
								CGE-SC23S-SE03-SS03-001-2020

				SS04	AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN			CGE-SC23S-SE03-SS04-001-2019
								CGE-SC23S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC			CGE-SC23S-SE03-SS05-001-2019
								CGE-SC23S-SE03-SS05-001-2020
				SS06	AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACAN			CGE-SC23S-SE03-SS06-001-2019
								CGE-SC23S-SE03-SS06-001-2020
				SS07	AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO			CGE-SC23S-SE03-SS07-001-2020
				SS08	AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN			CGE-SC23S-SE03-SS08-001-2020
				SS09	AYUNTAMIENTO DE TECOMAN			CGE-SC23S-SE03-SS09-001-2020
				SS10	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ			CGE-SC23S-SE03-SS10-001-2020
		SE04	ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	SS01	CAPDAM			CGE-SC23S-SE04-SS01-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
								CGE-SC23S-SE04-SS01-001-2020
				SS02	COMAPAC			CGE-SC23S-SE04-SS02-001-2020
				SS03	COMAPAT			CGE-SC23S-SE04-SS03-001-2020
SC24S	**REVISIÓN DOCUMENTAL DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA**							
		SE01	DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	SS01	INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA			CGE-SC24S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC24S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	INSTITUTO DE SUELO, URBANIZACION Y			CGE-SC24S-SE01-SS02-001-2019

					VIVIENDA DEL ESTADO DE COLIMA			
								CGE-SC24S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	SECRETARIA DE CULTURA			CGE-SC24S-SE01-SS03-001-2020
				SS04	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC24S-SE01-SS04-001-2019
								CGE-SC24S-SE01-SS04-001-2020
				SS05	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			CGE-SC24S-SE01-SS05-001-2019
								CGE-SC24S-SE01-SS05-001-2020
		SE02	UNIVERSIDAD DE COLIMA					CGE-SC24S-SE02-001-2019
								CGE-SC24S-SE02-001-2020
		SE03	AYUNTAMIENTOS	SS01	AYUNTAMIENTO DE ARMERIA			CGE-SC24S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	AYUNTAMIENTO DE COLIMA			CGE-SC24S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	AYUNTAMIENTO DE COMALA			CGE-SC24S-SE03-SS03-001-2019
								CGE-SC24S-SE03-SS03-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS04	AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN			CGE-SC24S-SE03-SS04-001-2019
								CGE-SC24S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC			CGE-SC24S-SE03-SS05-001-2019
								CGE-SC24S-SE03-SS05-001-2020
				SS06	AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACAN			CGE-SC24S-SE03-SS06-001-2020
				SS07	AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO			CGE-SC24S-SE03-SS07-001-2020

				SS08	AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN			CGE-SC24S-SE03-SS08-001-2019
								CGE-SC24S-SE03-SS08-001-2020
				SS09	AYUNTAMIENTO DE TECOMAN			CGE-SC24S-SE03-SS09-001-2020
				SS10	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ			CGE-SC24S-SE03-SS10-001-2020
		SE04	ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	SS01	CAPDAM			CGE-SC24S-SE04-SS01-001-2020
				SS02	COMAPAC			CGE-SC24S-SE04-SS02-001-2020
				SS03	COMAPAT			CGE-SC24S-SE04-SS03-001-2020
SC25S	**VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA PÚBLICA**							
		SE01	DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO	SS01	INSTITUTO COLIMENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA			CGE-SC25S-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC25S-SE01-SS01-001-2020
				SS02	INSTITUTO DE SUELO, URBANIZACION Y VIVIENDA DEL ESTADO DE COLIMA			CGE-SC25S-SE01-SS02-001-2020
				SS03	SECRETARIA DE CULTURA			CGE-SC25S-SE01-SS03-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS04	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC25S-SE01-SS04-001-2019
								CGE-SC25S-SE01-SS04-001-2020
				SS05	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			CGE-SC25S-SE01-SS05-001-2019
								CGE-SC25S-SE01-SS05-001-2020

		SE02	UNIVERSIDAD DE COLIMA					CGE-SC25S-SE02-001-2019
								CGE-SC25S-SE02-001-2020
		SE03	AYUNTAMIENTOS	SS01	AYUNTAMIENTO DE ARMERIA			CGE-SC25S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	AYUNTAMIENTO DE COLIMA			CGE-SC25S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	AYUNTAMIENTO DE COMALA			CGE-SC25S-SE03-SS03-001-2019
								CGE-SC25S-SE03-SS03-001-2020
				SS04	AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN			CGE-SC25S-SE03-SS04-001-2019
								CGE-SC25S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC			CGE-SC25S-SE03-SS05-001-2019
								CGE-SC25S-SE03-SS05-001-2020
				SS06	AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACAN			CGE-SC25S-SE03-SS06-001-2020
				SS07	AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO			CGE-SC25S-SE03-SS07-001-2020
				SS08	AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN			CGE-SC25S-SE03-SS08-001-2019
								CGE-SC25S-SE03-SS08-001-2020
				SS09	AYUNTAMIENTO DE TECOMAN			CGE-SC25S-SE03-SS09-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
				SS10	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ALVAREZ			CGE-SC25S-SE03-SS10-001-2020
		SE04	ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA	SS01	CAPDAM			CGE-SC25S-SE04-SS01-001-2019
								CGE-SC25S-SE04-SS01-001-2020
				SS02	COMAPAC			CGE-SC25S-SE04-SS02-001-2020
				SS03	COMAPAT			CGE-SC25S-SE04-SS03-001-2020

SC26S	**AUDITORIAS A PROGRAMAS FEDERALIZADOS CONVENIO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**							
		SE01	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE01-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE01-SS02-001-2019
				SS03	AYUNTAMIENTO DE TECOMAN			CGE-SC26S-SE01-SS03-001-2019
		SE02	PROGRAMA DE CULTURA FISICA Y DEPORTE	SS01	INSTITUTO COLIMENSE DEL DEPORTE			CGE-SC26S-SE02-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE02-SS02-001-2019
		SE03	AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC26S-SE03-SS01-001-2020
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE03-SS02-001-2019
								CGE-SC26S-SE03-SS02-001-2020
				SS03	CAPDAM			CGE-SC26S-SE03-SS03-001-2019
				SS04	COMAPAT			CGE-SC26S-SE03-SS04-001-2020
				SS05	AYUNTAMIENTO DE COMALA			CGE-SC26S-SE03-SS05-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
				SS06	AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLAN			CGE-SC26S-SE03-SS06-001-2020
				SS07	AYUNTAMIENTO DE CUAUHTEMOC			CGE-SC26S-SE03-SS07-001-2020
		SE04	SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES	SS01	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE04-SS01-001-2019

								CGE-SC26S-SE04-SS01-001-2020
				SS02	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE MANZANILLO			CGE-SC26S-SE04-SS02-001-2019
								CGE-SC26S-SE04-SS02-001-2020
		SE05	SEGURO MEDICO SIGLO XXI	SS01	REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			CGE-SC26S-SE05-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			CGE-SC26S-SE05-SS02-001-2019
				SS03	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE05-SS03-001-2019
		SE06	PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURISTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MAGICOS	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE06-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE06-SS02-001-2019
				SS03	SECRETARIA DE TURISMO			CGE-SC26S-SE06-SS03-001-2019
		SE07	CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS DE LA SCT	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE07-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE07-SS02-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE08	CONVENIOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE MINISTRACION DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA	SS01	REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			CGE-SC26S-SE08-SS01-001-2019

			EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (AFASPE)					
				SS02	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			CGE-SC26S-SE08-SS02-001-2019
				SS03	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE08-SS03-001-2019
		SE09	FONDO PARA LA ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE09-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE09-SS02-001-2019
		SE10	PROGRAMAS REGIONALES	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE10-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE10-SS02-001-2019
		SE11	PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA	SS01	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL			CGE-SC26S-SE11-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE11-SS02-001-2019
		SE12	PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE12-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE12-SS02-001-2019
		SE13	FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE13-SS01-001-2019
Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		**Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.**		**Unidad responsable/(Dueña de proceso)**				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE13-SS02-001-2019
		SE14	FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE14-SS01-001-2019

				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE14-SS02-001-2019
				SS03	AYUNTAMIENTO DE COLIMA			CGE-SC26S-SE14-SS03-001-2019
				SS04	AYUNTAMIENTO DE MINATITLAN			CGE-SC26S-SE14-SS04-001-2019
		SE15	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA	SS01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			CGE-SC26S-SE15-SS01-001-2019
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE15-SS02-001-2019
				SS03	AYUNTAMIENTO DE COLIMA			CGE-SC26S-SE15-SS03-001-2019
		SE16	RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL (PROSPERA)	SS01	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			CGE-SC26S-SE16-SS01-001-2020
				SS02	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE16-SS02-001-2020
		SE17	RECURSOS DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FORTASEG)	SS01	SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS			CGE-SC26S-SE17-SS01-001-2020
SC27S	**SEGUIMIENTOS DE AUDITORIAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**							
		SE01	EJERCICIO 2011	SS01	APAZU	001	CAPDAM	CGE-SC27S-SE01-SS01-001-2011
						002	COMAPAT	CGE-SC27S-SE01-SS01-002-2011

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS02	FIEF	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE01-SS02-001-2011
				SS03	PHDT	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE01-SS03-001-2011
						002	SERVICIOS EDUCATIVOS	CGE-SC27S-SE01-SS03-002-2011

				SS04	SALUD	001	SALUD	CGE-SC27S-SE01-SS04-001-2011
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE01-SS04-002-2011
				SS05	SHCP	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE01-SS05-001-2011
				SS06	TURISMO	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE01-SS06-001-2011
						002	SECTUR	CGE-SC27S-SE01-SS06-002-2011
				SS07	VICOP	001	OEC	CGE-SC27S-SE01-SS07-001-2011
		SE02	EJERCICIO 2013	SS01	APAZU	001	CUAUHTEMOC	CGE-SC27S-SE02-SS01-001-2013
				SS02	FONDEN	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE02-SS02-001-2013
				SS03	FONMETRO	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE02-SS03-001-2013
						002	TECOMÁN	CGE-SC27S-SE02-SS03-002-2013
				SS04	PROTAR	001	CAPDAM	CGE-SC27S-SE02-SS04-001-2013
				SS05	TURISMO	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE02-SS05-001-2013
				SS06	VICOP	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE02-SS06-001-2013
		SE03	EJERCICIO 2014	SS01	5 AL MILLAR	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS01-001-2014
						002	OEC	CGE-SC27S-SE03-SS01-002-2014
				SS02	AFASPE	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS02-001-2014
						002	SALUD	CGE-SC27S-SE03-SS02-002-2014
				SS03	APAZU	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS03-001-2014
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE03-SS03-002-2014

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						003	CAPDAM	CGE-SC27S-SE03-SS03-003-2014
						004	CIAPACOV	CGE-SC27S-SE03-SS03-004-2014

						005	COMAPAT	CGE-SC27S-SE03-SS03-005-2014
				SS04	FONMETRO	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS04-001-2014
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE03-SS04-002-2014
				SS05	FOPEDEP	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS05-001-2014
						002	ARMERIA	CGE-SC27S-SE03-SS05-002-2014
						003	COMALA	CGE-SC27S-SE03-SS05-003-2014
						004	COQUIMATLAN	CGE-SC27S-SE03-SS05-004-2014
						005	CUAUHTEMOC	CGE-SC27S-SE03-SS05-005-2014
						006	SEIDUR	CGE-SC27S-SE03-SS05-006-2014
						007	TECOMÁN	CGE-SC27S-SE03-SS05-007-2014
						008	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE03-SS05-008-2014
				SS06	PNPD	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE03-SS06-001-2014
						002	SESESP (C4)	CGE-SC27S-SE03-SS06-002-2014
				SS07	PROII	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS07-001-2014
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE03-SS07-002-2014
						003	SEDESCOL	CGE-SC27S-SE03-SS07-003-2014
				SS08	REGIONALES	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS08-001-2014
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE03-SS08-002-2014
						003	CUAUHTEMOC	CGE-SC27S-SE03-SS08-003-2014
				SS09	SCT	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE03-SS09-001-2014

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS10	VIVIENDA DIGNA	001	INSUVI	CGE-SC27S-SE03-SS10-001-2014
		SE04	EJERCICIO 2015	SS01	APAZU	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE04-SS01-001-2015

						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE04-SS01-002-2015
						003	CIAPACOV	CGE-SC27S-SE04-SS01-003-2015
						004	TECOMAN	CGE-SC27S-SE04-SS01-004-2015
						005	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE04-SS01-005-2015
				SS02	CULTURA	001	COLIMA	CGE-SC27S-SE04-SS02-001-2014
						002	COMALA	CGE-SC27S-SE04-SS02-002-2015
						003	IXTLAHUCANA	CGE-SC27S-SE04-SS02-003-2015
						004	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE04-SS02-004-2015
						005	MINATITLAN	CGE-SC27S-SE04-SS02-005-2015
				SS03	FID	001	COLIMA	CGE-SC27S-SE04-SS03-001-2015
						002	MANZANILLO	CGE-SC27S-SE04-SS03-002-2015
				SS04	FONMETRO	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE04-SS04-001-2015
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE04-SS04-002-2015
						003	ARMERIA	CGE-SC27S-SE04-SS04-003-2015
				SS05	PROSSAPYS	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE04-SS05-001-2015
						002	COLIMA	CGE-SC27S-SE04-SS05-002-2015
						003	SEIDUR	CGE-SC27S-SE04-SS05-003-2015
				SS06	REGIONALES	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE04-SS06-001-2015
						002	MANZANILLO	CGE-SC27S-SE04-SS06-002-2015
				SS07	SEGURO POPULAR	001	SALUD	CGE-SC27S-SE04-SS07-001-2015

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS08	TURISMO	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE04-SS08-001-2015
						002	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE04-SS08-002-2015

		SE05	EJERCICIO 2016	SS01	AFASPE	001	SALUD	CGE-SC27S-SE05-SS01-001-2016
						002	FINANZAS	CGE-SC27S-SE05-SS01-002-2016
				SS02	APAZU	001	COMAPAC	CGE-SC27S-SE05-SS02-001-2016
				SS03	CONTINGENCIAS	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE05-SS03-001-2016
				SS04	FONMETRO	001	COLIMA	CGE-SC27S-SE05-SS04-001-2016
						002	FINANZAS	CGE-SC27S-SE05-SS04-002-2016
						003	SEIDUR	CGE-SC27S-SE05-SS04-003-2016
						004	TECOMÁN	CGE-SC27S-SE05-SS04-004-2016
						005	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE05-SS04-005-2016
				SS05	PNPD	001	SESECP (C4)	CGE-SC27S-SE05-SS05-001-2016
				SS06	PROSN	001	COMAPAL	CGE-SC27S-SE05-SS06-001-2016
						002	MINATITLAN	CGE-SC27S-SE05-SS06-002-2016
				SS07	PROSSAPYS	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE05-SS07-001-2016
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE05-SS07-002-2016
				SS08	SCT	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE05-SS08-001-2016
				SS09	SEGURO POPULAR	001	SALUD	CGE-SC27S-SE05-SS09-001-2016
				SS10	VICOP	001	OEC	CGE-SC27S-SE05-SS10-001-2016
		SE06	EJERCICIO 2017	SS01	DIF	001	DIF	CGE-SC27S-SE06-SS01-001-2017
				SS02	FORTALECE	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE06-SS02-001-2017
						002	MANZANILLO	CGE-SC27S-SE06-SS02-002-2017

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS03	FORTASEG	001	MANZANILLO	CGE-SC27S-SE06-SS03-001-2017
				SS04	FPEMS	001	INCOIFED	CGE-SC27S-SE06-SS04-001-2017

				SS05	INFRAESTRUCTURA	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE06-SS05-001-2017
						002	INSUVI	CGE-SC27S-SE06-SS05-002-2017
						003	SEIDUR	CGE-SC27S-SE06-SS05-003-2017
						004	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE06-SS05-004-2017
				SS06	PETC	001	SERVICIOS EDUCATIVOS	CGE-SC27S-SE06-SS06-001-2017
				SS07	PROCONEF	001	SEDER	CGE-SC27S-SE06-SS07-001-2017
				SS08	SALUD 71	001	SALUD	CGE-SC27S-SE06-SS08-001-2017
				SS09	REGIONALES	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE06-SS09-001-2017
						002	MANZANILLO	CGE-SC27S-SE06-SS09-002-2017
				SS10	SEGURO POPULAR	001	SALUD	CGE-SC27S-SE06-SS10-001-2017
						002	REPSS	CGE-SC27S-SE06-SS10-002-2017
		SE07	EJERCICIO 2018	SS01	FPEMS	001	SERVICIOS EDUCATIVOS	CGE-SC27S-SE07-SS01-001-2018
				SS02	PROAGUA	001	DAPDAM	CGE-SC27S-SE07-SS02-001-2018
						002	COMALA	CGE-SC27S-SE07-SS02-002-2018
						003	MINATITLAN	CGE-SC27S-SE07-SS02-003-2018
						004	SEIDUR	CGE-SC27S-SE07-SS02-004-2018
						005	FINANZAS	CGE-SC27S-SE07-SS02-005-2018
				SS03	PROCONEF	001	SEDER	CGE-SC27S-SE07-SS03-001-2018
				SS04	PRODEREG	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE07-SS04-001-2018
						002	FINANZAS	CGE-SC27S-SE07-SS04-002-2018

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
						003	VILLA DE ALVAREZ	CGE-SC27S-SE07-SS04-003-2018
				SS05	REGIONALES	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE07-SS05-001-2018

				SS06	SCT	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE07-SS06-001-2018
		SE08	EJERCICIO 2019	SS01	ODES	001	UTM	CGE-SC27S-SE08-SS01-001-2019
						002	FINANZAS	CGE-SC27S-SE08-SS01-002-2019
				SS02	PROAGUA	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE08-SS02-001-2019
						002	CAPDAM	CGE-SC27S-SE08-SS02-002-2019
						003	SEIDUR	CGE-SC27S-SE08-SS02-003-2019
				SS03	PROII	001	SEIDUR	CGE-SC27S-SE08-SS03-001-2019
				SS04	AFASPE	001	SALUD	CGE-SC27S-SE08-SS04-001-2019
				SS05	PRODERMÁGICO	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE08-SS05-001-2019
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE08-SS05-002-2019
				SS06	SCT	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE08-SS06-001-2019
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE08-SS06-002-2019
		SE09	EJERCICIO 2020	SS01	ODES	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE09-SS01-001-2020
						002	UTM	CGE-SC27S-SE09-SS01-002-2020
				SS02	PROAGUA	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE09-SS02-001-2020
						002	SEIDUR	CGE-SC27S-SE09-SS02-002-2020
						003	CIAPACOV	CGE-SC27S-SE09-SS02-003-2020
				SS03	PROSPERA	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE09-SS03-001-2020
				SS04	FORTASEG	001	FINANZAS	CGE-SC27S-SE09-SS04-001-2020
						002	SESESCP (C4)	CGE-SC27S-SE09-SS04-002-2020

Contraloría General del Estado
Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
SC28C	CORRESPONDENCIA EMITIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA							
		SE01	DESPACHO DE LA CONTRALORIA					CGE-SC28C-SE01-001-2020
		SE02	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA					CGE-SC28C-SE02-001-2020
		SE03	DIRECCIÓN DE EVALUACION Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL					CGE-SC28C-SE03-001-2020
		SE04	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	SS01	DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO			CGE-SC28C-SE04-SS01-001-2020
								CGE-SC28C-SE04-SS01-001-2020
				SS02	ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO			CGE-SC28C-SE04-SS02-001-2019
								CGE-SC28C-SE04-SS02-001-2020
				SS03	H. AYUNTAMIENTOS			CGE-SC28C-SE04-SS03-001-2019
								CGE-SC28C-SE04-SS03-001-2020
				SS04	ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA			CGE-SC28C-SE04-SS04-001-2019
								CGE-SC28C-SE04-SS04-001-2020
				SS05	DEPENDENCIAS FEDERALES			CGE-SC28C-SE04-SS05-001-2019
								CGE-SC28C-SE04-SS05-001-2020
				SS06	VARIOS			CGE-SC28C-SE04-SS06-001-2019
								CGE-SC28C-SE04-SS06-001-2020
		SE05	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL					CGE-SC28C-SE05-001-2020
		SE06	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES					CGE-SC28C-SE06-001-2020
		SE07	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS					CGE-SC28C-SE07-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA					CGE-SC28C-SE08-001-2020
		SE09	COORDINACIÓN DE INFORMATICA					CGE-SC28C-SE09-001-2020
SC29C	**CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL DESPACHO DE LA CONTRALORIA**							
		SE01	DESPACHO DE LA CONTRALORIA					CGE-SC29C-SE01-001-2020
		SE02	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA					CGE-SC29C-SE02-001-2020
		SE03	DIRECCIÓN DE EVALUACION Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL					CGE-SC29C-SE03-001-2020
		SE04	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	SS01	DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO			CGE-SC29C-SE04-SS01-001-2019
								CGE-SC29C-SE04-SS01-001-2020
				SS02	ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO			CGE-SC29C-SE04-SS02-001-2019
								CGE-SC29C-SE04-SS02-001-2020
				SS03	H. AYUNTAMIENTOS			CGE-SC29C-SE04-SS03-001-2019
								CGE-SC29C-SE04-SS03-001-2020
				SS04	ORGANISMOS OPERADORES DEL AGUA			CGE-SC29C-SE04-SS04-001-2019
								CGE-SC29C-SE04-SS04-001-2020
				SS05	DEPENDENCIAS FEDERALES			CGE-SC29C-SE04-SS05-001-2019
								CGE-SC29C-SE04-SS05-001-2020
				SS06	VARIOS			CGE-SC29C-SE04-SS06-001-2019
								CGE-SC29C-SE04-SS06-001-2020
		SE05	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL					CGE-SC29C-SE05-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
		SE06	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES					CGE-SC29C-SE06-001-2020
		SE07	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS					CGE-SC29C-SE07-001-2020
		SE08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA					CGE-SC29C-SE08-001-2020
		SE09	COORDINACIÓN DE INFORMATICA					CGE-SC29C-SE09-001-2020
SC30C	**CORRESPONDENCIA INTERNA**							
		SE01	DESPACHO DE LA CONTRALORIA					CGE-SC30C-SE01-001-2020
		SE02	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA					CGE-SC30C-SE02-001-2020
		SE03	DIRECCIÓN DE EVALUACION Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL					CGE-SC30C-SE03-001-2020
		SE04	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS					CGE-SC30C-SE04-001-2019
								CGE-SC30C-SE04-001-2020
		SE05	DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL					CGE-SC30C-SE05-001-2020
		SE06	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE RESPONSABILIDADES					CGE-SC30C-SE06-001-2020
		SE07	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS					CGE-SC30C-SE07-001-2020
		SE08	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA					CGE-SC30C-SE08-001-2020
				SS01	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PUBLICA			CGE-SC30C-SE08-SS01-001-2020

				SS02	COMISIÓN PERMAMENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN			CGE-SC30C-SE08-SS02-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
				SS03	RESPUESTAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN			CGE-SC30C-SE08-SS03-001-2020
		SE09	COORDINACIÓN DE INFORMATICA					CGE-SC30C-SE09-001-2020
SC31C	**RECURSOS FINANCIEROS**							
		SE01	PRESUPUESTO ESTATAL	SS01	ORDENES DE PAGO			CGE-SC31C-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC31C-SE01-SS01-001-2020
				SS02	PRESUPUESTO			CGE-SC31C-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC31C-SE01-SS02-001-2020
				SS03	ADECUACIONES PRESUPUESTALES			CGE-SC31C-SE01-SS03-001-2019
								CGE-SC31C-SE01-SS03-001-2020
				SS04	MIR-FICHA TÉCNICA DE INDICADORES			CGE-SC31C-SE01-SS04-001-2019
								CGE-SC31C-SE01-SS04-001-2020
		SE02	PRESUPUESTO 5 AL MILLAR	SS01	POLIZAS DE INGRESOS			CGE-SC31C-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS01-001-2020
				SS02	POLIZAS DE DIARIO			CGE-SC31C-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS02-001-2020
				SS03	CONCILIACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS MENSUAL			CGE-SC31C-SE02-SS03-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS03-001-2020

				SS04	CONCILIACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS TRIMESTRAL			CGE-SC31C-SE02-SS04-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS04-001-2020
				SS05	CONCILIACION BANCARIA			CGE-SC31C-SE02-SS05-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS05-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS06	INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUAL			CGE-SC31C-SE02-SS06-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS06-001-2020
				SS07	INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS TRIMESTRAL			CGE-SC31C-SE02-SS07-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS07-001-2020
				SS08	PRESUPUESTO 5 AL MILLAR			CGE-SC31C-SE02-SS08-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS08-001-2020
				SS09	CONTRATOS DE HONORARIOS			CGE-SC31C-SE02-SS09-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS09-001-2020
				SS10	EXPEDIENTES PERSONALES			CGE-SC31C-SE02-SS10-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS10-001-2020
				SS11	INFORMES			CGE-SC31C-SE02-SS11-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS11-001-2020
				SS12	BITACORAS DE COMBUSTIBLES			CGE-SC31C-SE02-SS12-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS12-001-2020
				SS13	BITACORAS VEHICULARES			CGE-SC31C-SE02-SS13-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS13-001-2020

				SS14	BITACORAS BIENES INFORMATICOS			CGE-SC31C-SE02-SS13-001-2019
								CGE-SC31C-SE02-SS13-001-2020
SC32C	**RECURSOS MATERIALES**							
		SE01	ADQUISICIONES	SS01	SOLICITUD DE MATERIALES			CGE-SC32C-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC32C-SE01-SS01-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
				SS02	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			CGE-SC32C-SE01-SS02-001-2019
								CGE-SC32C-SE01-SS02-001-2020
		SE02	CONTROL PATRIMONIAL	SS01	RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO			CGE-SC32C-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC32C-SE02-SS01-001-2020
				SS02	RESGUARDOS VEHICULARES			CGE-SC32C-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC32C-SE02-SS02-001-2020
				SS03	ALTAS Y BAJAS MOBILIARIO Y EQUIPO Y VEHÍCULOS			CGE-SC32C-SE02-SS03-001-2019
								CGE-SC32C-SE02-SS03-001-2020
		SE03	SERVICIOS GENERALES	SS01	ORDENES DE SERVICIOS VEHICULARES			CGE-SC32C-SE03-SS01-001-2019
								CGE-SC32C-SE03-SS01-001-2020
				SS02	COMBUSTIBLE			CGE-SC32C-SE03-SS02-001-2019
								CGE-SC32C-SE03-SS02-001-2020
				SS03	SERVICIOS			CGE-SC32C-SE03-SS03-001-2019
								CGE-SC32C-SE03-SS03-001-2020

SC33C	**RECURSOS HUMANOS**							
		SE01	CAPACITACION	SS01	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL			CGE-SC33C-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC33C-SE01-SS01-001-2020
		SE02	INCIDENCIAS DE NÓMINA	SS01	LISTADO DE JUSTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL PERSONAL			CGE-SC33C-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC33C-SE02-SS01-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS02	FORMATO UNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL			CGE-SC33C-SE02-SS02-001-2019
								CGE-SC33C-SE02-SS02-001-2020
		SE03	EXPEDIENTES PERSONALES	SS01	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS01-001-2019
				SS02	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS02-001-2019
				SS03	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS03-001-2019
				SS04	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS04-001-2019
				SS05	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS05-001-2019
				SS06	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS06-001-2019
				SS07	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS07-001-2019
				SS08	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS08-001-2019
				SS09	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS09-001-2019
				SS10	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS10-001-2019
				SS11	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS11-001-2019
				SS12	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS12-001-2019
				SS13	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS13-001-2019

				SS14	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS14-001-2019
				SS15	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS15-001-2019
				SS16	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS16-001-2019
				SS17	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS17-001-2019
				SS18	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS18-001-2019
				SS19	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS19-001-2019
				SS20	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS20-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS21	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS21-001-2019
				SS22	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS22-001-2019
				SS23	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS23-001-2019
				SS24	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS24-001-2019
				SS25	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS25-001-2019
				SS26	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS26-001-2019
				SS27	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS27-001-2019
				SS28	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS28-001-2019
				SS29	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS29-001-2019
				SS30	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS30-001-2019
				SS31	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS31-001-2019
				SS32	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS32-001-2019
				SS33	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS33-001-2019
				SS34	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS34-001-2019
				SS35	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS35-001-2019
				SS36	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS36-001-2019

				SS37	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS37-001-2019
				SS38	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS38-001-2019
				SS39	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS39-001-2019
				SS40	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS40-001-2019
				SS41	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS41-001-2019
				SS42	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS42-001-2019

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN	C	ACTIVIDADES	C	SUBSERIE	NO.	EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE
				SS43	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS43-001-2019
				SS44	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS44-001-2019
				SS45	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS45-001-2019
				SS46	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS46-001-2019
				SS47	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS47-001-2019
				SS48	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS48-001-2019
				SS49	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS48-001-2019
				SS50	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS50-001-2019
				SS51	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS51-001-2019
				SS52	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS52-001-2019
				SS53	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS53-001-2019
				SS54	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS54-001-2019
				SS55	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS55-001-2019
				SS56	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS56-001-2019
				SS57	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS57-001-2019
				SS58	EXPEDIENTE PERSONAL			CGE-SC33C-SE03-SS58-001-2020

SC34C	**COMUNICACIÓN SOCIAL**							
		SE01	BOLETINES DE PRENSA					CGE-SC34C-SE01-001-2019
								CGE-SC34C-SE01-001-2020
SC35C	**CONTROL DE EQUIPO TECNOLOGICO Y SOFTWARE**							
		SE01	DIAGNOSTICO DE HARDWARE Y SOFTWARE					CGE-SC35C-SE01-001-2019
								CGE-SC35C-SE01-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
		SE02	INVENTARIO DE DISPOSITIVOS Y REDES					CGE-SC35C-SE02-001-2019
								CGE-SC35C-SE02-001-2020
		SE03	ADQUISICIONES Y DICTAMENES TÉCNICOS					CGE-SC35C-SE03-001-2019
								CGE-SC35C-SE03-001-2020
		SE04	INVENTARIO DE APLICATIVOS Y PLATAFORMAS					CGE-SC35C-SE04-001-2019
								CGE-SC35C-SE04-001-2020
		SE05	POLITICAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS H. Y S.					CGE-SC35C-SE05-001-2019
								CGE-SC35C-SE05-001-2020
SC36C	**SOPORTE TECNOLÓGICO**							
		SE01	SEGUIMIENTO REQUERIMIENTOS					CGE-SC36C-SE01-001-2019
								CGE-SC36C-SE01-001-2020
		SE02	ASESORIA Y CAPACITACIÓN					CGE-SC36C-SE01-002-2019
								CGE-SC36C-SE01-002-2020

SC37C	**MANTENIMIENTO DE EQUIPO**							
		SE01	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO H Y S					CGE-SC37C-SE01-001-2019
								CGE-SC37C-SE01-001-2020
		SE02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO H. Y S					CGE-SC37C-SE02-001-2019
								CGE-SC37C-SE02-001-2020

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
SC38C	**AUTORIZACIONES**							
		SE01	SOLICITUDES DE PAGO	SS01	FICHAS DE VERIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN			CGE-SC38C-SE01-SS01-001-2019
								CGE-SC38C-SE01-SS01-001-2020
		SE02	SOLICITUDES DE AUTORIZACION	SS01	RESGUARDO FONDO REVOLVENTE			CGE-SC38C-SE02-SS01-001-2019
								CGE-SC38C-SE02-SS01-001-2020
SC39C	**MINUTARIO DE OFICIOS**							
		SE01	OFICIOS EMITIDOS	SS01	OFICIOS EJERCICIO 2019			CGE-SC39C-SE01-SS01-001-2019
				SS02	OFICIOS EJERCICIO 2020			CGE-SC39C-SE01-SS02-001-2020
		SE02	OFICIOS RECIBIDOS	SS01	OFICIOS EJERCICIO 2019			CGE-SC39C-SE02-SS01-001-2019
				SS02	OFICIOS EJERICICIO 2020			CGE-SC39C-SE02-SS02-001-2020
SC40S	**CONVENIOS CELEBRADOS POR GOBIERNO DEL ESTADO**							
		SE01	CONVENIOS FIRMADOS	SS01	CONVENIOS FIRMADOS 2019			CGE-SC40S-SE01-SS01-001-2019

				SS02	CONVENIOS FIRMADOS 2020			CGE-SC40S-SE01-SS02-001-2020
		SE02	CPCE-F					CGE-SC40S-SE02-001-2019
								CGE-SC40S-SE02-001-2020
SC41S	**SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**							
		SE01	ACTAS Y MINUTAS DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN					CGE-SC41S-SE01-001-2019
								CGE-SC41S-SE01-001-2020
SC42S	**SEGUIMIENTOS DE AUDITORIAS DE OSAFIG**							

Nombre del proceso Prioritario/Sustantivas. Comunes/Soporte		Tipo Sustantivo/Soporte/Comunes /Estratégicas o Admvas.		Unidad responsable/(Dueña de proceso)				
C	**ATRIBUCIÓN/FUNCIÓN**	**C**	**ACTIVIDADES**	**C**	**SUBSERIE**	**NO.**	**EXPEDIENTE**	**CODIGO DE CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**
		SE01	CUENTA PUBLICA 2018	SS01	DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE01-SS01-001-2019
				SS02	DEPENDENCIAS DESCENTRALIZADAS	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE01-SS02-001-2019
				SS03	SECRETARÌA DE FINANZAS	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE01-SS03-001-2020
				SS04	SECRETARÌA DE A DMINISTRACIÒN Y GESTIÒN PÙBLICA	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE01-SS04-001-2019
				SS05	SECRETARÌA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	001	OBRA PÙBLICA	CGE-SC42S-SE01-SS05-001-2019
						002	DESARROLLO URBANO	CGE-SC42S-SE01-SS05-002-2019
		SE02	CUENTA PUBLICA 2019	SS01	DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE02-SS01-001-2020
				SS02	DEPENDENCIAS DESCENTRALIZADAS	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE02-SS02-001-2020
				SS03	SECRETARÌA DE FINANZAS	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE02-SS03-001-2020
				SS04	SECRETARÌA DE A DMINISTRACIÒN Y GESTIÒN PÙBLICA	001	FINANCIERAS	CGE-SC42S-SE02-SS04-001-2020
				SS05	SECRETARÌA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	001	OBRA PÙBLICA	CGE-SC42S-SE02-SS05-001-2020
						002	DESARROLLO URBANO	CGE-SC42S-SE02-SS05-002-2020

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
M.A. Juan Luis de la Rosa Gómez Enlace del Archivo documental de la Dirección De Control Interno y Vigilancia	**Mtra. Patricia González Cortés** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Control Interno y Vigilancia

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
C. María Isabel Meléndez Nuño Enlace del Archivo documental de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental	**Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental y Coordinador de Archivo de la Contraloría General del Estado
Lic. Jorge Eduardo García Rueda Enlace del Archivo documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades	**Lic. Leonardo Castillo Palacios** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades

C.P. Paula Dugnia Valdovinos Juárez Enlace del Archivo documental de la Dirección de Auditoría Gubernamental	**C.P. Juan Carlos Flores Pérez** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Auditoría Gubernamental

FIRMAS	
ENLACES	**RESPONSABLES DE ÁREA**
C. Rosa María González Andrade Enlace del Archivo documental de la Dirección de Evaluación de Obra Pública y Programas Agropecuarios	**Ing. Javier Delgadillo Valdovinos** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Evaluación de Obra Pública y Programas Agropecuarios
Arq. Haydee Erendira Pérez Sosa Enlace del Archivo documental de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías	**C.P. Roberto Guerrero** Responsable del Archivo documental de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías
C.P. Juana Flores González Responsable del Archivo documental de la Coordinación Administrativa y responsable del Archivo de Concentración	**Lic. Jorge Rosales Rosas** Responsable del Archivo documental de la Coordinación de Informática

Contraloría General del Estado

Cuadro General de Clasificación Archivística 2020

C. María Concepción Borjas Carrillo Enlace del Archivo documental Del Despacho de la Contraloría General del Estado	**C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez** Contralora General del Estado de Colima

Lic. Jorge Alberto Torres de la Rosa
Enlace de Transparencia

Gmail **Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com>**

ACUERDOS REUNIÓN DE ARCHIVOS

7 mensajes

Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com> 26 de mayo de 2020, 15:32
Para: dag.cg@gobiernocolima.gob.mx, detg.cg@gobiernocolima.gob.mx, dajr.cg@gobiernocolima.gob.mx, ireri lucia torres garcia <juridicontraloriacol@gmail.com>, JUAN CARLOS FLORES <dirauditoriacontraloria@gmail.com>, ROBERTO GUERRERO <dir.seguimientos.cgec@gmail.com>, Contraloria General <planeacioncontraloria@hotmail.com>, secretariadetg.cgcolima@outlook.es, PORTAL TRANSPARENCIA <transparenciacolima@hotmail.com>, deoppacontralo@gmail.com, romaga@hotmail.com, Jorge García <jorge_legista@hotmail.com>, Jorge Rosales <rosales.jorge@gmail.com>, DUNNY VALDOVINOS <dunny09@hotmail.com>, JUANA FLORES GONZALEZ <coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com>, ÁGUEDA PÉREZ SOLANO <agueda_solano@hotmail.com>, angel24defebrero@yahoo.com.mx, seguimientoscoordinacionsfp@gmail.com, Coordinación Control <coordinaciondecontrolcol@gmail.com>, ivan.solism@outlook.com

Buenas tardes a todos y todas.

Con la finalidad de seguir avanzando en el Sistema Institucional de Archivos de la Contraloría General del Estado, derivado de lo expuesto y acordado en la reunión con los enlaces de archivos del pasado **21 de mayo,** encabezada por la Contralora CP. Águeda Catalina Solano Pérez, en la que se hizo una recapitulación de los avances realizados, se resaltó la importancia de contar con una versión actualizada del CADIDO (Catálogo de Disposición Documental) para su publicación correspondiente, se hizo énfasis en la actualización y digitalización de los registros de INVENTARIOS tanto para el Sistema Institucional de Archivos como para el Sistema de Entrega Recepción SISER. A continuación, comparto con Ustedes en archivo anexo los acuerdos establecidos en la reunión , mismos que quedaron plasmados en MINUTA que les será turnada para su firma correspondiente.

Sin otro particular de momento, quedo a sus órdenes para cualquier observación o comentario al respecto.

Se adjunta al presente correo como anexos, los siguientes archivos

a) **El formato de inventarios actualizado**
b) **El CGCA Y CADIDO actualizados**
c) **La guía para la digitalización de documentos**
d) **La presentación de la reunión**
e) **Guía para editar documentos en FOXIT**
f) **Acuerdos de la reunión**

Excelente tarde¡

Lic. Patricia González Cortés, MCF.
Directora de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado
Calzada Galván Sur No. 454, Colonia Centro
Colima, Col.
Tel. 312 3130641
312 3130513
312 3144475

7 adjuntos

ACUERDOS REUNION ARCHIVO 21 de mayo 2020.docx
67K

GLOBAL CGCA 20.05.2020.xlsx
129K

FORMATOS INVENTARIOS V. 20.05.2020.xlsx
91K

GI-20-01-14 Guía para la digitalización de documentos.pdf
298K

ARCHIVO CONTRALORIA 20.05.2020.pdf
2860K

Guia FOXIT.docx
386K

CADIDO-GGE-20.05.2020.xlsx
222K

Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com> 1 de junio de 2020, 14:55
Para: despacho.cg@gobiernocolima.gob.mx

Lic. Patricia González Cortés, MCF.
Directora de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado
Calzada Galván Sur No. 454, Colonia Centro
Colima, Col.
Tel. 312 3130641
312 3130513
312 3144475

[El texto citado está oculto]

---

7 adjuntos

ACUERDOS REUNION ARCHIVO 21 de mayo 2020.docx
67K

GLOBAL CGCA 20.05.2020.xlsx
129K

FORMATOS INVENTARIOS V. 20.05.2020.xlsx
91K

GI-20-01-14 Guía para la digitalización de documentos.pdf
298K

ARCHIVO CONTRALORIA 20.05.2020.pdf
2860K

Guia FOXIT.docx
386K

CADIDO-GGE-20.05.2020.xlsx
222K

Contraloria General <planeacioncontraloria@hotmail.com> 17 de junio de 2020, 11:53
Para: Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com>

Lic. Patricia González Cortés
Directora de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado

Buen día,

Adjunto al presente envío el inventario general base de archivos de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental.

Saludos.

Atentamente
Jorge Alberto Torres de la Rosa
Director de Evaluación y Transparencia Gubernamental
Contraloría General del Estado

De: Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com>
Enviado: martes, 26 de mayo de 2020 03:32 p. m.
Para: dag.cg@gobiernocolima.gob.mx <dag.cg@gobiernocolima.gob.mx>; detg.cg@gobiernocolima.gob.mx <detg.cg@gobiernocolima.gob.mx>; dajr.cg@gobiernocolima.gob.mx <dajr.cg@gobiernocolima.gob.mx>; ireri lucia torres garcia <juridicontraloriacol@gmail.com>; JUAN CARLOS FLORES <dirauditoriacontraloria@gmail.com>; ROBERTO GUERRERO <dir.seguimientos.cgec@gmail.com>; Contraloria General <planeacioncontraloria@hotmail.com>; secretariadetg.cgcolima@outlook.es <secretariadetg.cgcolima@outlook.es>; PORTAL TRANSPARENCIA <transparenciacolima@hotmail.com>; deoppacontralo@gmail.com <deoppacontralo@gmail.com>; romaga@hotmail.com <romaga@hotmail.com>; Jorge García <jorge_legista@hotmail.com>; Jorge Rosales <rosales.jorge@gmail.com>; DUNNY VALDOVINOS <dunny09@hotmail.com>; JUANA FLORES GONZALEZ <coord.adva.contraloria.colima@hotmail.com>; ÁGUEDA PÉREZ SOLANO <agueda_solano@hotmail.com>; angel24defebrero@yahoo.com.mx <angel24defebrero@yahoo.com.mx>; seguimientoscoordinacionsfp@gmail.com <seguimientoscoordinacionsfp@gmail.com>; Coordinación Control <coordinaciondecontrolcol@gmail.com>; ivan.solism@outlook.com <ivan.solism@outlook.com>
Asunto: ACUERDOS REUNIÓN DE ARCHIVOS

[El texto citado está oculto]

INVENTARIOS DEyTG 17-06-2020 DETG.xlsx
237K

JAVIER DELGADILLO <deoppacontralo@gmail.com> 24 de junio de 2020, 12:39
Para: Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com>

Saludos
Envió el CUADRO GENERAL DEOPPA
[El texto citado está oculto]

FORMATOS INVENTARIOS V. 20.05.2020 Junio.xlsx
209K

JAVIER DELGADILLO <deoppacontralo@gmail.com> 24 de junio de 2020, 12:48
Para: Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com>

Saludos de nuevo, envié otro archivo

Va el bueno el CUADRO GENERAL
[El texto citado está oculto]

GLOBAL CGCA 20.05.2020 Junio.xlsx

129K

Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com> 24 de junio de 2020, 13:01
Para: JAVIER DELGADILLO <deoppacontralo@gmail.com>

Recibido Ingeniero, muchas gracias
Estamos al pendiente

Excelente día.
Lic. Patricia González Cortés, MCF.
Directora de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado
Calzada Galván Sur No. 454, Colonia Centro
Colima, Col.
Tel. 312 3130641
312 3130513
312 3144475

[El texto citado está oculto]

JAVIER DELGADILLO <deoppacontralo@gmail.com> 8 de julio de 2020, 14:05
Para: Patricia González Cortés <dcontrolinternov@gmail.com>

[El texto citado está oculto]

FORMATOS INVENTARIOS V. 20.05.2020 Junio.xlsx
209K

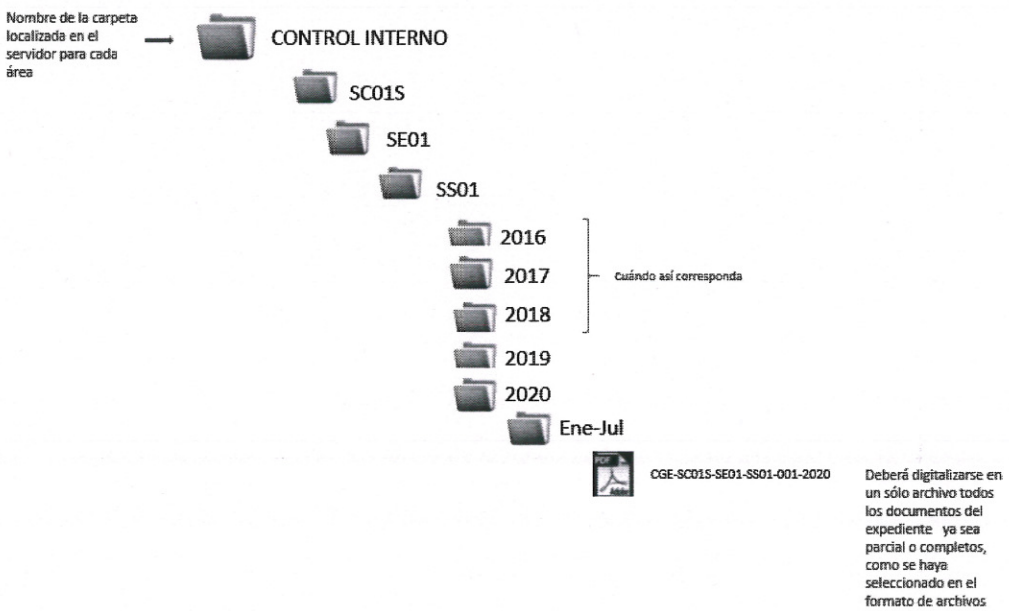
ACUERDOS REUNIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO 21 DE MAYO 2020 :

1) Se **validaron los nuevos enlaces** por cambio de personal en algunas áreas. En la Coordinación Administrativa, designando como enlace la CP. Juana Flores González, a su vez queda como encargada del Archivo de **Concentración e Histórico** de la Contraloría General del Estado de Colima. De la dirección de Auditoría Gubernamental: a la CP. Paula Dugnia Valdovinos Juárez. En la Dirección de Control y Seguimientos de Auditorías: La CP. Haydee Eréndira Pérez Sosa. Del Despacho: a Concepción Barajas Carrillo; en la Dirección de Control Interno: al Lic. Juan Luis de la Rosa Gómez.
2) Se validó la nueva **integración del grupo interdisciplinario**, integrándose el nuevo director de Obra Pública Ing. Javier Delgadillo Valdovinos, el CP. Roberto Guerrero como Director de Control y Seguimientos de Auditorías; y la CP. Juana Flores González como Coordinadora Administrativa.
3) Se les informó que se tiene una versión actualizada del CADIDO de todas las áreas, excepto de la Coordinación Administrativa, quien hizo el compromiso de enviarlo a más tardar el día 25 de Mayo.
4) Se solicitó revisaran nuevamente la información del CADIDO de los expedientes en los que tienen que llevar a cabo el **procedimiento de reserva** correspondiente.
5) Se solicitó que, en la expedición de correspondencia, homologar y estandarizar que todos los oficios lleven el recuadro de identificación con el número de oficio incluyendo sección, serie, subserie y asunto. Debidamente rubricados por al menos los directores y coordinadores de área.
6) Se les pidió revisar e implementar la **guía para la digitalización de documentos,** que previamente se les ha enviado a las áreas de manera oficial en varias ocasiones.
7) Se solicitó a los enlaces de archivo a estar muy al pendiente de asesorar al personal que se encuentra digitalizando documentos para orientarlos a digitalizar en función a los criterios establecido en la guía y en la reunión de hoy.
8) Se les mostró el nuevo formato de Excel de captura para los **inventarios correspondientes**, se explicó que se incorporaron 3 columnas para registrar si el expediente se digitaliza en su totalidad o de forma parcial, si fuera el caso, que tipo de documentos se digitalizan. Se estableció el compromiso para la actualización y entrega de los **inventarios al 15 de Junio 2020.**
9) Se acordó realizar el resguardo de los documentos digitalizados en la carpeta correspondiente por área que se encuentra en el **servidor de Archivo La dirección IP es: 192.168.0.57 y las claves de acceso serán entregadas por el área Informática a cada uno de los directores de área.** Conforme se los mostró el Lic. Iván Solís.
10) Se estableció el compromiso de realizar el resguardo de los documentos digitalizados en formato PDF, alineados a lo establecido en el CGCA CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA VIGENTE. Se dará inicio con el ejercicio 2020, actualizando la información acumulada de **Enero a Junio 2020**; posteriormente se realizarán las **actualizaciones** de manera **Trimestral, renombrando la misma carpeta** con el nuevo trimestre (Jul-sept 2020) y dentro de ella realizar todas las actualizaciones de documentos del nuevo trimestre, si no hubiera documentos que integrar al expediente digital en el trimestre, sólo se renombra la carpeta con el nombre del nuevo trimestre; **para lo cual pueden revisar la guía para editar**

documentos en FOXI, anexa en este correo. Teniendo como objetivo que, en el último trimestre del año, contar con el expediente completo correspondiente a todo el ejercicio 2020.

11) Es importante digitalizar también en su caso, los expedientes de los ejercicios 2016-2019, por ejercicio completo, no por trimestres. **VER EJEMPLO**
12) Se estarán realizando **revisiones aleatorias** de los expedientes digitalizados en el servidor de archivos de acuerdo a lo estipulado en el formato de INVENTARIOS.
13) Es de vital importancia tener presente que el expediente digital no sustituye el expediente en físico.
14) Se estableció el compromiso de actualizar y entregar las **Guías de archivos** el **30 de Junio 2020.**
15) Se estableció el compromiso de concluir la **digitalización de los expedientes** correspondientes al **ejercicio 2020 al 30 de Junio** y el resto de los ejercicios al **30 de agosto.**
16) Se estableció el compromiso por el área de Informática de concluir el Sistema Institucional de Archivos de la Contraloría General del Estado al **30 de Junio 2020**

EJEMPLO



Guía para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría General del Estado

Elaboró

Mtro. Juan Luis de la Rosa Gómez
Jefe del Departamento de Control y Seguimiento de la Dirección de Control Interno y Vigilancia

Revisó

Mtra. Patricia González Cortés
Directora de Control Interno y Vigilancia

Aprobó

C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez
Contralora General del Estado

Guía para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría General

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. MARCO NORMATIVO 3
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES. 3
5. CUERPO DEL DOCUMENTO 5
   5.1 POLITICAS PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS 5
   5.2 POLÍTICAS PARA EL RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS 7
   5.3 CONTROL DE CALIDAD 7
6. SECCION DE CAMBIOS 8

1. OBJETIVO

Proporcionar una Guía para preservar digitalmente los documentos en papel, generando centros de información y consulta que mantengan el valor de la información y salvaguarden las garantías de la legislación vigente de los documentos en la Contraloría General del Estado de Colima.

2. ALCANCE

Aplica en forma obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado de Colima.

3. MARCO NORMATIVO

A continuación, se proporciona una relación de la normatividad aplicable para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos en los niveles estructural, documental y normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley General de Archivos, Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Diario Oficial de la Federación, 09 de mayo de 2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Accedo a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima. Publicada en el Periódico Oficial el "Estado de Colima" el 01 de octubre 2015, Ultima Reforma el 25 de noviembre de 2017.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. Publicada en el Periódico Oficial el "Estado de Colima" el 30 de mayo 2016.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima. Publicada en el Diario Oficial el "Estado de Colima" el 26 de julio de 2017.
- Ley de Archivos del Estado de Colima. Publicada en el Periódico Oficial el "Estado de Colima" el 14 de agosto de 2019.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Almacenamiento de imágenes: Es un dispositivo electromecánico o electrónico, capaz de guardar a largo plazo la información generada por los usuarios.

Archivo Electrónico: Se refiere a cualquier documento electrónico que puede ser leído.

CADIDO. Catálogo de Disposición Documental

Características: Autenticidad: entendida como "la persistencia a lo largo del tiempo de las características originales del documento respecto al contexto, la estructura y el contenido", es decir, que un documento sea lo que pretende ser.

Disponibilidad: entendida como la capacidad de localizar, recuperar, presentar e interpretar un documento. Los documentos que poseen estas características tendrán el contenido, la estructura y el contexto suficientes para ofrecer una visión completa de las actividades y las operaciones a las que se refieren, y también reflejarán las decisiones, acciones y competencias. Si tales documentos se mantienen de forma que sean accesibles, inteligibles y utilizables, podrán servir de apoyo a la gestión y utilizarse a efectos de justificación a lo largo del tiempo.

Catalogación: Registrar ordenadamente los documentos.

Guía para la digitalización de documentos de archivos de la Contraloría General

Clasificación Documental: Agrupación de documentos por función, es decir en series derivadas de los diferentes tipos de actividades y operaciones en un entorno de trabajo. Procesos judiciales, contratación, expedientes personales, etc. Correspondería a una de las actividades que forman parte de la organización, al igual que la Ordenación y la Descripción Documental.

Contexto: Es la vinculación integrada de los documentos con el entorno administrativo y funcional (actividades y procesos) en que han sido producidos

Compresión: Es el algoritmo matemático que remueve o cambia bits innecesarios reduciendo así el tamaño de la imagen para almacenar que permite ahorro a la calidad de la memoria

Cuadro de clasificación: Instrumento archivístico que permite la visualización jerárquica y funcional de los documentos generados por la Institución presentada en una estructura que permite situar los documentos en sus relaciones con los otros para construir las diferentes agrupaciones documentales.

Descripción: Es el proceso de análisis de los documentos de archivo, que permite su identificación, localización y recuperación, para la gestión; esta corresponde a una de las actividades de la organización.

Digitalización: Es el procedimiento tecnológico por medio del cual se convierte un soporte análogo (papel o electrónico) en una imagen digital

Documento Electrónico: Toda representación de hechos, actos o información producida y conservada electrónicamente.

Documento de Archivo: Información registrada, producida o recibida durante la iniciación, desarrollo o terminación de una función personal o institucional y que incluye contenido, contexto y estructura suficiente para servir como testimonio de esa actividad.

Documento Digital: Es un producto de información y de comunicación, se crea, se utiliza, y tiene su ciclo de vida en un entorno digital.

Escáner: Es el equipo o hardware usado para transformar la imagen que se encuentra en el papel o en una imagen digital para ser enviada al computador.

Estructura: El concepto de estructura está relacionado con la forma en que se registra el documento, lo que incluye la utilización de signos, el diseño, el formato, el soporte, etc. En el caso de los documentos electrónicos la estructura física es variable y depende del hardware y el software; su estructura lógica (es decir la relación entre las partes que lo componen) lo hace inteligible.

Fiabilidad: entendida como la capacidad de un documento para servir de prueba fidedigna, aspecto que hace referencia a la autoridad y veracidad de los documentos como prueba.

Fichero: Conjunto de información organizado y grabado como una unidad en un soporte informático de almacenamiento

Foliación: Acto de numerar los folios sólo por su cara recta

Función Archivística: Grupo de actividades interrelacionadas que contribuyen y son necesarias para lograr los objetivos de salvaguardia y conservación de los documentos y garantizar que sean accesibles e inteligibles a largo plazo.

Integridad: entendida como el hecho de que un documento esté completo y no haya sido alterado.

Imagen: Es el resultado del proceso de conversión de un documento en soporte análogo (papel o electrónico) a soporte digital.

Indización (indexación): Es la generación de un punto de acceso en un sistema de información referencial para facilitar la recuperación de documentos o información.

Interfaz: Es la forma a través de la cual se conecta un escáner a un computador.

Metadatos: Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de Archivo y su administración a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

Orden original: Las unidades documentales se conformarán naturalmente y se consultarán en esa secuencia. Planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Principio de procedencia: Todo documento de carácter archivístico deberá estar asociado y con responsabilidad asignada al productor documental, a fin de representar información contextual de su creación.

Procesos archivísticos: Las unidades documentales serán administradas integralmente a la luz de los siguientes procesos de carácter técnico: - Producción: Creación de documentos por parte de las unidades administrativas, en cumplimiento de las funciones, como representación de los procesos, procedimientos y actividades institucionales. - Recepción: Operaciones de radicación, verificación y control que se realizan para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica. - Distribución: Actividades que garantizan que los documentos lleguen a su destinatario. - Trámite: Control de recorrido del documento desde su producción o recepción hasta el cumplimiento de su función administrativa. - Organización: Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica, con criterios orgánicos o funcionales. Conjunto de acciones orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos de una institución, como parte integral de los procesos archivísticos; las tres actividades de la organización, que son: Clasificación, Ordenación y Descripción Documental. - Consulta: Acceso a unidades documentales con el fin de conocer la información que contienen. - Conservación: Medidas metodológicas, preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física, funcional e intelectual de los documentos de archivo, sin alterar su contenido. - Disposición Final: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las Tablas de Retención y/o Tablas de Valoración Documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

Radicación: Es la incorporación de un documento a un sistema de información, asociando un registro de la información del documento con un número consecutivo, dejando constancia de su fecha y hora.

Serie documental: es un conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

Software: Es una parte lógica del ordenador.

Tabla de Retención Documental: Instrumento archivístico producto de un proceso técnico de análisis intelectual de la producción documental de una institución o entidad, que tiene como objeto identificar los valores primarios y secundarios de los documentos y de esta manera establecer el tiempo que deben permanecer tanto en el archivo de oficina como en el Archivo Central y señalar su disposición final.

Tipos documentales: son la expresión de las actividades tanto personales como administrativas, reflejadas en un determinado soporte y con los mismos caracteres internos específicos para cada uno, los cuales determinan su contenido.

UA: Unidad Administrativa de la Contraloría

5. CUERPO DEL DOCUMENTO

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Colima, a la Ley General de Archivos, con los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, lineamientos que señalan la forma de organización de los documentos y expedientes su sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida y transformada, así como el contar con sistemas de información ágiles y eficientes; se emite la presente guía para la digitalización de documentos en, en complemento a la **"Guía para la Administración de Archivos"; QUE INCLUYE** lo siguiente:

5.1 POLITICAS PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS

- Cada UA deberá identificar los documentos que desea digitalizar, clasificados y ordenados previamente. En la fase de identificación se tendrá en cuenta:
  - Qué tipo de información debe ingresar al sistema digital, entre estos: estado físico de la documentación, riqueza histórica e investigativa y estadísticas de consulta entre otros.
  - El soporte de transacciones costosas.
  - Frecuencia de consulta, manipulación y reproducción.

- Documentos que deben ser conservados a largo plazo.
- Documentos homogéneos en su forma, tamaño y contenido.
- Los documentos que representan una gran masa documental.
- Documentos de importancia y relevancia que se encuentre en condiciones físicas que impidan su manipulación y uso, son candidatos a ingresar al sistema digital.
- Que los documentos se encuentren oficializados y sean relevantes de acuerdo con las atribuciones del reglamento.
- Analizar los papeles de trabajo que no se requieren digitalizar.

- El archivo digital deberá de ordenarse bajo los mismos criterios establecidos en los **instrumentos de control archivísticos**: Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística vigentes, validados y oficializados de la Contraloría General.
- Se presume la titularidad de un documento electrónico cuando es firmado electrónicamente y enviado por el creador del mismo.
- Los documentos de archivos electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su presentación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.
- Las UA conservarán los documentos de archivo **aún cuando hayan sido digitalizados**, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, **la digitalización no suple el valor del documento original.**
- Las UA que por sus atribuciones utilicen la **firma electrónica avanzada** para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.
- Las UA deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Seleccionar los documentos a digitalizar y establecer los parámetros de la digitalización, verificar el tiempo de retención y realizar el registro correspondiente en el CADIDO.
- Definir la digitalización en el CADIDO señalando si se digitalizará el expediente completo o sólo parte del expediente.
- En caso de seleccionar sólo parte del expediente, deberá relacionar los documentos que se digitalizarán.
- La digitalización de los documentos, indistintamente si se realiza de forma unitaria o expediente completo se ordenará de manera cronológica.
- Cada UA deberá elaborar una programación para la digitalización, para corroborar la capacidad de los equipos disponibles. Lo que permitirá una selección adecuada del escáner teniendo en cuenta: el volumen diario, las condiciones de la documentación y recurso humano disponible.
- Retirar ganchos, clips y todos los objetos metálicos.
- Los documentos no deben presentar dobleces, pliegues u otra clase de distorsiones que puedan entorpecer el proceso de digitalización.
- Unión de rasgaduras, roturas y cortes: Las rasgaduras, roturas y cortes son deterioros que afectan la estructura del soporte, estos deterioros son generalmente ocasionados por la incorrecta manipulación, almacenamiento o sistemas de agrupación como ganchos de cosedora o ganchos legadores inadecuados.
- Foliar cuando así lo consideren, el documento del mismo expediente y controlar la continuidad cronológica entre un documento y otro.

- Se debe comprobar que la resolución no limite el uso que se pretende conseguir con las imágenes digitales, la resolución de los archivos para su digitalización deberá ser de 200 DPI puntos por pulgada. En caso de que se juzgue necesario para la obtención de una imagen fiel y legible, está resolución podrá ser incrementada. Se recomienda no superar el máximo de 300 DPI, salvo que el documento aconseje una resolución especial.
- Llevar un control estricto de los documentos que se van digitalizando y guardar los originales de acuerdo a la disposición final determinada en los instrumentos de Control Archivísticos de la Contraloría General.
- Se digitalizará la información a partir del ejercicio 2016.
- Cada UA, deberá valorar la importancia de digitalizar expedientes de ejercicios anteriores, de acuerdo a las atribuciones del reglamento interior vigente de la Contraloría General.

5.2 POLÍTICAS PARA EL RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

- En el proceso de digitalización se deberán generar archivos PDF, renombrados de igual forma como refiere el expediente descrito en los inventarios; respetando la codificación determinada para las secciones, series, subseries establecidos en el Cuadro de Clasificación Archivística de la Contraloría General.
- La actualización de los archivos digitales se llevará a cabo de forma trimestral, a partir del inicio de la digitalización de los expedientes, y acumulado por ejercicio para los expedientes de fechas anteriores al inicio de la digitalización. Ejemplo Ene-Septiembre 2019.

  EJEMPLOS: Ene-Dic 2016, Ene-Dic 2017, Ene-Dic 2018, Ene-Sep 2019, Sep-Dic 2019, Ene-Mar 2020
- Se deberán de colocar los archivos en el sitio oficial generado por la Coordinación de Informática, en el servidor de archivos que contendrá una carpeta digital por UA, en la cual cada enlace de archivo debe generar las **carpetas** correspondientes para las secciones, series y subseries, y dentro de las cuales se guardarán los expedientes digitales debidamente renombrados con la codificación correspondiente.
- Una vez que se encuentre el sistema diseñado, habrá que subir los expedientes digitalizados, en el apartado correspondiente.
- La Coordinación Informática realizará respaldos de la información cada 24 horas.
- Toda la información digital generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Contraloría General del Estado de Colima, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Archivo del Estado de Colima.

5.3 CONTROL DE CALIDAD

El documento electrónico obtenido a través de un proceso de digitalización debe ser fiel al contenido original y garantizar su integridad, las variaciones mínimas están relacionadas con los colores o tonos. La calidad del documento electrónico resultado del proceso de digitalización, al igual que los metadatos asociados, se determina por los protocolos de digitalización previamente definidos. En esta fase se verifica que tanto la imagen digital como los datos significativos obtenidos en el proceso de digitalización son fieles al documento original y cumplen con los requisitos exigidos. Por esta razón el proceso de digitalización debe ser acompañado de un plan de seguimiento rutinario que permita garantizar la óptima digitalización en cada una de sus fases.

El propósito es velar por la correcta calidad de la imagen obtenida y de sus metadatos, así como los aspectos que puedan afectar el software tales como seguimiento a vigencias de licencias y normas, algoritmos empleados o aspectos de mantenimiento de los sistemas operativos. Si durante esta fase se identifica que la digitalización no ha sido correcta (por ejemplo, que el documento no es legible o no presenta la calidad suficiente) se realizará una nueva captura. Las UA deberán:

- Definir una lista de chequeo que detalle todos los pasos para la comprobación de la correcta digitalización.

- Determinar el alcance del control de calidad. (Si se realizará total, aleatoriamente, por fechas, etc.)
- Determinar la forma en que se va realizar una nueva digitalización
- Generar informes de seguimiento de incidencias y estadísticas de digitalización que incluyan datos relevantes como número de documentos digitalizados, documentos más consultados, número de documentos re digitalizados, etc.).

6. SECCION DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	31/01/2020	Se renombra la Dirección de Control Interno y Vigilancia anteriormente Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia, lo anterior por ***Reglamento Interior*** de la Contraloría General, publicado en el POE de Colima, de fecha 25 de enero de 2020.
0	02/12/2019	Inicia su uso

Contraloría General del Estado
Despacho de la Contraloría
MINUTA DE REUNIONES
Comité de Control, Desempeño Institucional y Tecnologías

Convoca: Despacho de la Contraloría | **Lugar de Reunión:** Sala de Juntas de Contraloría General

Fecha: 18 de Agosto 2020 | **Hora Inicio:** 14:00 hrs. | **Hora Término:** 16:00 hrs. | **Minuta No.**04-2020

PROYECTO / TEMA GENERAL

Reunión de trabajo correspondiente al mes de Julio 2020 del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT).

OBJETIVO

Revisar los pendientes de trabajo con cada una de las direcciones de área, y establecer acciones a implementar, acuerdos con fechas de cumplimiento para su seguimiento. Así mismo dar seguimiento a los acuerdos de la minuta anterior.

ORDEN DEL DÍA

1. Dar seguimiento a los acuerdos de la minuta no. 03-2020
2. Revisar los pendientes que se tengan en todas las áreas y despacho de la Contraloría General
3. Asuntos Generales

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo	Firma de Asistencia y Acuerdos
C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ	CONTRALORA GENERAL	
LIC. LEONARDO CASTILLO PALACIOS	DIRECTOR JURIDICO Y DE RESPONSABILDADES	
C.P. ROBERTO GUERRERO	DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	
ING. JAVIER DELGADILLO VALDOVINOS	DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS AGROPECUARIOS	
LIC. JORGE ALBERTO TORRES DE LA ROSA	DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y ENLACE DE TRANSPARENCIA	
C.P. JUAN CARLOS FLORES PÉREZ	DIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	
LIC. PATRICIA GONZÁLEZ CORTÉS	DIRECTORA DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA	
CP. JUANA FLORES GONZÁLEZ	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
LIC. JORGE ROSALES ROSAS	COORDINADOR DE INFORMÁTICA	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Como primer punto, se dio seguimiento a los acuerdos establecidos en la minuta no. 03-2020 correspondientes a la reunión realizada el día 22 de Junio del 2020, plasmados en la sección inicial de **SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PENDIENTES DE REUNIONES ANTERIORES,** quedaron establecidos los avances y pendientes.

Continuando con el **punto 1** de los acuerdos en seguimiento el C.P. Roberto Guerrero, informó de los avances en la solventación de observaciones de auditorías en seguimiento con la Secretaría de la Función Pública.

En lo que refiere al **Acuerdo 2** a cargo del C.P. C.P. ROBERTO GUERRERO y el LIC. LEONARDO CASTILLO PALACIOS referente a Preparar y enviar la opinión técnica de 4 observaciones y enviarlas a la SFP, para ver si los términos son los correctos. No se concluyó el acuerdo ni se estableció fecha para reprogramarlo. Así como solicitar una prórroga ante la SFP, para la solventación de las 7 observaciones pendientes. El CP. Roberto Guerrero manifestó que se solicitó prorroga vía correo electrónico, pero no contestaron. En lo que refiere al **Acuerdo 3** a cargo del C.P. ROBERTO GUERRERO, el LIC. LEONARDO CASTILLO PALACIOS y el C.P. JUAN CARLOS FLORES PÉREZ, referente a reunirse y establecer los criterios para el procedimiento de seguimientos de observaciones de auditorías de la ASF, se hizo la precisión que no son para las auditorías de la ASF, sino para las que se realiza la Dirección de Auditoría Gubernamental. Sin embargo, no se cumplió ni se estableció acuerdo para reprogramarse.

Acuerdos 4 y 5 Concluidos.

En lo que refiere al **acuerdo 7**, no se cumplió como se había planteado originalmente: Enviar por correo electrónico a todos los directores de área el formato de repositorio de criterios para la homologación en la interpretación de legislación aplicable, presentado en la reunión, para su revisión y comentarios. El Licenciado Leonardo solicitó replantearlo con **Acuerdo 3** de esta reunión. Por consiguiente, se eliminó el **Acuerdo 8** de la reunión anterior.

Acuerdos 9,10,11 y 12 Concluidos.

En otro orden de ideas, la Contadora Águeda solicitó informe de los Expedientes Técnicos de Auditorías que se han integrado correctamente y se han turnado al área de Responsabilidades. Se estableció el **Acuerdo permanente no. 4**

En lo que refiere a los expedientes de Auditoria, se había acordado en la reunión anterior la integración de un sólo expediente para las Auditorías que se llevan a cabo o se coordinen a través de la Contraloría General, expediente que se apertura en el área que lleve a cabo la auditoría correspondiente, quien además tendrá bajo su resguardo dichos expedientes; y en su caso el área de seguimientos y de responsabilidades, complementarán dichos expedientes, de acuerdo a las acciones que se lleven a cabo en apego a sus atribuciones. Sin embargo, en esta reunión se discutió nuevamente el tema, acordándose lo siguiente: Las áreas de auditoria conservan los expedientes de las auditorías que no tienen observaciones. Los expedientes correspondientes a las auditorias que sí cuentan con observaciones, se turnará todo el expediente completo a la dirección de Seguimientos de Auditoría o Responsabilidades según corresponda, quienes resguardarán el expediente completo de la auditoría en trámite.

Con relación al tema de archivos, La Lic. Patricia González Cortés informó a las áreas de los avances en el PADA Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Contraloría , informó que todas las áreas concluyeron la elaboración y corrección de los inventarios mismo que fueron entregados al área de informática para subirlos al Sistema de Archivos de la Contraloría, estableciéndose el compromiso que la siguiente actualización se realizará en el sistema una vez que el área de Informática lo notifique.

Por otro lado, se validaron los cambios de enlaces de archivos de trámite que se hicieron en algunas áreas de la Contraloría, en virtud de que ya no trabajan en la Contraloría General del Estado, los cambios fueron los siguientes: Del área del despacho anteriormente la C. Fabiola Alcaraz Cobián, en su lugar queda la C. María Concepción Borjas Carrillo, de la Dirección de Control Interno y Vigilancia anteriormente la Lic. Irma Salazar Ruíz, en su lugar queda el MA Juan Luis de la Rosa Gómez, de la Dirección de Auditoría Gubernamental anteriormente la C.P. Cinthia I. Ríos Flores, en su lugar queda la CP. Paula Dugnia Valdovinos Juárez, se integra el enlace de la Dirección de Control y Seguimiento de Auditorías, la Arq. Hayde Eréndira Pérez Sosa. En función al cambio de la Coordinación Administrativa, deja de fungir como responsable del archivo de Concentración el CP. Roberto Guerrero, quedando en su lugar la CP. Juana Flores González como responsable del archivo de Concentración de la Contraloría General del Estado.

Se validó además por el grupo multidisciplinario perteneciente a este COCODIT, la versión actualizada de los instrumentos de Control Archivísticos de la Contraloría General del Estado: el Cuadro de Clasificación Archivística CGCA, el Catálogo de Disposición Documental CADIDO, Las Guías de Archivo Documental de todas las áreas, con la intención de enviarlo a validación del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, con la intención de hacer la publicación actualizada correspondiente en el Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia.

Finalmente, la Contadora Águeda solicitó se informe en cada reunión, los avances que se llevan por parte de las áreas de auditorías, respecto de la integración de expedientes Técnicos de Auditoría que se han turnado al área de responsabilidades para el procedimiento de investigación correspondiente. **Acuerdo 4.**

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PENDIENTES DE REUNIONES ANTERIORES

No.	No. minuta /Acuerdo	Asignación o Tarea	Estado Actual
1	Minutas del ejercicio 2019	Gestionar un capacitador externo ya sea ante la Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación en Normas Profesionales de Auditoria	En proceso
2	Minutas del ejercicio 2019	**Línea de acción I: Fortalecimiento de la Labor Fiscalizadora:** Preparar, replicar y difundir un curso modelo de Normas Profesionales de Auditoría tanto para el personal de la Dirección de Auditoría Gubernamental como a los Órganos Municipales de Control.	En proceso
3	008-09-19 005-02-2020 003-05-2020	Enviar a la propuesta de lineamientos de Auditoría referenciando un apartado referente al expediente técnico de Auditoría	Concluido
4	006-01-2020 006-02-2020	Actualización del Convenio de Colaboración en materia de fiscalización, control, transparencia y rendición de cuentas Estado-Municipios y Gestión con las contralorías municipales.	En Proceso
5	002-02-2020	Actualizar los formatos de inventarios	Concluido
6	003-04-2020	Concluir el proyecto del archivo físico de la Contraloría	Concluido
7	003-09-2020	Actualizar los formatos de inventarios para sistematizarlos	Concluido
8	003-10-2020	Realizar el trámite de adquisición del equipo de cómputo (hardware), disco duro de acuerdo a las necesidades y la cotización realizada.	Concluido
9	003-11-2020	Elaborar y presentar informe de la situación actual de Auditorías	Concluido
10	003-12-2020	Elaborar y presentar informe dela situación de las declaraciones patrimoniales	Concluido

AVANCES DE LOS ACUERDOS ANTERIORES MINUTA 002-2020- Acuerdo 2 Concluido
AVANCES DE LOS ACUERDOS ANTERIORES MINUTA 003-2020

Acuerdos concluidos. 4,8,9,10,11,12
Acuerdos eliminados 2 y 3
Acuerdos en proceso
1. En proceso. Acuerdo 1
6. En proceso. Acuerdo 2
7. En proceso. Acuerdo 3
8. En proceso. Acuerdo 8

ACUERDOS DE LA REUNIÓN DEL 18 DE AGOSTO 2020

No.	Asignación o Tarea	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Cierre
1	Seguir avanzando en la solventación de observaciones de auditorías en coordinación de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Así como seguir la gestión para la solventación de las observaciones tanto en la SFP como en la ASF.	ING. JAVIER DELGADILLO VALDOVINOS C.P. ROBERTO GUERRERO	16/01/2019	Permanente presentar avances en cada reunión de COCODIT
2	Actualización del Convenio de Colaboración en materia de fiscalización, control, transparencia y rendición de cuentas Estado-Municipios y Gestión con las contralorías municipales.	LIC. PATRICIA GONZÁLEZ CORTÉS	7/02/2020	30/10/2020
3	Elaborar una guía para el uso de un repositorio de criterios para la homologación en la interpretación de legislación aplicable.	LIC. LEONARDO CASTILLO PALACIOS	22/06/2020	18/09/2020
4	Informe de la integración de expedientes Técnicos de Auditoría que se han turnado al área de responsabilidades para el procedimiento de investigación correspondiente.	C.P. JUAN CARLOS FLORES PÉREZ ING. JAVIER DELGADILLO VALDOVINOS C.P. ROBERTO GUERRERO LIC. LEONARDO CASTILLO PALACIOS	18/09/2020	Permanente
5	Presentar en la siguiente reunión del COCODIYT, asuntos pendientes de importancia de cada área.	TODOS LOS DIRECTORES(AS),	18/08/2020	Próxima reunión

DOCUMENTOS ENTREGADOS

N/A **Anexo(s).**

Archivo electrónico ☐ Papel ☐ Correo electrónico ☐ Sin Anexos ☒ Lista de Asistencia ☒

PRÓXIMA REUNIÓN

Fecha: 18 de Septiembre 2020 Hora: 14:00 horas Lugar: Despacho de la Contraloría General

Dirección	Control Interno y Vigilancia
No. Oficio:	No. CG/DCIV/1315/2020
Sección:	SC01S CONTROL INTERNO
Serie:	SE02 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS SS02 INSTRUMENTOS DE CONTROL A.
Asunto	**SOLICITUD DE VALIDACIÓN DEL CADIDO**

LIC. MARÍA AURORA AVALOS HERRERA
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO DE COLIMA
P R E S E N T E.

Como resultado de los avances en materia de Gestión Documental, adjunto al presente me permito enviarle el impreso del **documento original integrado**, correspondiente a la **ACTUALIZACIÓN** de los instrumentos de control archivísticos: **EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL** (CADIDO) de la Contraloría General del Estado en su **versión 1 (uno)**, lo anterior con la finalidad de que sea sometido a valoración y aprobación del **Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima;** así mismo se adjunta por separado la **hoja de cierre** y **firmas de validación** correspondientes. Solicitándole nos remita el original de dicho documento una vez que se encuentre debidamente validado, para su difusión y publicación correspondiente.

Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a la **Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Archivos de Estado de Colima.**

Sin otro particular de momento, cualquier duda o comentario me encuentro a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E
Colima Col; 28 de Agosto de 2020
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA

C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ

C.C.P. – **LIC. LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO.** CONSEJERO JURÍDICO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA. PARA SU CONOCIMIENTO.

- **LIC. JORGE ALBERTO TORRES DE LA ROSA.** DIRECTOR Y ENLACE DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.
- **LIC. PATRICIA GONZÁLEZ CORTÉS, MCF.** DIRECTORA DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

ACSP/PGC

Calzada Galván Sur No. 454 Col. Centro C.P. 28000 Colima, Colima, México
Tels. (312) 31-44473 / 31-44475 • correo electrónico: sria.desp.contraloria2018@gmail.com
página web: www.col.gob.mx/contraloria

EXP. CTPEE-AC040-2019

Asunto: Acuerdo sobre la validación de la versión pública.

Colima, Col., a 13 de mayo del 2019.

- - - Acuerdo del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado con relación a la confirmación, revocación o modificación de los **instrumentos archivísticos de la Contraloría General** denominado **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"** realizado por la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima.

- - - Por lo que se somete a valoración de este Comité los instrumentos archivísticos de la Contraloría General elaborados por la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima, mediante oficio No. **NO-DOICV-1623-2019,** con fecha de recibido el pasado 10 (diez) de mayo del 2019 (dos mil diecinueve).

- - - Estando en sesión permanente, el pleno del Comité de Transparencia y por acuerdo se procedió al estudio y análisis de los instrumentos archivísticos de la Contraloría General elaborados por la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima, consistente en el **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"**, y estando debidamente constituido el Comité de Transparencia, presidido por el C. Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado y con la participación de la Secretaría General de Gobierno y de la Contraloría General del Estado que lo componen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos *28 facción IV*, 51, 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, 25, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Consejería

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, procede a dictar la resolución, y - - - - - - - - - - -

CONSIDERANDO

1. **COMPETENCIA.** Este Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado es el órgano colegiado competente para aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos así como para aprobar los instrumentos de control archivístico de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, con relación al décimo fracción II inciso a) y e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

   El Comité de Transparencia se encuentra integrado por tres miembros que serán el Consejero Jurídico que lo presidirá, el Secretario General de Gobierno y el Contralor General del Estado.

   El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y aprobará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Consejero Jurídico, o quien presida el Comité en su ausencia, tendrá voto de calidad.

   Los miembros del Comité podrán ejercer sus funciones de manera directa o bien por conducto de los servidores públicos adscritos a su dependencia que al efecto designen como sus representantes.

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

Lo anterior con apego a lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

2. **ANÁLISIS DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DENOMINADO "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)" REALIZADO POR LA C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ, CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

En el proceso de atención a la referida validación de los **instrumentos archivísticos de la Contraloría General del Estado de Colima** denominado **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"** realizado por la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima, y que se pone a consideración de este Comité de Transparencia, mediante oficio No. **NO-DOICV-1623-2019,** el cual fue recibido por este Comité con fecha 10 (diez) de mayo del presente año, manifestó:

> *"[…]*
>
> *Con relación a la ficha técnica No. TP/03/2019 recibida el día 2 (dos) de los corrientes, mediante el cual nos advierten algunas mejoras a considerar derivado del análisis y revisión realizada al CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) elaborado por la Contraloría General del Estado en su versión 0 (cero), como resultado de las acciones realizadas en materia de Gestión Documental.*
>
> *Al respecto, me permito enviarle nuevamente anexo al presente, el CADIDO en documento impreso y de manera electrónica en CD compacto con las observaciones corregidas; con la finalidad de continuar que con la gestión para la validación ante el **Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima**, dicho documento incluye la hoja de cierre y firmas de validación correspondiente.*
>
> *Solicitándole me remita el documento original una vez que se encuentre debidamente validado, para su guarda y custodia, junto con el acta correspondiente para proceder con su publicación, de*

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

*acuerdo a lo establecido en la **Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Colima.***

Sin otro particular de momento, cualquier duda o comentario me encuentro a sus órdenes.

[…]"

3. ANÁLISIS POR PARTE DE ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA DENOMINADO "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)" REALIZADO POR LA C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ, CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.

Una vez analizado lo solicitado, se desprende que los instrumentos archivísticos de la Contraloría General denominado "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) fueron realizados conforme a los requisitos establecidos en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En virtud de lo anterior, la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima, procedió a elaborar los instrumentos archivísticos denominados "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", cumpliendo con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización, eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información ágiles y eficientes. De lo anterior se desprende que se consideró la elaboración de los instrumentos archivísticos denominados "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", de acuerdo con lo dispuesto en el primero, quinto, séptimo, octavo y décimo de los Lineamientos para la Organización y

Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional de mérito.

Por lo tanto, cabe señalar que los numerales primero, quinto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los Lineamientos mencionados en supra líneas, establecen lo siguiente:

> *"**Primero**. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.*
>
> *[…]"*
>
> *"**Quinto**. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.*
>
> *[…]"*
>
> *"**Séptimo**. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental."*
>
> *"**Octavo**. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico."*
>
> *"**Noveno**. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:*
>
> *I. Normativa:*
>
> *a) Área coordinadora de archivos, y*
>
> *b) Comité de transparencia.*

Ile Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

II. Operativas:

a) Correspondencia u oficialía de partes;

b) Responsable del Archivo de trámite;

c) Responsable del Archivo de concentración, y

d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los demás responsables serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística."

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

I. Área coordinadora de archivos:

a) Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

b) Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

c) Formular los instrumentos de control archivístico;

d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;

e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

II. Comité de transparencia:

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

b) Apoyar en los programas de valoración documental;

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;

d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

[…]"

En ese contexto, en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos se prevé que todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.

Aunado a lo anterior, es preciso enfatizar que uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, es establecer las condiciones a que deben sujetarse autoridades, entidades, órganos, organismos, personas físicas o morales que posean información para transparentar sus actividades; sustentar los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho que a toda persona corresponde, de tener acceso a la información pública en el Estado de Colima.

En el caso concreto, la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima a través del área coordinadora de archivos, llevo a cabo acciones encaminadas a diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

desarrollo archivístico para crear el "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)" de la Contraloría General del Estado de Colima, instrumento que contiene las políticas y criterios para la correcta sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida y contar con sistemas de información ágiles y eficientes.

En ese orden de ideas, este Comité deberá aprobar los instrumentos de control archivísticos denominado "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)" de la Contraloría General del Estado de Colima, de conformidad con lo dispuesto en el numeral décimo fracción II inciso a) y e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

Este Comité de Transparencia advierte que la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima a través del área coordinadora de archivos, cumplió con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados para la elaboración de tales instrumentos archivísticos consistente en el **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"; asimismo la elaboración de dicho catálogo de mérito fue apegado a derecho, cumpliendo de manera exhaustiva con los requerimientos establecidos en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.**

En este tenor, es claro que la Contraloría General del Estado de Colima **cumplió** con lo dispuesto en los artículos 9, 28 facción IV, y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, los cuales disponen que los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con el contenido de la Ley de Archivos.

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

Por lo antes expuesto, con fundamento en el artículo 51, 53 y 54 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, este Comité, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Este Comité de Transparencia, **CONFIRMA** aprobar los **instrumentos archivísticos de la Contraloría General del Estado** denominado **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"** realizado por la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez, Contralora General del Estado de Colima.

SEGUNDO.- Notifíquese a la brevedad la presente resolución a la dependencia o Unidades Administrativas correspondientes, por conducto de la Unidad de Transparencia, para los efectos a lo que haya lugar. -

NOTIFIQUESE. - El presente acuerdo fue aprobado por los miembros del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado, por unanimidad de votos de su presidente, **LIC. LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO,** Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, **C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ,** Contralora General del Estado y **LIC. ARMANDO RAMÓN PÉREZ GUTIÉRREZ,** Director General de Gobierno y Representante del Secretario General de Gobierno ante este Comité. - - - - - - - - - - - - - - - -

- - - **LICDA. MARÍA AURORA AVALOS HERRERA,** Secretaria Ejecutiva del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, quien autoriza y da fe.

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

EXP. CTPEE-AC040-2019

COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LIC. LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO

Consejero Jurídico y Presidente del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima

C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ

Contralora General del Estado y miembro del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima

LIC. ARMANDO RAMÓN PÉREZ GUTIÉRREZ

Director General de Gobierno y Representante del Secretario General de Gobierno

LICDA. MARÍA AURORA AVALOS HERRERA

Secretaria Ejecutiva del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo de Colima No. CTPEE-AC040-2019.

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.col.gob.mx

EXP. CTPEE- AC023-2020

Asunto: Acuerdo sobre la Actualización de los instrumentos de control archivísticos (CADIDO).

Colima, Col., a 15 de septiembre del 2020.

- - - Acuerdo del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado con relación a la confirmación, revocación o modificación de la **Actualización** de los **instrumentos de control archivísticos**, denominado **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"** realizado por la Contraloría General del Estado de Colima.

- - - Por lo que se somete a valoración de este Comité la Actualización de los instrumentos de control archivísticos de la Contraloría General del Estado, remitido mediante oficio No. **NO. CG/DCIV/1315/2020,** con fecha de recibido el pasado 08 (ocho) de septiembre del 2020 (dos mil veinte).

- - - Estando en sesión permanente, el pleno del Comité de Transparencia y por acuerdo se procedió al estudio y análisis de los instrumentos de control archivísticos **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"** de la Contraloría General del Estado, y estando debidamente constituido el Comité de Transparencia, presidido por el C. Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado y con la participación de la Secretaría General de Gobierno y de la Contraloría General del Estado que lo componen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos *28 facción IV*, 51, 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, 25, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, procede a dictar la resolución, y - - - - -

CONSIDERANDO

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.colima-estado.gob.mx

1. **COMPETENCIA.** Este Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado es el órgano colegiado competente para aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos así como para aprobar los instrumentos de control archivístico de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, con relación al décimo fracción II inciso a) y e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

   El Comité de Transparencia se encuentra integrado por tres miembros que serán el Consejero Jurídico que lo presidirá, el Secretario General de Gobierno y el Contralor General del Estado.

   El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y aprobará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Consejero Jurídico, o quien presida el Comité en su ausencia, tendrá voto de calidad.

   Los miembros del Comité podrán ejercer sus funciones de manera directa o bien por conducto de los servidores públicos adscritos a su dependencia que al efecto designen como sus representantes.

   Lo anterior con apego a lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

2. **ANÁLISIS DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS DENOMINADO "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)" REALIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.colima-estado.gob.mx

En el proceso de atención a la referida validación de la actualización de los **instrumentos de control archivísticos de la Contraloría General del Estado de Colima** denominado **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"** y que se pone a consideración de este Comité de Transparencia, mediante oficio No. CG/DCIV/1315/2020, de fecha 28(veintiocho) de agosto del presente año, mismo que fue recibido por este Comité con fecha 08 (ocho) de septiembre del mismo año, en el cual se manifestó lo siguiente:

"[…]

Como resultado de los avances en materia de Gestión Documental, adjunto al presente (sic) me permito enviarle el impreso del documento original integrado, correspondiente a la Actualización de los instrumentos de control archivísticos: El Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Contraloría General del Estado en su versión 1 (uno), lo anterior con la finalidad de que sea sometido a valoración y aprobación del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima; así mismo se adjunta por separado la hoja de cierre y firmas de validación correspondientes.

Solicitándole nos remita el original de dicho documento una vez que se encuentre debidamente validado, para su difusión y publicación correspondiente.

Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Archivos del Estado de Colima (sic).

[…]"

3. **ANÁLISIS POR PARTE DE ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA DENOMINADO "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)."**

Una vez analizado lo solicitado, se desprende que los instrumentos archivísticos de la Contraloría General denominado "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)" fueron realizados conforme a los requisitos establecidos en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del

Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En virtud de lo anterior, la Contraloría General del Estado, procedió a elaborar los instrumentos archivísticos denominados "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", cumpliendo con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información ágiles. De lo anterior se desprende que se consideró la elaboración de los instrumentos archivísticos denominados "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", de acuerdo con lo dispuesto en el primero, quinto, séptimo, octavo y décimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional de mérito.

Por lo tanto, cabe señalar que los numerales primero, quinto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los Lineamientos mencionados en supra líneas, establecen lo siguiente:

> *"**Primero**. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.*
>
> *[…]"*
>
> *"**Quinto**. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.*

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.colima-estado.gob.mx

[…]"

"Séptimo. *El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental."*

"Octavo. *Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico."*

"Noveno. *El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:*

I. Normativa:

a) Área coordinadora de archivos, y

b) Comité de transparencia.

II. Operativas:

a) Correspondencia u oficialía de partes;

b) Responsable del Archivo de trámite;

c) Responsable del Archivo de concentración, y

d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los demás responsables serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística."

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

I. Área coordinadora de archivos:

a) Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;

b) Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.colima-estado.gob.mx

c) Formular los instrumentos de control archivístico;

d) Fungir como Secretario en el Grupo interdisciplinario;

e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

II. Comité de transparencia:

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

b) Apoyar en los programas de valoración documental;

c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;

d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y

f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

[…]"

En ese contexto, en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos se prevé que todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.

Aunado a lo anterior, es preciso enfatizar que uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, es establecer las condiciones a que deben sujetarse autoridades,

entidades, órganos, organismos, personas físicas o morales que posean información para transparentar sus actividades; sustentar los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho que a toda persona corresponde, de tener acceso a la información pública en el Estado de Colima.

En el caso concreto, la Contraloría General del Estado a través del área de control interno y vigilancia, llevó a cabo acciones encaminadas a diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico para crear el "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)" de la Contraloría General del Estado de Colima, instrumento que contiene las políticas y criterios para la correcta sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida y contar con sistemas de información ágiles y eficientes.

En ese orden de ideas, este Comité **advierte** que mediante **EXP. CTPEE-AC040-2019 de fecha 13 de mayo del 2019, tuvo a bien confirmar** los **instrumentos de control archivísticos de la Contraloría General del Estado** denominado **"Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)." Por lo tanto, este Comité** deberá aprobar la **ACTUALIZACIÓN del** (CADIDO) de la Contraloría General del Estado de Colima, de conformidad con lo dispuesto en el numeral décimo fracción II inciso a) y e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, descritos en supra líneas.

Este Comité de Transparencia determina que realizando un análisis de la **actualización** del CADIDO en su **versión (1), mismo que consta de 209 fojas más anexos**, cumplió con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados para la elaboración de tales

Calle Olivo Negro s/n esq. Av. Constitución, Colonia Los Olivos, C.P. 28017. Colima, México
Tel. 159-20-83
www.colima-estado.gob.mx

instrumentos de control archivísticos, **cumpliendo de manera exhaustiva con los requerimientos establecidos en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, así como en los artículos 11, fracción II, 13, 36 apartado 1 y artículo 50 apartado 1 y 2, inciso I, II, III Y IV, de la Ley de Archivos del Estado de Colima.**

En este tenor, es claro que la Contraloría General del Estado de Colima **cumplió** con lo dispuesto en los artículos 9, 28 facción IV, y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, los cuales disponen que los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con el contenido de la Ley de Archivos.

Por lo antes expuesto, con fundamento en el artículo 51, 53 y 54 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, este Comité, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - A efecto de atender el trámite correspondiente y en razón del contenido del mismo, **la C.P.C ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ, Miembro de este Comité de Transparencia, manifestó que se abstendrá de emitir su voto por posible conflicto de interés**, toda vez que se trata de un asunto que pertenece a la competencia de la Contraloría General del Estado, dependencia a su digno cargo. - - - - - - - - - - - - - -

SEGUNDO. - En consecuencia, el Comité de Transparencia, con excepción de la Contralora General del Estado, quien se abstiene de votar, procediendo los miembros restantes a **CONFIRMAR la Actualización del CADIDO.**

TERCERO. - Notifíquese a la brevedad la presente resolución a la dependencia o Unidades Administrativas correspondientes, por conducto de la Unidad de Transparencia, para los efectos a lo que haya lugar. -

EXP. CTPEE- AC023-2020

NOTIFIQUESE. - El presente acuerdo fue aprobado por los miembros del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado, por mayoría de votos de su presidente, **LIC. LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO,** Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, y **LIC. ARMANDO RAMÓN PÉREZ GUTIÉRREZ,** Director General de Gobierno y Representante del Secretario General de Gobierno ante este Comité. -

- - - **LICDA. MARÍA AURORA AVALOS HERRERA,** Secretaria Ejecutiva del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, quien autoriza y da fe.

LIC. LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO
Consejero Jurídico y Presidente del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima

LIC. ARMANDO RAMÓN PEREZ GUTIÉRREZ
Director General de Gobierno y Representante del Secretario General de Gobierno

LICDA. MARÍA AURORA AVALOS HERRERA
Secretaria Ejecutiva del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo del Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo de Colima No. CTPEE-AC023-2020.