



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2021

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA CONFINANCIAL
SECCIÓN (SC)	SUBSECCIÓN (SE)	SUBSUSSECCIÓN (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	OBSERVACIONES	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA		
SC01C				CORRESPONDENCIA, SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN																		
	SE01			CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DE CORRESPONDENCIA																		
		SS01		SEGUIMIENTO DE FOLIOS DE CORRESPONDENCIA	X		X	2	5	7	PERMANENTE				X	Cualitativa	X					
		SS02		ORIGINAL-ACUSES	X		X	2	5	7	PERMANENTE				X	Cualitativa	X					
	SE02			GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA																		
		SS01		CORRESPONDENCIA ENVIADA	X		X	2	5	7	PERMANENTE				X	Cualitativa	X					
		SS02		CORRESPONDENCIA RECIBIDA	X		X	2	5	7	PERMANENTE				X	Cualitativa	X					
		SS03		CORRESPONDENCIA RECIBIDA DIRECCIONES/COORDINACIONES	X			3	1	4	BAJA	X					X					
		SS04		CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA COORDINACIONES Y DIRECTORES	X			1	3	4	BAJA	X					X					
	SE03			COMUNICACIÓN SOCIAL	X			1	1	2	BAJA	X					X					
	SE04			ACUERDOS CON EL GOBERNADOR	X		X	2	3	5	PERMANENTE				X	Cualitativa	X					
	SE05			DOCUMENTACIÓN DIVERSA	X			2	2	4	BAJA	X					X					
SC02C				GESTIÓN ADMINISTRATIVA																		
	SE01			RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS																		
		SS01		ÓRDENES DE PAGO-GASTO CORRIENTE-ADQUISICIONES-SOLICITUD DE MATERIALES	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS02		ÓRDENES DE PAGO-PROGRAMAS SOCIALES	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS03		PRESUPUESTO-PROGRAMACIÓN, FOA, FICHA TÉCNICA, PRESUPUESTAL, MR-FICHA TÉCNICA DE INDICADORES	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS04		SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE GASTO/VIAJES - INFORMES DE COMISIÓN	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS05		FICHAS TÉCNICAS PRESUPUESTALES MODIFICATORIAS AL PRESUPUESTO PROGRAMADO	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS06		ADECUACIONES PRESUPUESTALES	X			1	2	3	BAJA	X					X					
	SE02			RECURSOS HUMANOS, BIENES Y CONTROL PATRIMONIAL																		
		SS01		INDICENOS DE HÓMPA	X			1	2	3	BAJA	X					X					
		SS02		EXPEDIENTES DE PERSONAL Y FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTO DE PERSONAL (FUJMP)	X			30		30	BAJA	X						X			ARTÍCULO 4 FRACCIONES VII Y VIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA	
		SS03		RESGUARDOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS04		RESGUARDOS VEHICULARES	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS05		ALTAS Y BAJAS MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHÍCULOS	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS06		ÓRDENES DE SERVICIOS VEHICULARES	X			1	3	4	BAJA	X					X					
	SE03			SISTEMAS INFORMÁTICOS																		
		SS01		CONTROL DE EQUIPO TECNOLÓGICO Y SOFTWARE/HARDWARE	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS02		SOPORTE TECNOLÓGICO Y REQUERIMIENTOS INTERNOS	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS03		DIAGNÓSTICO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO)	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS04		INVENTARIO DE DISPOSITIVOS, REDES Y APLICATIVOS	X			1	3	4	BAJA	X					X					
		SS05		POLÍTICA DE USO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS	X			1	3	4	BAJA	X					X					
SC03C				ASUNTOS JURÍDICOS																		

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2021

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 CONCENTRACION	ESIMINACIÓN	CONSERVACION			MUESTREO	PUBLICA	RESERVA DA		CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PUBLICA			
	SE01			PROYECTOS DE NORMATIVIDAD																		
		SS01		ACTUALIZACIÓN DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS	X		X	1	3		4		BAJA	X			X					
		SS02		INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC)	X		X	2	3		5		PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
		SS03		ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	X		X	3	3		6		BAJA	X			X					
		SS04		INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	X			4	4		8		BAJA	X			X					
		SS05		OPINIONES TÉCNICO-JURÍDICAS	X		X	3	3		6		BAJA	X			X					
		SS06		DERECHOS HUMANOS	X			3	2		5		BAJA	X			X					
	SE02			CONTROL Y FISCALIZACIÓN																		
		SS01		PARTICIPACIÓN EN CONSEJO/COMITÉ EXTERNOS	X			1	3		4		BAJA	X			X					
		SS02		ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ENTREGA-RECEPCIÓN (USER) DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	X		X	2	5		7		BAJA	X			X					
		SS03		CONTROL INTERNO Y VIOLANCIAS	X			1	3		4		BAJA	X			X					
		SS04		ACTAS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CPECI, SECRETARÍA EJECUTIVA)	X		X	3	2		5		BAJA	X			X					
		SS05		ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE TECNOLOGÍAS (COCODIT)	X		X	3	2		5		BAJA	X			X					
		SS06		CÓDIGO DE CONDUCTA	X		X	3	2		5		BAJA	X			X					
		SS07		QUEJAS Y DENUNCIAS	X		X	3	2		5		BAJA	X			X					
		SS08		DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE INCONFORMIDAD			X	5	6		11		PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
		SS09		SEGUIMIENTO OPERATIVO DEL REGISTRO ESTATAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (REGOSC)	X		X	5	6		11		PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
	SE03			GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA																		
		SS01		CORRESPONDENCIA DEPARTAMENTO JURÍDICO	X			2	5		7		PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
		SS02		ASUNTOS VARIOS	X		X	2	5		7		PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
	SC04C			CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL																		
		SE01		CONTROL INTERNO																		
		SS01		CARPETA ELECTRÓNICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	X		X	2	3		5		PERMANENTE		X	Site web	X					
		SE02		ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS																		
		SS01		PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PAD) SEDESCOL	X			2	2		4		BAJA	X			X					
		SS03		GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	X			2	2		4		BAJA	X			X					
		SS04		INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO	X		X	2	2		4		BAJA	X			X					
	SC05C			TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS																		
		SE01		ACCESO A LA INFORMACIÓN																		
		SS01		SOLICITUDES, ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL Y RESPUESTAS VÍA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT)	X		X	2	5		7		BAJA	X			X					
		SE02		PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES																		
		SS01		PROTECCIÓN Y SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	X			2	4		6		BAJA	X			X					
	SC01S			 POLÍTICA SOCIAL Y EVALUACIÓN																		
		SE01		MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES																		
		SS01		REPORTES PERIÓDICOS DE INFORMACIÓN SEDESCOL, IAAME E IHCODS	X			2	3		5		BAJA	X			X					

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2021

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					FUNDAMENTO DE LA RESERVA CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	USUARIO (US)	EXPEDIENTE (EM)	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	INVESTIGACIÓN	OBSERVACIONES	PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA	
		5502		REALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE DIAGNÓSTICOS DE PROBLEMÁTICA SOCIAL Y DE POBREZA.	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5503		CAPACITACIÓN EN MATERIA DE POLÍTICA SOCIAL E INTEGRACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5504		REVISIÓN METODOLÓGICA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5505		SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SEDESCOL (SME)	X			2	3	5	BAJA	X			X					
	SE02			INTEGRACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS																
		5501		INTEGRACIÓN GENERAL DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS	X			2	3	5	PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
	SE03			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA SOCIAL																
		5501		SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (AVANCE TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS POR META)	X			2	4	6	PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
		5502		CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE GOBIERNO CORRESPONDIENTES AL DESARROLLO SOCIAL	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5503		SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y LINEAS DE ACCIÓN DEL PID	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5504		COMITÉ ESTATAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA	X			3	3	6	BAJA	X			X					
		5505		CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y/O ENVIADA	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5506		CORRESPONDENCIA Y ASUNTOS DE DIRECCIÓN GENERAL DE GEOESTADÍSTICA Y PADRONES DE BENEFICIARIOS (GOBIERNO FEDERAL)	X			1	2	3	BAJA	X			X					
		5507		SEGUIMIENTO DE LA AGENDA 2030	X			2	3	5	BAJA	X			X					
	SC025			GESTIÓN POLÍTICA Y OPERACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL ESTATAL																
		SE01		DE LOS PROGRAMAS Y LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA POLÍTICA ESTATAL DE DESARROLLO SOCIAL																
		5501		COORDINACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5502		ACTAS DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL	X		X	2	4	6	PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
	SC035			OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL-REGIONAL																
		SE01		ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL PROGRAMA UNIFORME ESCOLAR ÚNICO																
		5501		PLANEACIÓN DEL PROGRAMA, REGLAS DE OPERACIÓN, ACUERDOS, EVENTOS, LOGÍSTICA	X		X	2	4	6	PERMANENTE		X	Cualitativo	X					
		5502		RECIBOS DE ENTREGAS DE UNIFORMES ESCOLARES	X		X	2	4	6	BAJA				X					
		SE02		GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA (RECIBIDOS Y ENVIADOS)																
		5501		OFICIOS, MEMORÁNDUMS, BENES AJUELES Y CORRESPONDENCIA RECIBIDA	X			2	3	5	BAJA	X			X					
	SC045			OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE COHESIÓN SOCIAL																
		SE01		ACCIONES DE COHESIÓN SOCIAL																
		5501		PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE ZONAS RURALES DEL ESTADO	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5502		PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTANCIAS INFANTILES	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5503		ENCUENTRO ESTATAL INDÍGENA	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5504		ASUNTOS VARIOS	X			1	3	4	BAJA	X			X					
		5505		PROGRAMA MUJER EMPODÉRATE ENAPRENDIENDO	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5506		MUJERES SALGAMOS ADELANTE	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5507		PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA GRUPOS PRIORITARIOS	X			2	3	5	BAJA	X			X					
		5508		PROGRAMA DE INCLUSIÓN LGTBTTI	X			2	3	5	BAJA	X			X					

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.]



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2021

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL			
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	TOTAL DE AÑOS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	RESERVACIONES	PUBLICA	RESERVA DA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PUBLICA	RESERVA/CONFIDENCIAL	
		SS09						X			2	3	5	BAJA	X				X					
		SS10						X			2	3	5	BAJA	X				X					
		SS11						X			1	3	4	BAJA	X				X					
		SS12						X			1	3	4	BAJA	X				X					
		SS13						X			1	3	4	BAJA	X				X					
		SS14						X			1	3	4	BAJA	X				X					
		SS15						X			1	3	4	BAJA	X				X					
		SS16						X			1	3	4	BAJA	X				X					
		SS17						X			1	3	4	BAJA	X				X					
SC055																								
	SS01																							
		SS01						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS01						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS02						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS03						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS04						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS05						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS06						X			2	4	6	BAJA	X				X					
		SS07						X			2	4	6	BAJA	X				X					
SC065																								
	SS01																							
		SS01						X			2	5	7	BAJA	X				X					
		SS02						X			2	5	7	BAJA	X				X					
		SS03						X			2	5	7	BAJA	X				X					

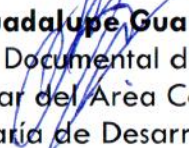
El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (11) secciones y (24) series documentales, mismos que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'DF', 'R', and 'B']

FIRMAS

ENLACES

RESPONSABLES DE ÁREA Y/O QUIEN HAYA SUSTITUIDO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE


Licda. María Guadalupe Guardado Quiroz
Responsable del Archivo Documental de la Dirección General de Desarrollo Social y Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Social


Licda. Diana Amparo Maldonado Enríquez
Enlace y Responsable del Archivo Documental de la Dirección de Política Social y Evaluación



Lic. Christian Alejandro Ramírez Contreras
Enlace del Archivo Documental de la Coordinación General de Desarrollo Regional



Lic. Miguel Montes Cárdenas
Responsable del Archivo Documental de la Coordinación General de Desarrollo Regional


FIRMAS

ENLACES

RESPONSABLES DE ÁREA Y/O QUIEN HAYA SUSTITUIDO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE


Licda. Dinora Gabriela Pérez Ávalos
Enlace y Responsable del Archivo Documental de la
Dirección de Cohesión Social


Lic. Rafael Alejandro Vallejo Arcega
Enlace del Archivo Documental de la
Dirección de Programas de Desarrollo Social

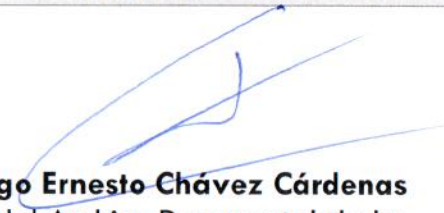

Licda. Irma Fabiola Cárdenas Orozco
Responsable del Archivo Documental de la
Dirección de Programas de Desarrollo Social



Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño
Responsable del Archivo Documental de la
Coordinación Jurídica

FIRMAS

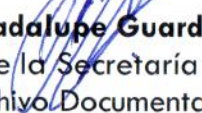
ENLACES


RESPONSABLES DE ÁREA



Ing. Hugo Ernesto Chávez Cárdenas
Enlace del Archivo Documental de la
Coordinación General Administrativa


Licda. Elizabeth Rios Chávez
Responsable del Archivo Documental de la Coordinación General
Administrativa y responsable de la Coordinación de Archivos


C. Cecilia Abigail Salas Brun
Enlace del Archivo Documental del
Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social


Licda. María Guadalupe Guardado Quiroz
(Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social) y
Responsable del Archivo Documental del Despacho


Lic. Pedro Enrique Espinosa Sotelo
Auxiliar Administrativo y responsable de
Archivo de Concentración


Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño
Titular de la Unidad de Transparencia de la
Secretaría de Desarrollo Social