

# OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

## Art 63 Frac. XLV

- *Cuadro General de Clasificación Archivística*
  - *Catálogo de Disposición*
  - *Guía de archivo documental*

## OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART.63 frac.

### INTRODUCCIÓN

El presente *Catálogo de Disposición, Guía de Archivo Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística* son instrumentos archivístico de sistematización de los archivos de gestión en los términos que marca la **Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala**; Título Primero Disposiciones Generales.- Capítulo Primero; Del objeto y Ámbito de Aplicación; Artículos 1 Fracción II, Artículo 3 Fracción I, Artículo 4, Fracción I, II y III, XIII y XXII. Creado para dar cumplimiento con lo dispuesto por la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala art. 63 fracción XLV y los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos.

De acuerdo con la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios en su artículo 186 la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, por tal motivo se depende de otras direcciones o dependencia para el desarrollo y/o ejercicio de las funciones generales lo cual hace que se restrinjan las mismas y sean ejecutadas por otros organismos de gobierno.

### OBJETIVO GENERAL:

El presente instrumento archivístico tiene como propósito establecer de forma clara, precisa, objetiva y uniforme, los criterios generales en materia de coordinación, administración y conservación archivística de toda la documentación generada por las áreas de esta Comisión Ejecutiva, a fin de mantener el adecuado orden y control de la información así como el fácil acceso a la misma.

### PROCESO DE ELABORACIÓN:

La Comisión Ejecutiva no contaba con un adecuado Control de Expediente que facilitara el acceso, la pronta localización, manejo de los expedientes que se generaban en cada una de las áreas, así como la ubicación de los mismos, al implementarse este Catálogo se fundamenta con el "Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística" emitido por el Archivo General de la nación.

Para la generación de los instrumentos archivísticos se realizaron reuniones en donde se creó el Comité Técnico de Archivo.

En esta primera etapa se trabajo con representantes y encargados de cada una de las áreas de la Comisión Ejecutiva a fin de homologar y detectar la función principal de cada una así como la razón de ser de la dependencia misma para así generar nuestros instrumentos archivísticos, para este

proceso se tomó como referencia los instrumentos archivísticos proporcionados por el Archivo General de la Nación, la Ley Federal de Archivos así como la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala; contando con la supervisión y asesoría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

Para el ejercicio 2019 se considera la Ley General de Archivos la cual fue aprobada en 2018 y de acuerdo a la normatividad es importante mantener y retroalimentar el Sistema Institucional de Archivos.

## GLOSARIO

**Administración documental.** Los actos y acciones destinadas a clasificar, ordenar, regular, coordinar, y fortalecer el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los archivos administrativos e históricos de las entidades públicas estatal y municipal, así como los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, y depurar los documentos administrativos o históricos que por su importancia sean fuentes esenciales de información.

**Archivo.** Conjunto de documentos organizados y reunidos por los sujetos obligados, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación.

**Clasificación Archivística.** Proceso mediante el cual se identifica, agrupa, sistematiza y codifican los expedientes de acuerdo con su origen, estructura y función.

**Catálogo de disposición documental.** Registro general y sistemático elaborado por el responsable de archivos de cada entidad pública y aprobado por el Comité Técnico de Archivos, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservado o confidencial y su destino.

**Cuadro general de clasificación archivística.** Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de una entidad pública. De esta manera los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.

**Documento.** Testimonio material de la expresión en lenguaje natural o convencional registrado en cualquier tipo de soporte material (papel, cinta, disco magnético, película, fotografía; etcétera), incluso los soportes informáticos.

**Fondo.** Conjunto de documentos, con independencia de soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por una persona física, familia, institución pública o privada en el transcurso de sus actividades como productor.

**Información.** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de las entidades públicas.

**Instrumentos de Control Archivístico.** Son los que permiten la ejecución de los procesos archivísticos asociados al ciclo vital de los documentos de archivo.

**Plazo de conservación.** Periodo de conservación de la documentación en las áreas de archivo, de trámite, de concentración e histórico.

**Sección.** Subdivisión del fondo, consiste en las divisiones administrativas del ente público que lo origina, y en cuanto no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares de cada entidad pública.

**Serie.** Subdivisión de la sección, consistente en el conjunto de documentos producidos por un sujeto en desarrollo de una misma función administrativa regulado por la misma norma de carácter jurídico o de procedimiento.

**Valor documental.** Es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza y valores primarios de carácter administrativo, legal, o fiscal en los archivos de trámite o concentración en razón a sus valores secundarios evidenciales, testimoniales e informativos, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico. La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencias de documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

**Valores primarios.** Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad, o de gestión los cuales son: administrativo, legal o físico.

**Valores Secundarios.** Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad y son: informativos, testimoniales y evidenciales.

**Vigencia Documental.** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores primarios y secundarios de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables.

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA FUNCIONES SUSTANTIVAS

<b>FONDO: COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (CESESP)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIONES SUSTANTIVAS</b>
1S	Coordinación de áreas (DESP)
2S	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP (SyE)
3S	Programa de Fortalecimiento para la Seguridad FORTASEG (SyE)
4S	Sistema de Telefonía de Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089 (C4)
5S	Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza (C3)
6S	Registro Público Vehicular (CEI)
7S	Sistema Nacional de Información (CEI)
8S	Prevención Social (CEPS)

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA FUNCIONES COMUNES

<b>FONDO: COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (CESESP)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIONES COMUNES</b>
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos materiales y obra pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
13C	Administración de Archivos

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA  
FUNCIONES SUSTANTIVAS CON SUS SERIES CORRESPONDIENTES**

<b>SECCIÓN</b>	
<b>1S COORDINACIÓN DE ÁREAS (DESP)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
1S.1	Consejo Nacional de Seguridad Pública y Consejo Estatal de Seguridad Pública
1S.2	Despacho del Gobernador
1S.3	Secretaría de Gobierno
1S.4	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP)
1S.5	Comisión Nacional de Seguridad (CNS)
1S.6	Centro Nacional de Inteligencia (CNI)
1S.7	Grupo de Coordinación Tlaxcala
1S.8	Instituciones de Seguridad y Procuración de Justicia
1S.9	Órganos de Control y Fiscalización
1S.10	Oficialía Mayor de Gobierno (OMG)
1S.11	Consejería Jurídica del Ejecutivo
1S.12	Secretarías del Estado
1S.13	Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) y Comisión Estatal de Derechos Humanos (CEDHT)
1S.14	Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)
1S.15	Institutos
1S.16	Sector Salud
1S.17	Direcciones de la CESESP
1S.18	Documentación certificada
1S.19	Unidad Estatal de Protección a Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

<b>SECCIÓN</b>	
<b>2S FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA FASP (SYE)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
2S.1	Normatividad (Concertación, Convenio y Anexo Técnico)
2S.2	Gestión Global
2S.3	Asuntos Generales Direcciones
2S.4	Encuesta Institucional, Evaluación Integral y Evaluación del Desempeño
2S.5	Asuntos de la Secretaría de Planeación y Finanzas
2S.6	Informe y Reportes al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
2S.7	Reprogramaciones, Adecuaciones y Ampliaciones Presupuestales
2S.8	Asuntos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana
2S.9	Asuntos de la Procuraduría General de Justicia
2S.10	Asuntos de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda
2S.11	Capacitación

<b>SECCIÓN</b>	
<b>3S PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA LA SEGURIDAD FORTASEG</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
3S.1	Normatividad (Concertación, Convenio, Anexo Técnico)
3S.2	Gestión Global
3S.3	Informes y Reportes al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3S.4	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza
3S.5	Tlaxcala
3S.6	Municipios NO FORTASEG

<b>SECCIÓN</b>	
<b>4S SISTEMA DE TELEFONÍA DE EMERGENCIAS 9-1-1 Y DENUNCIA ANÓNIMA 089 (C4)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
4S.1	Sistema de Telefonía de Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089
4S.2	Infraestructura de Comunicaciones
4S.3	Sistemas de Cómputo, Aplicaciones Informáticas y Cartografía
4S.4	Oficina de Radiocomunicación
4S.5	Sitios de repetición
4S.6	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

<b>SECCIÓN</b>	
<b>5S FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIÓN EN CONTROL DE CONFIANZA (C3)</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
5S.1	Gestiones ante Dependencias Federales
5S.2	Gestiones ante Dependencias Estatales
5S.3	Evaluaciones
5S.4	Gestiones con Entidades Federativas
5S.5	Gestiones Internas
5S.6	Gestiones FASP

<b>SECCIÓN</b>	
<b>6S REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
6S.1	SESNSP/CNI/CNS/REPUVE
6S.2	Procuraduría General de Justicia del Estado
6S.3	Fiscalía General de la República
6S.4	Secretaría de Seguridad Ciudadana
6S.5	Municipios
6S.6	Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado
6S.7	Secretaría de Planeación y Finanzas
6S.8	Despacho

<b>SECCIÓN</b>	
<b>7S SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
7S.1	SESNSP/CNI/CNS
7S.2	Procuraduría General de Justicia del Estado
7S.3	Secretaría de Seguridad Ciudadana
7S.4	Municipios
7S.5	Despacho
7S.6	Dirección de Seguimiento y Evaluación
7S.7	Dirección del Centro Estatal de Evaluación y Confianza
7S.8	Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo
7S.9	Dirección del Centro Estatal de Prevención Social
7S.10	Dirección Administrativa
7S.11	Externos/otros

<b>SECCIÓN</b>	
<b>8S PREVENCIÓN SOCIAL</b>	
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>
8S.1	FASP 2019.
8S.2	Observatorio Ciudadano
8S.3	De inclusión en temas educativos.
8S.4	Municipios.
8S.5	Grupo Multidisciplinario.
8S.6	Difusión 911.
8S.7	Canje de armas 2019.
8S.8	Centro Nacional Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
8S.9	Secretarías
8S.10	Direcciones CESESP.

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA  
FUNCIONES COMUNES CON SUS SERIES CORRESPONDIENTES**

<b>SECCIÓN</b>		
<b>1C LEGISLACIÓN (MARCO JURÍDICO)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1C.1	Disposición en materia de legislación	
1C.2	Programas y Proyectos en materia de legislación	
1C.3	Leyes	
1C.4	Códigos	
1C.5	Convenios y Tratados Internacionales	
1C.6	Decretos	NO APLICA
1C.7	Reglamentos	
1C.8	Acuerdos Generales	
1C.9	Circulares	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	
1C.11	Resoluciones	
1C.12	Compilaciones jurídicas	
1C.13	Diario Oficial de la federación (publicaciones en el)	
1C.14	Normas Oficiales mexicanas	
1C.15	Comités y subcomités de normalización	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>2C ASUNTOS JURÍDICOS</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	
2C.2	Programas y Proyectos en materia de asuntos jurídicos	
2C.3	Registro y certificación de firmas	
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	
2C.8	Juicios contra la dependencia	
2C.9	Juicios de la dependencia	
2C.10	Amparos	
2C.11	Interposición de Recursos administrativos	
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	
2C.13	Inspección y designación de peritos	
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	
2C.15	Notificaciones	
2C.16	Inconformidades y peticiones	
2C.17	Delitos y Faltas	
2C.18	Derechos Humanos	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
3C.1	Disposiciones en materia de programación	
3C.2	Programas y Proyectos en materia de programación	
3C.3	Procesos de programación	
3C.4	Programa anual de inversiones	
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	NO APLICA
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	
3C.7	Programas operativos anuales	
3C.8	Disposiciones en materia de organización	NO APLICA
3C.9	Programas y Proyectos en materia de organización	NO APLICA
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	NO APLICA
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	
3C.13	Acciones de modernización administrativa	
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	
3C.15	Desconcentración de funciones	
3C.16	Descentralización	
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	
3C.18	Programas y Proyectos en materia de presupuestación	
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	
3C.20	Evaluación y Control del ejercicio presupuestal	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>4C RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	
4C.2	Programas y Proyectos en materia de recursos humanos	
4C.3	Expediente único de personal	
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	
4C.5	Nómina de pago de personal	
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	
4C.7	Identificación y acreditación de personal	
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	
4C.9	Control disciplinario	
4C.10	Descuentos	
4C.11	Estímulos y recompensas	
4C.12	Evaluaciones y promociones	
4C.13	Productividad en el trabajo	
4C.14	Evaluaciones del desempeño de servidores de mando	
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y servicios Sociales de los Trabajadores del estado	NO APLICA
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	NO APLICA
4C.17	Jubilaciones y pensiones	NO APLICA
4C.18	Programa de retiro voluntario	NO APLICA
4C.19	Becas	NO APLICA
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	
4C.21	Servicios sociales, culturales y de seguridad y higiene en el trabajo	

4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	
4C.23	Servicio Social de áreas administrativas	
4C.24	Currícula del personal	
4C.25	Censo del personal	NO APLICA
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	NO APLICA
4C.28	Servicio Profesional de carrera	NO APLICA

<b>SECCIÓN</b>		
<b>5C RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	
5C.2	Programas y Proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	
5C.4	Ingresos	
5C.5	Libros contables	
5C.6	Registros contables	
5C.7	Valores financieros	
5C.8	Aportaciones a capital	
5C.9	Empréstitos	
5C.10	Financiamiento externo	
5C.11	Esquemas de financiamiento	
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	
5C.13	Créditos concedidos	
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	
5C.15	Transferencias por presupuesto	
5C.16	Ampliaciones de presupuesto	
5C.17	Reducción de presupuesto	
5C.18	Registro y control de pólizas de egresos	
5C.19	Registro y control de pólizas de ingresos	
5C.20	Pólizas de diario	
5C.21	Compras directas	
5C.22	Garantías, fianzas y depósitos	
5C.23	Control de cheques	
5C.24	Conciliaciones	
5C.25	Estados Financieros	
5C.26	Auxiliares de cuentas	
5C.27	Estado del ejercicio del presupuesto	
5C.28	Fondo rotatorio	
5C.29	Pago de derechos	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>6C RECURSOS MATERIALES (Y OBRA PÚBLICA)</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, (obra pública)	
6C.2	Programas y Proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	
6C.3	Licitaciones	
6C.4	Adquisiciones	
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	
6C.6	Control de contratos	

6C.7	Seguros y Fianzas	
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	NO APLICA
6C.9	Bitácora de obra pública	NO APLICA
6C.10	Calidad en material de obras, conservación y equipamiento	NO APLICA
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	NO APLICA
6C.12	Asesoría Técnica en materia de obra pública	NO APLICA
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	
6C.15	Arrendamientos	
6C.16	Disposiciones de Activo	NO APLICA
6C.17	Inventario Físico y control de bienes muebles	
6C.18	Inventario Físico y control de bienes inmuebles	
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	
6C.21	Control de Calidad de bienes e insumos	NO APLICA
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	NO APLICA
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	NO APLICA
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	NO APLICA
6C.25	Comité de obra pública	NO APLICA
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	NO APLICA

<b>SECCIÓN</b>		
<b>7C SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	
7C.2	Programas y Proyectos en materia de servicios generales	
7C.3	Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	NO APLICA
7C.5	Servicios de Seguridad y vigilancia	
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	NO APLICA
7C.7	Servicios de transportación	NO APLICA
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	NO APLICA
7C.9	Servicio postal	NO APLICA
7C.10	Servicios especializados de mensajería	NO APLICA
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	
7C.13	Control de parque vehicular	
7C.14	Control de combustible	
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	
7C.16	Protección Civil	NO APLICA

<b>SECCIÓN</b>		
<b>8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	
8C.2	Programas y Proyectos en materia de telecomunicaciones	
8C.3	Normatividad tecnológica	
8C.4	Desarrollo e infraestructura en telecomunicaciones	
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	
8C.7	Disposiciones en materia de informática	

8C.8	Programas y Proyectos en materia de informática	
8C.9	Desarrollo Informático	
8C.10	Seguridad Informática	
8C.11	Desarrollo de Sistemas	
8C.12	Automatización de procesos	NO APLICA
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	
8C.15	Programas y Proyectos en materia de servicios de información	
8C.16	Administración y servicios de archivo	NO APLICA
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	
8C.18	Administración y servicios bibliotecas	NO APLICA
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	NO APLICA
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	
8C.21	Instrumentos de consulta	NO APLICA
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	NO APLICA
8C.23	Acceso y reservas en servicios de información	NO APLICA
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	NO APLICA
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>9C Comunicación Social</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	
9C.2	Programas y Proyectos en materia de comunicación social	NO APLICA
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	NO APLICA
9C.4	Material multimedia	NO APLICA
9C.5	Publicidad institucional	NO APLICA
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	NO APLICA
9C.7	Boletines informativos para medios	NO APLICA
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	NO APLICA
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	NO APLICA
9C.10	Notas para medios	NO APLICA
9C.11	Prensa Institucional	NO APLICA
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	NO APLICA
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo	NO APLICA
9C.14	Actos y eventos oficiales	
9C.15	Registro de audiencias públicas	NO APLICA
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	
9C.17	Servicio de edecanes	NO APLICA
9C.18	Encuestas de opinión	NO APLICA

<b>SECCIÓN</b>		
<b>10C Control y Auditorías de actividades públicas</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	
10C.2	Programas y Proyectos en materia de control y auditoría	
10C.3	Auditoría	
10C.4	Visitadurías	

10C.5	Revisiones de Rubros específicos	
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	
10C.7	Participantes en comités	
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	
10C.11	Responsabilidades	
10C.12	Inconformidades	
10C.13	Inhabilitaciones	
10C.14	Declaraciones patrimoniales	
10C.15	Entrega-recepción	
10C.16	Libros Blancos	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	NO APLICA
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	NO APLICA
11C.6	Planes nacionales	NO APLICA
11C.7	Programas a medio plazo	NO APLICA
11C.8	Programas de acción	NO APLICA
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	NO APLICA
11C.10	Sistema nacional de información estadística	NO APLICA
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	NO APLICA
11C.12	Capacitación, producción y difusión de la información estadística	NO APLICA
11C.13	Desarrollo de encuestas	NO APLICA
11C.14	Grupo Interinstitucional de información (comités)	Véase 1C.15
11C.15	Evaluación de programas de acción	NO APLICA
11C.16	Informe de labores	
11C.17	Informe de ejecución	NO APLICA
11C.18	Informe de Gobierno (Informe anual)	
11C.19	Indicadores	
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	NO APLICA
11C.21	Normas para la evaluación (Reglamento Interno)	
11C.22	Modelos de organización (manual de organización)	

<b>SECCIÓN</b>		
<b>12C Transparencia y Acceso a la Información</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la Información	
12C.2	Programas y Proyectos en materia de acceso a la Información	
12C.3	Programas y Proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	NO APLICA
12C.4	Unidades de enlace	
12C.5	Comité de Información (Comité de transparencia)	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	
12C.7	Portal de transparencia	
12C.8	Clasificación de información reservada	
12C.9	Clasificación de información confidencial	
12C.10	Sistema de datos personales	

12C.11	Instituto Federal de Acceso a la Información	
12C.12	Archivos del presidente electo	NO APLICA

<b>SECCIÓN</b>		
<b>13C Administración de Archivos</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>SERIES</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
13C.1	Disposiciones en materia de administración de archivos	
13C.2	Planes, Programas y Proyectos	NO APLICA
13C.3	Unidad coordinadora de archivos (Comité de archivos)	
13C.4	Sistema institucional de archivos	
13C.5	Instrumentos Archivísticos	
13C.6	Transferencias documentales	
13C.7	Bajas documentales	
13C.8	Conservación y preservación	NO APLICA
13C.9	Registro estatal de archivos	NO APLICA
13C.10	Cursos, asesorías y capacitaciones	
13C.11	Organismos rectores	NO APLICA
13C.12	Vinculación Archivística	
13C.13	Difusión	NO APLICA

**RELACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL  
SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

<b>NO.</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD</b>
<b>1</b>	<b>Despacho</b>
<b>2</b>	<b>Seguimiento y Evaluación</b>
<b>3</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>4</b>	<b>Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo</b>
<b>5</b>	<b>Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza</b>
<b>6</b>	<b>Centro Estatal de Información</b>
<b>7</b>	<b>Centro Estatal de Prevención Social</b>

<b>Identificador</b>	<b>Aplicación</b>
	La Dependencia lo tiene considerado para el ejercicio de sus actividades.
<b>No aplica</b>	Por las actividades y funciones propias de la Dependencia el concepto no se considera.