

**Cuadro General
de Clasificación Archivística
y Catálogo de Disposición Documental**

[Handwritten signature]

8. Catálogo de Disposición Documental.

Fondo: Secretaría de Seguridad Pública de Yucatán

Secciones Comunes													
CODIGO	SECCION	CODIGO	SERIES/SUBSERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	Clasificación de la Información		
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL		Pública	Confidencial	Reservada
1C	Legislación												
		1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		X		6	6	12	Histórico			
		1C.13	Diario Oficial del Estado		X		6	6	12	Eliminar			
2C	Asuntos Jurídicos												
		2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos		X		6	6	12	Eliminar			
		2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X		6	6	12	Eliminar			
		2C.8	Juicios contra la dependencia	X	X		6	6	12	Eliminar			
		2C.9	Juicios de la dependencia	X	X		6	6	12	Eliminar			
		2C.10	Amparos	X	X		3	9	12	Eliminar			
		2C.18	Derechos Humanos	X	X		5	7	12	Histórico			
3C	Programación Organización y Presupuestación												
		3C.1	Disposiciones en materia de programación		X		3	4	7	Eliminar			
		3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			3	4	7	Eliminar			
		3C.7	Programas operativos anuales	X			3	4	7	Eliminar			
		3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			3	4	7	Eliminar			
		3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			3	4	7	Eliminar			
		3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X			3	4	7	Histórico			
		3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X			3	4	7	Histórico			
		3C.13	Acciones de modernización administrativa	X			3	4	7	Eliminar			

[Handwritten signatures and marks]

**Cuadro General
de Clasificación Archivística
y Catálogo de Disposición Documental**

4C Recursos Humanos												
	4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos		X		2	5	7	Eliminar			
	4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.3	Expediente único de personal	X			2	10	12	Histórico			
	4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades)	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.9	Control disciplinario	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.24	Currícula de personal	X			2	5	7	Eliminar			
	4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			3	4	7	Eliminar			
5C Recursos Financieros												
	5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental		X		6	6	12	Eliminar			
	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X			2	4	6	Eliminar			
	5C.24	Estados financieros	X			2	4	6	Eliminar			
6C Recursos Materiales y Obra Pública												
	6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento		X		2	2	4	Eliminar			
	6C.3	Licitaciones	X			2	5	7	Eliminar			
	6C.4	Adquisiciones	X			2	5	7	Eliminar			
	6C.7	Seguros y fianzas	X			2	5	7	Eliminar			
	6C.16	Disposiciones de activo fijo		X		2	2	4	Eliminar			
	6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X			3	9	12	Eliminar			
	6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X			2	5	7	Eliminar			

7C Servicios Generales											
	7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales		X		2	2	4	Eliminar		
	7C.8	Servicios de telefonía	X			2	5	7	Eliminar		
	7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	X			2	5	7	Eliminar		
	7C.13	Control del parque vehicular	X			2	10	12	Eliminar		
	7C.14	Control de combustible	X			5	2	7	Eliminar		
	7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	X			2	5	7	Eliminar		
8C Tecnologías y Servicios de la Información											
	8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones		X		2	3	5	Eliminar		
	8C.3	Normatividad tecnológica	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.9	Desarrollo informático	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.10	Seguridad informática	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información		X		2	5	7	Eliminar		
	8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.16	Administración y servicios de archivo	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X			2	5	7	Eliminar		
	8C.21	Instrumentos de consulta	X			2	5	7	Eliminar		
9C Comunicación Social											
	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social		X		1	2	3	Eliminar		
	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.5	Publicidad institucional	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.6	Boletines y entrevistas para medios	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.11	Prensa institucional	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.14	Actos y eventos oficiales	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.16	Invitaciones y felicitaciones	X			2	5	7	Eliminar		
	9C.18	Encuestas de opinión	X			2	5	7	Eliminar		

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

10C Control de Auditoría de Actividades Públicas												
	10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	X			3	4	7	Eliminar			
	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditorías	X			3	4	7	Eliminar			
	10C.3	Auditoría	X			4	3	7	Histórico			
	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			3	4	7	Eliminar			
	10C.7	Participantes en comités	X			3	4	7	Eliminar			
	10C.10	Petición, sugerencias y recomendaciones	X			3	4	7	Eliminar			
	10C.15	Entrega-recepción	X			3	9	12	Eliminar			
11C Programación, Información, Evaluación y Políticas												
	11C.1	Disposiciones en materia de planeación	X			3	4	7	Eliminar			
	11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	X			3	4	7	Eliminar			
	11C.6	Planes Estatales	X			3	4	7	Eliminar			
	11C.16	Informes de labores	X			3	4	7	Eliminar			
	11C.18	Informes de gobierno	X			3	4	7	Eliminar			
	11C.19	Indicadores	X			3	4	7	Eliminar			
12C Transparencia y Acceso a la Información												
	12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información		X		2	4	6	Eliminar			
	12C.5	Comité de información	X			2	5	7	Histórico			
	12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X			3	4	7	Eliminar			
	12C.7	Portal de transparencia	X			3	4	7	Eliminar			
	12C.8	Clasificación de información reservada	X			5	5	10	Eliminar			
	12C.9	Clasificación de información confidencial	X			10	10	20	Eliminar			

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page, including a large signature at the bottom left and several initials and marks on the right margin.

**Cuadro General
de Clasificación Archivística
y Catálogo de Disposición Documental**

Secciones Sustantivas													
CODIGO	SECCION	CODIGO	SERIES/SUBSERIES	VALORACION PRIMARIA			VIGENCIAS			DISP. FINAL	Clasificación de la Información		
				A	L	F/C	AT	AC	TOTAL		Pública	Confidencial	Reservada
1S	Seguridad Ciudadana												
		1S.1	Prevención del delito y vigilancia	X			2	5	7	Eliminar			
		1S.2	Operativos Extraordinarios Coordinados	X			2	5	7	Eliminar			
		1S.3	Operativos de Investigación	X	X		3	7	10	Eliminar			
		1S.4	Colaboraciones Interinstitucionales	X			2	5	7	Eliminar			
		1S.5	Medios de Impugnación	X			2	5	7	Eliminar			
2S	Sistema Estatal de Seguridad Pública												
		2S.1	Disposiciones en materia de Seguridad Pública.	X	X		2	5	7	Eliminar			
		2S.2	Consejos, Conferencias, Comisiones o Grupos de Trabajo de Seguridad Pública.	X	X		2	5	7	Histórico			
		2S.3	Instrumentos de coordinación y colaboración en materia de Seguridad Pública.	X	X		2	5	7	Histórico			
		2S.4	Registros Estatales de Personal de Seguridad Pública.	X			3	4	7	Eliminar			
		2S.5	Informes sobre Seguridad Pública.	X			3	4	7	Histórico			
3S	Evaluación y Control de Confianza												
		3S.1	Certificaciones y Acreditación.	X			3	4	7	Eliminar			
4S	Formación Educativa Policial												
		4S.1	Formación Inicial Policial.	X			3	4	7	Eliminar			
5S	Apoyo Institucional de Seguridad.												
		5S.1	Licencia Oficial Colectiva	X			2	5	7	Eliminar			
		5S.2	Servicios Médicos	X	X		4	8	12	Eliminar			
		5S.3	Mantenimiento Vehicular	X			2	5	7	Eliminar			
		5S.4	Transgresiones al Régimen Disciplinario	X			3	4	7	Eliminar			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

9. Listado general de documentos de uso administrativo inmediato

No.	Concepto	Vigencia	Destino Final
1	Carpetas de trabajo obsoletos	1 año	Eliminar
2	Notas que no generaron seguimiento	1 año	Eliminar
3	Borradores de informes	1 año	Eliminar
4	Carpetas de comités cuando las unidades administrativas acudieron como invitados y recibieron copias	1 año	Eliminar
5	Circulares atendidas	1 año	Eliminar
6	Copias de observaciones de auditoría	1 año	Eliminar
7	Fotocopias o copias simples de expedientes ya existentes	1 año	Eliminar
8	Copias turnadas para conocimiento	1 año	Eliminar
9	Acuses de recibo sin relación con algún expediente	1 año	Eliminar
10	Invitaciones y felicitaciones	1 año	Eliminar
11	Manuales obsoletos	1 año	Eliminar
12	Minutarios de oficios y tarjetas de entrada y salida (copias)	1 año	Eliminar
13	Solicitudes de opinión que no generaron ningún seguimiento	1 año	Eliminar
14	Vales de préstamo obsoletos	1 año	Eliminar

10. Guía de archivos de la Secretaría de Seguridad Pública

Unidad Administrativa
Unidades Administrativas de Apoyo al Secretario.
Subsecretaría de la Policía Estatal de Caminos Peninsular.
Subsecretaría de Seguridad Ciudadana.
Subsecretaría de Servicios Viales.
Subsecretaría de la Policía Estatal de Investigación.
Dirección General de Administración.
Dirección Jurídica.
Instituto de Formación Policial del Estado de Yucatán.
Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
Centro Estatal de Medidas Cautelares.
Secretariado Ejecutivo.
Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública.

