



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.



1 DE ENERO DE 2022
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS.



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

CONTENIDO:

CONTENIDO:	1
PRESENTACIÓN.	2
OBJETIVO:	2
OBJETIVO ESPECÍFICO.	2
MARCO LEGAL:	3
METODOLOGÍA:	3
PRIMERA ETAPA:	3
IDENTIFICACIÓN:	3
JERARQUIZACIÓN	4
CODIFICACIÓN	4
SEGUNDA ETAPA:	4
VALIDACIÓN:	4
FORMALIZACIÓN:	4
SUPERVISIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN:	4
SECCIONES SUSTANTIVAS.	5
SERIES SUSTANTIVAS.	6
SECCIONES COMUNES.	7
SERIES COMUNES.	8

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

PRESENTACIÓN.

El patrimonio documental de la Secretaría de la Función Pública representa el testimonio de la labor y desempeño de la administración pública a nivel estatal, que se traduce en la visión de mejora y modernización de dicha gestión, para “una nueva historia”, por lo cual el correcto manejo del acervo documental significa el cumplimiento de los valores institucionales.

El Cuadro General de Clasificación Archivística presenta una estructura de orden jerárquico, que desglosa los elementos primordiales de fondo, sección y serie que representan la organización natural de acuerdo al grado operativo de las funciones y atribuciones vinculadas a la normativa interna de la Secretaría de la Función Pública.

En base a los principios rectores de la conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad del acervo documental de la Secretaría, esta herramienta de control servirá de guía para identificar la distribución, valores y vigencias propias de la gestión documental y transparentar los procesos de gestión adherentes de la administración pública.

OBJETIVO:

Presentar el instrumento de control idóneo para describir la distribución orgánica del sujeto obligado, en un marco de legalidad y rendición de cuentas, que permita la correcta clasificación del patrimonio documental de la secretaria.

OBJETIVO ESPECÍFICO.

- Establecer el esquema de clasificación propicio para la Secretaría de la Función Pública.
- Generar los procesos de control documental apegados al ciclo vital de los documentos propiedad de la Secretaría de la Función Pública.
- Organizar, distribuir y describir cada una de las series documentales de la secretaria.

**SFP**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley General de Archivos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley de Archivos para el Estado de Tlaxcala.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

METODOLOGÍA:

Atendiendo los lineamientos que la Ley General de Archivos se considera una estructura jerárquica integrada por un fondo, sección y serie, es como se generan los niveles básicos y sucesivos en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, considerando la catalogación y descripción de los procesos administrativos procedentes de la Secretaría de la Función Pública.

ESTRUCTURA INSTRUMENTAL.	
FONDO:	Conjunto de documentos generados y/o recibidos por la Secretaría en el ejercicio de sus funciones y atribuciones con cuyo nombre se identifica. Secretaría de la Función Pública. SFP.
SECCIÓN:	División del fondo, tomando como base las funciones de cada área de la Secretaría.
SERIE:	Conjunto de expedientes interrelacionados por una función o un mismo asunto.
EXPEDIENTE:	Conjunto de documentos ordenados de acuerdo con un método determinado y que tratan de un mismo asunto.

Considerando dos etapas para la elaboración de este instrumento.

PRIMERA ETAPA:

IDENTIFICACIÓN:

Revisando la normativa orgánica de la secretaria de la función pública, se identificaron las funciones y atribuciones de cada área operativa

Se revisó y perfiló el objeto social, la visión y misión del sujeto obligado para describir las características que integran los macro- procesos de la Secretaría.

**SFP**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Se socializo el instrumento correspondiente al ejercicio anterior para detectar y determinar las secciones y series acordes a cada unidad productora de la documentación con la finalidad de integrar y determinar la correcta catalogación de cada proceso de acuerdo al instrumento a actualizarse.

JERARQUIZACIÓN.

Se distribuyen las secciones entre sustantivas y comunes, determinando los procesos sustanciales de la Secretaría para la identificación y elaboración de secciones y series sustantivas.

Considerando el modelo de jerarquización archivística se desglosan las secciones y series comunes entre cada una de las unidades productoras de la información.

CODIFICACIÓN.

Se realizó la codificación mediante nomenclaturas se abrevio las series documentales de acuerdo a su importancia y orden en los procesos de gestión.

Se identifica con el nmero progresivo iniciando por el 1 y agregando a letra "S" para las secciones y series sustantivas.

Se identifica con el numero progresivo iniciando por el 1 y agregando la letra "C" para las secones y series comunes que integran a la Secretaría.

SEGUNDA ETAPA:

VALIDACIÓN:

En consideración a lo establecido en la Ley General de Archivos, por medio del área coordinadora de archivos, se hizo de conocimiento la propuesta de secciones y series documentales disponibles para la elaboración de fichas de valoración documental, validando su utilidad al realizar su aprobación por el grupo interdisciplinario de la Secretaría.

FORMALIZACIÓN:

Mediante sesión de comité de archivos de la Secretaría se socializa el instrumento de control validado y autorizado para implementación y disposición oficial mediante el portal electrónico de transparencia.

SUPERVISIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN:

El área coordinadora de archivos se encargará de monitorea y atiende inquietudes referentes a la implementación y aplicación de los instrumentos de control archivístico con la finalidad de esclarecer posibles desviaciones y dudas inherentes a la gestión. De igual manera se brindará capacitación y asesorías en materia de gestión documental.



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

SECCIONES SUSTANTIVAS.

Código	Secciones Sustantivas
1S	<i>Contraloría Social, Evaluación y Control de la Administración Pública Estatal</i>
2S	<i>Auditorías a la Administración Pública Estatal</i>
3S	<i>Servicios de la Contraloría del Ejecutivo</i>
4S	<i>Apoyo en Tecnologías de la Información</i>

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

SERIES SUSTANTIVAS.

1S Contraloría Social, Evaluación y Control de la Administración Pública Estatal

Código	Series	Área generadora.
1S.1	Programas, Proyectos y Convenios	Modernización
1S.2	Solicitudes de Acceso a la Información	Modernización
1S.3	Vinculación de Contralores	Modernización
1S.4	Participación Social.	Modernización

2S Auditorías a la Administración Pública Estatal

Código	Series	Área generadora.
2S.1	Auditorías Internas y Externas a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal	DSFCA
2S.2	Auditorías de Obra Pública	DSFCA
2S.3	Auditorías a Programas Sociales	DSFCA
2S.4	Supervisión a Obra Pública	DSFCA
2S.5	Revisiones de Control Interno	DSFCA

3S Servicios de la Contraloría del Ejecutivo

Código	Series	Área generadora.
3S.1	Expedición de Constancias de no Inhabilitado	Jurídico
3S.2	Tramites de Declaraciones Patrimoniales	Jurídico

4S Apoyo en Tecnologías de la Información

Código	Series	Área generadora.
4S.1	Servicios en Materia de Sistemas de Información y Almacenamiento	Informática
4S.2	Correos Electrónicos Institucionales	Informática

**SFP**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.
FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.****SECCIONES COMUNES.**

Código	Secciones Comunes
1C	<i>Legislación</i>
2C	<i>Asuntos Jurídicos</i>
3C	<i>Programación Organización y Presupuestación</i>
4C	<i>Recursos Humanos</i>
5C	<i>Recursos Financieros</i>
6C	<i>Recursos Materiales y obra pública</i>
7C	<i>Servicios Generales</i>
8C	<i>Tecnologías y Servicios de la Información</i>
9C	<i>Comunicación Social</i>
10C	<i>Control de Auditoría de Actividades Públicas</i>
11C	<i>Programación, Información, Evaluación y Políticas</i>
12C	<i>Transparencia y Acceso a la Información</i>
13C	<i>Administración de archivos</i>

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

SERIES COMUNES.

1C Legislación (Marco Jurídico)

Código	Series	Área generadora.
1C.1	Disposiciones en materia de legislación	Jurídico
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación	No se tiene.
1C.3	Leyes	Jurídico/Modernización
1C.4	Códigos	Jurídico/Modernización
1C.5	Convenios y tratados nacionales e internacionales	Jurídico
1C.6	Decretos	Jurídico/Modernización
1C.7	Reglamentos	Jurídico/Modernización
1C.8	Acuerdos generales	Jurídico
1C.9	Circulares	No se tiene.
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Jurídico
1C.11	Resoluciones	Jurídico
1C.12	Compilaciones jurídicas	Jurídico
1C.13	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)	No se tiene.
1C.14	Normas oficiales mexicanas	No se tiene.
1C.15	Comités y subcomités de normalización	No se tiene.

2C Asuntos Jurídicos.

Código	Series	Área generadora.
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Jurídico
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	No se tiene.
2C.3	Registro y certificación de firmas	No se tiene.
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	No se tiene.
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Jurídico
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	Modernización
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	No se tiene.
2C.8	Juicios contra la dependencia	No se tiene.
2C.9	Juicios de la dependencia	No se tiene.
2C.10	Amparos	Jurídico
2C.11	Interposición de recursos administrativos	Jurídico

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Código	Series	Área generadora.
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	No se tiene.
2C.13	Inspección y designación de peritos	No se tiene.
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	No se tiene.
2C.15	Notificaciones	Jurídico
2C.16	Inconformidades y peticiones	Jurídico
2C.17	Delitos y faltas	No se tiene.
2C.18	Derechos humanos	No se tiene.

3C Programación, Organización y Presupuestación.

Código	Series	Área generadora.
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Administrativo
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Administrativo
3C.3	Procesos de programación	Modernización
3C.4	Programa anual de inversiones	No se tiene.
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	No se tiene.
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	No se tiene.
3C.7	Programas operativos anuales	Administrativo
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Modernización
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	No se tiene.
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	No se tiene.
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Modernización
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	Modernización
3C.13	Acciones de modernización administrativa	Modernización
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	No se tiene.
3C.15	Desconcentración de funciones	No se tiene.
3C.16	Descentralización	No se tiene.
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Administrativo
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Administrativo
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	No se tiene.
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

4C Recursos Humanos.

Código	Series	Área generadora.
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Administrativo
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	No se tiene.
4C.3	Expediente único de personal	Administrativo
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Administrativo
4C.5	Nómina de pago de personal	Administrativo
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	No se tiene.
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Administrativo
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Administrativo
4C.9	Control disciplinario	Administrativo
4C.10	Descuentos	Administrativo
4C.11	Estímulos y recompensas	No se tiene.
4C.12	Evaluaciones y promociones	No se tiene.
4C.13	Productividad en el trabajo	No se tiene.
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Modernización
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	No se tiene.
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	No se tiene.
4C.17	Jubilaciones y pensiones	No se tiene.
4C.18	Programas de retiro voluntario	No se tiene.
4C.19	Becas	No se tiene.
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	No se tiene.
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	No se tiene.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Administrativo
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	No se tiene.
4C.24	Currícula de personal	No se tiene.
4C.25	Censo de personal	No se tiene.
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	Administrativo
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	No se tiene.
4C.28	Servicio profesional de carrera	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

5C Recursos Financieros.

Código	Series	Área generadora.
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Administrativo
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Administrativo
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Administrativo
5C.4	Ingresos	Administrativo
5C.5	Libros contables	No se tiene.
5C.6	Registros contables (glosa)	No se tiene.
5C.7	Valores financieros	No se tiene.
5C.8	Aportaciones a capital	No se tiene.
5C.9	Empréstitos	No se tiene.
5C.10	Financiamiento externo	No se tiene.
5C.11	Esquemas de financiamiento	No se tiene.
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	No se tiene.
5C.13	Créditos concedidos	No se tiene.
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	No se tiene.
5C.15	Transferencias de presupuesto	Administrativo
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	Administrativo
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Administrativo
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Administrativo
5C.19	Pólizas de diario	Administrativo
5C.20	Compras directas	Administrativo
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	No se tiene.
5C.22	Control de cheques	Administrativo
5C.23	Conciliaciones	Administrativo
5C.24	Estados financieros	No se tiene.
5C.25	Auxiliares de cuentas	Administrativo
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	No se tiene.
5C.27	Fondo rotatorio	No se tiene.
5C.28	Pago de derechos	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

6C Recursos Materiales (y Obra Pública).

Código	Series	Área generadora.
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, (obra pública), conservación y mantenimiento	Administrativo
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	No se tiene.
6C.3	Licitaciones	No se tiene.
6C.4	Adquisiciones	No se tiene.
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	No se tiene.
6C.6	Control de contratos	No se tiene.
6C.7	Seguros y fianzas	No se tiene.
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	No se tiene.
6C.9	Bitácoras de obra pública	No se tiene.
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	No se tiene.
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	No se tiene.
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	No se tiene.
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	No se tiene.
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	No se tiene.
6C.15	Arrendamientos	No se tiene.
6C.16	Disposiciones de activo fijo	No se tiene.
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Administrativo
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	No se tiene.
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	No se tiene.
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	No se tiene.
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	No se tiene.
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	No se tiene.
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	No se tiene.
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	No se tiene.
6C.25	Comité de obra pública	No se tiene.
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

7C Servicios Generales.

Código	Series	Área generadora.
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Administrativo
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	No se tiene.
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*	Administrativo
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	No se tiene.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	No se tiene.
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Administrativo
7C.7	Servicios de transportación	No se tiene.
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Administrativo
7C.9	Servicio postal*	No se tiene.
7C.10	Servicios especializados de mensajería	Administrativo
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	No se tiene.
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*	Informática
7C.13	Control de parque vehicular	Administrativo
7C.14	Control de combustible	Administrativo
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	No se tiene.
7C.16	Protección civil	No se tiene.

8C Tecnologías y Servicios de la Información

Código	Series	Observación
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	No se tiene.
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	No se tiene.
8C.3	Normatividad tecnológica	No se tiene.
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	No se tiene.
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	Informática
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	No se tiene.
8C.7	Disposiciones en materia de informática	No se tiene.
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	No se tiene.
8C.9	Desarrollo informático	Informática
8C.10	Seguridad informática	Informática
8C.11	Desarrollo de sistemas	Informática
8C.12	Automatización de procesos	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Código	Series	Área generadora.
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	Informática
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	No se tiene.
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	No se tiene.
8C.16	Administración y servicios de archivo	Administrativo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Despacho.
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	No se tiene.
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	No se tiene.
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	Informática
8C.21	Instrumentos de consulta	No se tiene.
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	No se tiene.
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	No se tiene.
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	No se tiene.
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet	No se tiene.

9C Comunicación Social

Código	Series	Observación
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	No se tiene.
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	No se tiene.
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	No se tiene.
9C.4	Materia multimedia	No se tiene.
9C.5	Publicidad institucional	No se tiene.
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	No se tiene.
9C.7	Boletines informativos para medios	No se tiene.
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	No se tiene.
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	No se tiene.
9C.10	Notas para medios	No se tiene.
9C.11	Prensa institucional	No se tiene.
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	No se tiene.
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo	No se tiene.
9C.14	Actos y eventos oficiales	Modernización
9C.15	Registro de audiencias públicas	No se tiene.
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	No se tiene.
9C.17	Servicio de edecanes	No se tiene.
9C.18	Encuestas de opinión	Modernización

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

10C Control y Auditoría de Actividades Públicas

Código	Series	Observación
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	DSFCA
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	DSFCA
10C.3	Auditoría	DSFCA
10C.4	Visitadurías	DSFCA
10C.5	Revisiones de rubros específicos	DSFCA
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	DSFCA
10C.7	Participantes en comités	Modernización
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	DSFCA/Jurídico/Modernización
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Jurídico/Modernización
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Modernización
10C.11	Responsabilidades	No se tiene.
10C.12	Inconformidades	Jurídico
10C.13	Inhabilitaciones	Jurídico
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Jurídico
10C.15	Entrega – recepción	Jurídico/Administrativo
10C.16	Libros blancos	No se tiene.

11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas

Código	Series	Observación
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	Administrativo
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	Modernización
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	No se tiene.
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Modernización
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	No se tiene.
11C.6	Planes nacionales	No se tiene.
11C.7	Programas a mediano plazo	No se tiene.
11C.8	Programas de acción	No se tiene.
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Código	Series	Área generadora.
11C.10	Sistema nacional de información estadística	No se tiene.
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	No se tiene.
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	No se tiene.
11C.13	Desarrollo de encuestas	Modernización
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	No se tiene.
11C.15	Evaluación de programas de acción	No se tiene.
11C.16	Informe de labores	No se tiene.
11C.17	Informe de ejecución	No se tiene.
11C.18	Informe de gobierno	No se tiene.
11C.19	Indicadores	Administrativo
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Administrativo
11C.21	Normas para la evaluación	No se tiene.
11C.22	Modelos de organización	No se tiene.

12C Transparencia y Acceso a la Información

Código	Series	Observación
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Modernización/Administrativo
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	No se tiene.
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	No se tiene.
12C.4	Unidades de enlace	Modernización
12C.5	Comité de información	Modernización
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Modernización
12C.7	Portal de transparencia	Modernización/Administrativo
12C.8	Clasificación de información reservada	No se tiene.
12C.9	Clasificación de información confidencial	No se tiene.
12C.10	Sistemas de datos personales	Modernización/Administrativo
12C.11	Instituto federal de acceso a la información	No se tiene.
12C.12	Archivos del presidente electo	No se tiene.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

13C Administración de Archivos

Código	Series	Observación
13C.1	Disposiciones en materia de administración de archivos	Administrativo
13C.2	Planes, programas y proyectos	Administrativo
13C.3	Unidad Coordinadora de Archivos	Administrativo
13C.4	Sistema Institucional de Archivos	Administrativo
13C.5	Instrumentos Archivísticos	Administrativo
13C.6	Transferencias documentales	Administrativo
13C.7	Bajas documentales	Administrativo
13C.8	Conservación y preservación	No se tiene.
13C.9	Registro Estatal de Archivos	No se tiene.
13C.10	Cursos, asesorías y capacitaciones	Administrativo
13C.11	Organismos rectores	No se tiene.
13C.12	Vinculación archivística	No se tiene.
13C.13	Difusión	No se tiene.

El Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 17 secciones que comprenden 134 series documentales las cuales describen los procesos institucionales desarrollados por la Secretaría de la Función Pública.

Área Coordinadora de
Archivos de la SFP.



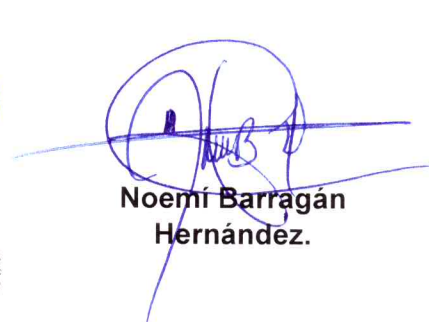
José Antonio Morales
Che.

Titular de la Secretaría
de la Función Pública.



Eréndira Olimpia Cova
Brindis.

Órgano Interno de
Control de la SFP.



Noemí Barragán
Hernández.