

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
15	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
15.1	SERIE:	INVESTIGACIONES DE OFICIO, POR DENUNCIAS O POR AUDITORÍAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN A, B Y C			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 21 fracción I. Auxiliar en los procedimientos de investigación iniciados por vistas, de oficio, denuncia o derivado de las auditorías practicadas por autoridades competentes o bien, auditores externos, relacionados con actos, omisiones o conductas de los servidores públicos o los particulares vinculados, que puedan constituir faltas administrativas, conforme al procedimiento previsto en la Ley General y demás disposiciones legales aplicables.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamentos de Verificación Patrimonial y de Control de Vehículos Oficiales.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial y Secretaría Particular.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2017	Vigente	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Investigaciones, denuncias, auditorías.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene documentos relacionados con investigaciones iniciadas de oficio, por denuncias y auditorías.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Acuerdos y oficios.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	7	9			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Gastón García Garduza Jefe del Departamento de Investigación "A"		
			Lic. Felipe Ugalde Pérez Jefe del Departamento de Investigación "B"		
			L.C.P. Nadia Sarai Izquierdo López Jefe del Departamento de Investigación "C"		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. María Angélica Guillemín Pérez Enlace de Archivo		

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
1S.2	SERIE:	DICTÁMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DECLINADOS A LOS OIC			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN A, B Y C			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, artículo 43 fracción IX. Ejercer las facultades de coordinación sectorial, reservando a sus áreas centrales las funciones globales de regulación, control, evaluación y auditoría gubernamental, y transfiriendo a los órganos internos respectivos el control, evaluación y auditoría gubernamental directos de la Dependencia y Entidad a la que se encuentren adscritos. En materia de responsabilidades administrativas, aplicar lo dispuesto por la legislación y normatividad correspondientes, en forma directa o por conducto de los Órganos Internos de Control competentes en la materia.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamentos de Verificación Patrimonial y de Control de Vehículos Oficiales					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial y Secretaría Particular.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:
			2017		Vigente
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Declinados a los OIC.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene documentos relacionados con declinaciones a los Órganos Internos de Control.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Acuerdos, oficios, dictámenes.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE		FIRMA
			Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. María Angélica Guillemín Pérez Subdirector de Denuncias e Investigaciones		
			Lic. Gastón García Garduza Jefe del Departamento de Investigación "A"		
			Lic. Felipe Ugalde Pérez Jefe del Departamento de Investigación "B"		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			L.C.P. Nadia Sarai Izquierdo López Jefe del Departamento de Investigación "C"		
			Lic. María Angélica Guillemín Pérez Enlace de Archivo		

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
1S.3	SERIE:	DENUNCIAS NO PROCEDENTES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN A, B Y C			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 93.- La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de Faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las Autoridades investigadoras, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Denuncias e Investigaciones					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguna					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:	AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:			
	2017	Vigente			
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)	Denuncias no procedentes.				
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:	Contiene documentos relacionados con denuncias no procedentes.				
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:	Acuerdos, oficios.				
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:	ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO			
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN					
TÉCNICA DE SELECCIÓN					
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE		FIRMA		
	Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental				
	Lic. María Angélica Guillemín Pérez Subdirector de Denuncias e Investigaciones				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE		FIRMA		
	Lic. Gastón García Garduza Jefe del Departamento de Investigación "A"				
	Lic. Felipe Ugalde Pérez Jefe del Departamento de Investigación "B"				
	L.C.P. Nadia Sarai Izquierdo López Jefe del Departamento de Investigación "C"				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE		FIRMA		
	Lic. María Angélica Guillemín Pérez Enlace de Archivo				

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE	
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL
1S.4	SERIE:	PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN PATRIMONIAL
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:		
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 20 fracción XI.- Conocer y resolver las denuncias que presenten las Dependencias y Entidades, por incumplimiento de las obligaciones de los proveedores y los contratistas adquiridas con el Poder Ejecutivo, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen, determinar las deductivas y sanciones, así como fincar las responsabilidades que en su caso procedan.		
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:		
Departamento de Verificación Patrimonial		
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:		
Unidad de Registro Único de Contratistas		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:	AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
	2004	Vigente
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)	Sanción a proveedores y contratistas	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:	Contiene expedientes relativos a sanción de proveedores y contratistas.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:	Acuerdos, oficios y resoluciones	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:	ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL
1	6	7
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE	FIRMA
	Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE	FIRMA
	Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Jefe del Departamento de Verificación Patrimonial	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE	FIRMA
	Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Enlace de Archivo	

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
1S.5	SERIE:	PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN DE ENTREGA Y RECEPCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN PATRIMONIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 20 fracción IX.- Tramitar las solicitudes de información o aclaraciones adicionales que regula la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, y cuando se advierta alguna posible irregularidad competencia de la Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, dar vista a esta, para su atención correspondiente.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Verificación Patrimonial					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Denuncias e Investigaciones					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2014	Vigente		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Entrega recepción de los procedimientos de aclaraciones.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene documentos relativos a actas de entrega y recepción de los servidores públicos entrante y saliente.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO		
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN			
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE	FIRMA		
		Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE	FIRMA		
		Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Jefe del Departamento de Verificación Patrimonial			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE	FIRMA		
		Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE	
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL
1S.6	SERIE:	RECURSOS DE INCONFORMIDADES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN PATRIMONIAL
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:		
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 20 fracción XI.- Conocer y resolver las denuncias que presenten las Dependencias y Entidades, por incumplimiento de las obligaciones de los proveedores y los contratistas adquiridas con el Poder Ejecutivo, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen, determinar las deductivas y sanciones, así como fincar las responsabilidades que en su caso procedan.		
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:		
Departamento de Verificación Patrimonial		
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:		
Ninguna		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:	AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
	2004	Vigente
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)	Licitaciones públicas estatales, recursos de inconformidades.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:	Contiene expedientes relativos a procedimientos licitatorios.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:	Oficios, acuerdos, Actas de apertura, informes pormenorizados.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:	ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
	X	X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL
1	6	7
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE	FIRMA
	Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE	FIRMA
	Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Jefe del Departamento de Verificación Patrimonial	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE	FIRMA
	Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Enlace de Archivo	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE	
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL
1S.7	SERIE:	RECURSO DE REVOCACIÓN Y DE REVISIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN PATRIMONIAL
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:		
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 20 fracción XII.- Instruir y resolver los recursos de revisión, revocación y demás medios de impugnación dentro del ámbito de su competencia, previstos en las disposiciones legales aplicables.		
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:		
Departamento de Verificación Patrimonial		
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:		
Secretario de la Función Pública		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:	AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
	2004	Vigente
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)	Revocación y revisión	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:	Contiene expedientes relativos a revocación y revisión.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:	Acuerdos, oficios y resoluciones.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:	ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL
1	6	7
	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
		X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE	FIRMA
	Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE	FIRMA
	Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Jefe del Departamento de Verificación Patrimonial	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE	FIRMA
	Lic. Rigoberto Quirarte Gómez Enlace de Archivo	

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
1S	SECCIÓN:	VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
1S.8	SERIE:	VERIFICACIÓN, USO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN GUBERNAMENTAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 20 fracción X.- Verificar y establecer el uso y conservación adecuada de los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado, asignados a las diversas Dependencias y Entidades.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Verificación Vehicular					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Denuncias e Investigaciones					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:	AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:			
	2004	Vigente			
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)	Verificaciones, autorizaciones.				
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:	Contiene documentos relativos a verificaciones al parque vehicular propiedad del gobierno del estado, autorización para la circulación de vehículos oficiales.				
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:	Actas, licencias, cartas responsivas.				
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:	ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE		
	X				
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE			FIRMA	
	Dr. Esmélin Suárez Oropeza Titular de la Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE			FIRMA	
	Lic. Santiago Montero Jerónimo Jefe del Departamento de Control de Vehículos Oficiales				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE			FIRMA	
	Lic. Santiago Montero Jerónimo Enlace de Archivo				

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
2S	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
2S.1	SERIE:	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 28 fracción XXIII.- Participar en los actos de entrega y recepción de las Dependencias y Entidades, en los términos de la legislación y normatividad aplicable.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Atención a Solicitudes					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Transparencia, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Dirección General de Responsabilidades Administrativas, Unidad de Apoyo Jurídico.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2004	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Datos personales, recursos financieros, recursos materiales, recursos humanos, y documental.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene documentos relativos al proceso de entrega-recepción.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Actas, oficios.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			x	x	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			x
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			M.A.P. Tere Betzabe Gómez Hernández Directora General de Control y Auditoría Pública		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			C. Gabriela Villar Gómez Subdirectora de Entrega-Recepción		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			C. Gabriela Ortencia Pinto López Enlace de archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE						
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA					
2S	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA					
2S.2	SERIE:	AUDITORÍAS A RECURSOS ESTATALES DE ENTES PÚBLICOS					
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA					
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA SECTOR A1, A2, B1, B2 Y DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A ENTES PÚBLICOS.					
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:							
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 28, fracción IV.- Llevar el control y seguimiento de las observaciones determinadas, en las auditorías realizadas por esta Dirección y por los Órganos Internos de Control, debiendo informar el estatus de las mismas al superior jerárquico; y V.- Practicar auditorías y visitas de inspección.							
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:							
Departamentos de auditoría sector A1, A2, B1, B2 y Departamento de auditoría a Entes Públicos.							
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:							
Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental.							
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:			
			2007	vigente			
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Auditorías financieras y de cumplimiento realizadas a los Entes Públicos.				
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene: actas de inicio, actas de cierre, oficios y cédulas de observaciones, solventaciones y de seguimiento.				
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, actas, cédulas de observaciones.				
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE		
			x	x			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN				
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		
2	5	7			x		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA			
			M.A.P. Tere Betzabe Gómez Hernández Directora General de Control y Auditoría Pública				
			L.C.P. María Antonieta Veites Hernández Subdirectora de Auditoría Sector A				
			L.A.E. María Magdalena Cerino Osorio Subdirectora de Auditoría Sector B				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA			
			L.C.P. Guadalupe del Carmen Hernández Domínguez Jefa del Depto. de Auditoría Sector A-1				
			L.C.P. Isabel Rosario Pinacho Aguilar Jefa del Depto. de Auditoría Sector A 2				
			L.C.P. Arturo Rueda Vázquez Jefe del Depto. de Auditoría Sector B-1				
			L.C.P. Joaquín Acosta Gallegos Jefe del Depto. de Auditoría Sector B-2				
			L.C.P. Andrés Edén Gómez Sastré Jefe del Depto. de Auditoría a Entes Públicos				

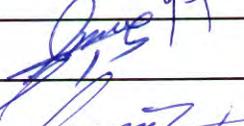
	NOMBRE	FIRMA
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	C. Beatriz Benítez Morales Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector A1	<i>BEATRIZ BENITEZ M.</i>
	C. Rosa del Carmen Sánchez Rivera Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector A2	
	L.C.P. Patricia De la Cruz Vidal Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector B1	
	C. Josefa Hernández García. Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector B2	
	C. Eugenia del Carmen León Alamilla Enlace de archivo del Depto. de Auditoría a Entes Públicos	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO		NOMBRE			
		FONDO: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
25		SECCIÓN: AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
25.3		SERIE: EVALUACIONES A RECURSOS ESTATALES DE ENTES PÚBLICOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA SECTOR A1, A2, B1, B2 y DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A ENTES PÚBLICOS.			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 28 fracción XI.- Verificar selectivamente, que la operación de las Dependencias y Entidades, sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamentos de auditoría sector A1, A2, B1, B2 y Departamento de auditoría a Entes Públicos					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2009		Vigente	
TERMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Evaluación, revisión de avances físicos y financieros, solventación y seguimientos.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene: documentos de evaluación, revisión de avances físicos y financieros, solventación y seguimiento.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas, oficios de comisión y oficios de solventación.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		x			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			x
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		M.A.P. Tere Betzabe Gómez Hernández Directora General de Control y Auditoría Pública			
		L.C.P. María Antonieta Veites Hernández Subdirectora de Auditoría Sector A			
		L.A.E. María Magdalena Cerino Osorio Subdirectora de Auditoría Sector B			

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE	FIRMA
	L.C.P. Guadalupe del Carmen Hdez Domínguez Jefa del Depto. de Auditoría Sector A-1	
	L.C.P. Isabel Rosario Pinacho Aguilar Jefa del Depto. de Auditoría Sector A 2	
	L.C.P. Arturo Rueda Vázquez Jefe del Depto. de Auditoría Sector B-1	
	L.C.P. Joaquín Acosta Gallegos Jefe del Depto. de Auditoría Sector B-2	
	L.C.P. Andrés Edén Gómez Sastré Jefe del Depto. de Auditoría a Entes Públicos	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE	FIRMA
	C. Beatríz Benítez Morales Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector A-1	BEATRIZ BENITEZ M. 
	C. Rosa del Carmen Sánchez Rivera Enlace de archivo del Depto. De Auditoría Sector A 2	
	L.C.P. Patricia De la Cruz Vidal Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector B-1	
	C. Josefa Hernández García. Enlace de archivo del Depto. de Auditoría Sector B-2	
	C. Eugenia del Carmen León Alamilla Enlace de archivo del Depto. de Auditoría a Entes Públicos	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
2S	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
2S.4	SERIE:	CONTROL DE LA MEJORA REGULATORIA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 32 fracción XI.- Proponer normas, lineamientos y controles para la instrumentación del Catálogo Estatal de Trámites y Servicios, así como vigilar el cumplimiento de su disponibilidad al público por parte de las Dependencias y Entidades.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Contraloría Social					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2010		VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Trámites y Servicios, Mejora Regulatoria.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes relacionados con la mejora regulatoria y simplificación de trámites y servicios.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, memorándums, minutas, circulares,			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		L.C.P. Demetrio Morales Cano Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Susana Pérez Pérez Subdirectora de Contraloría Social			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Tec. Olga Lidia Cerino Guzmán Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA				
2S	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
2S.5	SERIE:	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 32 fracción III.- Impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades y con los Gobiernos Municipales, con base en los Acuerdos de Coordinación suscritos, mecanismos de opinión y participación de la ciudadanía o de la sociedad civil para identificar, prevenir y erradicar actos de corrupción en oficinas sustantivas de la Administración Pública Estatal y para coadyuvar en la mejora de la prestación de sus servicios, incluido la implementación de acciones que faciliten a la ciudadanía la presentación de quejas.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Contraloría Social					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		1998	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Evaluaciones, Servicios Públicos, Dependencias.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de las evaluaciones de la calidad de los servicios que se realizaron a las dependencias y entidades del poder ejecutivo del Estado.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, memorándum, informes, cédulas, encuestas.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		L.C.P. Demetrio Morales Cano Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Susana Pérez Pérez Subdirectora de Contraloría Social			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Tec. Olga Lidia Cerino Guzmán Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
2S	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
2S.6	SERIE:	ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 32 fracción II.- Atender, registrar y canalizar a las instancias competentes las quejas presentadas por la ciudadanía y dar seguimiento a su atención y conclusión en los tiempos legales informando en su caso el promovente el resultado sobre las acciones realizadas y las resoluciones emitidas por dichas instancias, en el ámbito de sus atribuciones.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Contraloría Social					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Órgano Interno de Control					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			1998	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Buzones, Quejas, denuncias, Orientaciones, Peticiones.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene expedientes de quejas de ciudadanos, relacionadas con obras, servicios estatales, federales y municipales, expediente del monitoreo de los buzones instalados en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, expediente de otras manifestaciones recibidas (peticiones, orientaciones, denuncias).		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, memorándum, informes.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE
			X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE			FIRMA	
	L.C.P. Demetrio Morales Cano Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE			FIRMA	
	Lic. Susana Pérez Pérez Subdirectora de Contraloría Social				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE			FIRMA	
	Tec. Olga Lidia Cerino Guzmán Enlace de Archivo				

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
25	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
25.7	SERIE:	REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 32 fracción X.- Realizar revisiones en materia de Contraloría Social a las Dependencias y Entidades, y los municipios que hayan ejercido recursos federales y estatales, dando seguimiento a las recomendaciones de acciones de mejora emitidas por esta Secretaría.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Contraloría Social					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2013	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Verificaciones		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene expedientes de verificaciones, revisiones realizadas a programas de desarrollo social, respecto a la normatividad aplicada en materia de contraloría social.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, actas, minutas, bitácoras, cédulas, informes, programas de trabajo.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE
			X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			L.C.P. Demetrio Morales Cano Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Susana Pérez Pérez Subdirectora de Contraloría Social		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			Tec. Olga Lidia Cerino Guzmán Enlace de Archivo		

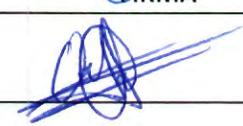
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
2S	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
2S.8	SERIE:	PROMOCIÓN Y FOMENTO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PROGRAMAS O FONDOS ESTATALES Y FEDERALES.			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 32, fracción IV.- Instrumentar las medidas necesarias para promover y fomentar entre la ciudadanía, la naturaleza de las políticas y acciones de participación ciudadana y Contraloría Social, e impulsar su participación independiente u organizada y corresponsabilidad para el seguimiento de las acciones y obras ejecutadas con recursos estatales y federales.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN; RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Contraloría Social					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		1998		VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Promoción de la Contraloría Social			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de los programas o fondos estatales y federales en los que se realizaron actividades de promoción de contraloría social.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, minutas de trabajo, informes, listas de asistencia.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		L.C.P. Demetrio Morales Cano Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Susana Pérez Pérez Subdirectora de Contraloría Social			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Tec. Olga Lidia Cerino Guzmán Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
25	SECCIÓN:	AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
25.9	SERIE:	FOMENTO Y DIFUSIÓN DE ACCIONES Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 32 fracción VIII.- Impulsar acciones conjuntas con Dependencias, Entidades Estatales e instituciones académicas, para fomentar en niñas, niños y jóvenes una cultura de la legalidad para prevenir la corrupción, así como coadyuvar en el desarrollo y construcción de una ciudadanía participativa en tareas de control, vigilancia y evaluación de la gestión pública.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Contraloría Social					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2015	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Programas de prevención de la corrupción.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene expedientes de diversas actividades donde se fomenta la difusión de acciones y programas de prevención de la corrupción (Programa Niñas y Niños en Acción, Valores en Reacción, Ponencia contraloría social un reto activo y proactivo para los estudiantes, Concurso Nacional Transparencia en Corto).		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, memorándums, minutas, actas, encuestas, informes, listas de asistencia.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE
			X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			L.C.P. Demetrio Morales Cano Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Susana Pérez Pérez Subdirectora de Contraloría Social		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			Tec. Olga Lidia Cerino Guzmán Enlace de Archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.1	SERIE:	PADRÓN DE AUDITORES EXTERNOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública artículo 29, fracción XV.- Verificar que los lineamientos para el registro de los Auditores Externos se mantengan actualizados, así como integrar el padrón correspondiente.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretario de la Función Pública, Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2012		VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Cédula de registro de auditores externos ante la Secretaría de la Función Pública.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de los auditores externos que están inscritos en el padrón de prestadores de servicios en auditoría gubernamental de la Secretaría de la Función Pública.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Cédulas de registro de auditores externos, pagos provisionales de I.S.R. e IVA.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE		FIRMA	
		M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA		M.A. Karina de Jesús Priego Castillo Jefe de Área			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		C. Cristel Bautista Sánchez Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.2	SERIE:	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 29 frac. IV. Establecer y requerir los requisitos que deberá cubrir el Programa Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, así como las normas que regulen sus funciones; frac. V. Requerir a los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades, la información relacionada con el desempeño de sus funciones, así como supervisar y evaluar su cumplimiento.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Órganos Internos de Control					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretario de la Función Pública, Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2018	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Informes, cédulas de observaciones, solventación.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Reporte de auditorías, verificaciones revisiones, expediente de investigación, datos estadísticos de quejas y responsabilidades.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Reportes, cédulas, programas.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE		FIRMA	
		M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA	FIRMA DEL	C.P.A. Marcela I. Reyes Patiño Auditor			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	FIRMA DEL	C. Cristel Bautista Sánchez Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS	
3S.3	SERIE:	AUDITORÍAS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA	
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:			
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 13 fracción IV y 31 fracción V.- Programar, ordenar, instruir y realizar auditorías, así como evaluaciones técnicas a los recursos financieros, materiales y humanos de la Dependencia o Entidad, dando seguimiento a las recomendaciones y observaciones determinadas.			
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Titular del Órgano Interno de control, Departamento de Quejas			
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Servicios Generales, Área Coordinadora de Archivos.			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
		2016	VIGENTE
TERMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MAS DE CINCO)		Auditoría, verificaciones, entrega recepción que realiza la Secretaría de la Función Pública a los Entes Públicos.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Auditorías internas de la SFP, documentos de entrega y recepción internas y externas, verificaciones de los avances al Programa Anual de Trabajo.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas, cédulas, informes.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X	X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN
2	5	7	CONSERVACIÓN
			MUESTREO
			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE		FIRMA
	L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos Titular del Órgano Interno de Control		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE		FIRMA
	L.C.F.I Bertha Alicia Reyes García Jefe del Departamento de Auditoría		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE		FIRMA
	L.C.P. Yesenia del Carmen Cruz Sánchez Enlace de Archivo		

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.4	SERIE:	QUEJAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE QUEJAS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 13 fracción XIV.- Recibir las denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos de la Secretaría, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General y demás normatividad aplicable, así como turnar a la Autoridad Investigadora competente para el inicio de las investigaciones correspondientes.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Titular del Órgano Interno de Control, Departamento de Auditorías, Departamento de Responsabilidades					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2018	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MAS DE CINCO)			Informes de presunta responsabilidad administrativa, denuncias, radicación, acuerdos.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene expedientes investigación de presuntas faltas administrativas.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, acuerdos.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos Titular del Órgano Interno de Control			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Alfredo Anibal Sanchez Palomeque Jefe del Departamento de Quejas			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		L.C.P. Yesenia del Carmen Cruz Sánchez Enlace de Archivo			

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.5	SERIE:	RESPONSABILIDADES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 13 fracción XV.- Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, de acuerdo con la Ley General.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Quejas					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Apoyo Jurídico, Dirección General de Responsabilidades Administrativas					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2018	Vigente	
TERMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MAS DE CINCO)			Radicación, acuerdos, notificaciones, resoluciones, audiencias.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Expedientes relativos al procedimiento de presunta responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Acuerdos, oficios, acta.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	7	10			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos Titular del Órgano Interno de Control		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Jaime Cruz Velueta Responsable del Departamento de Responsabiliaddes		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			L.C.P. Yesenia del Carmen Cruz Sánchez Enlace de Archivo		

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS	
3S.6	SERIE:	CONTROL INTERNO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:			
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 13 fracción IX.- Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento de las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control, y de evaluación que se realicen a los programas de gobierno aplicables a las unidades administrativas de la Secretaría.			
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Departamento de Auditorías			
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Unidad de Transparencia, Unidad de Registro Único de Contratistas, Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Unidad de Administración y Finanzas, Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Secretaría Particular, Dirección General de Órganos Internos de Control Interno y Comisarios Públicos, Dirección General de Fiscalización, Auditoría y Supervisión, Dirección General de Normatividad y Evaluación, Subdirección de Contraloría Social, Subdirección de Entrega-Recepción, Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Seguimiento y Evaluación, Subdirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
		2018	VIGENTE
TERMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MAS DE CINCO)		Asesorías, verificaciones de entrega recepción, informes.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de sesiones ordinarias del comité de control y desempeño institucional "COCODI", revisiones de control a las unidades administrativas de la Secretaría.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas, reportes	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN
3	5	8	CONSERVACIÓN
			MUESTREO
			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE		FIRMA
	L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos Titular del Órgano Interno de Control		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE		FIRMA
	Lic. Carlos Daniel Lamoyi Villamil Departamento de Control Interno y Mejora de la Gestión Pública		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE		FIRMA
	L.C.P. Yesenia del Carmen Cruz Sánchez Enlace de Archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.7	SERIE:	SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS EXTERNAS A ENTES PÚBLICOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		COMISARIOS PÚBLICOS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 29 fracción XI.- Dar seguimiento a las auditorías practicadas por los auditores externos a las Dependencias, Entidades y Órganos, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo en cualquiera de las distintas fases del proceso de auditoría.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Comisarios Públicos					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretario de la Función Pública, Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2012	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Auditorías, revisiones, supervisiones, observaciones, informes.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de auditorías externas de dependencias, entidades paraestatales (fideicomisos, organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria) y órganos desconcentrados.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas de inicio y cierre de auditorías.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE		FIRMA	
		M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA		L.C.P. Yolanda Ruiz Morales Comisario A			
		M. en Aud. Elsy Jacqueline Gallegos Rosado Comisario B			
		C.P. Juan Marcos Gil Cruz Comisario C			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



	L.A. Raúl Montoya González Comisario D	
	L.C.P. Olivia Colín Navarro Comisario E	
	M. en Aud. Xiomara García Suarez Comisario G	
	L.C.P. Rafael Mendoza Valier Comisario H	
	M. en Aud. Minerva Ruiz Nieto Comisario I	
	C. José Manuel Hernández Domínguez Comisario J.	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	C. Cristel Bautista Sánchez Enlace de Archivo	

EVALUACIÓN		TOTAL	ARCHIVO EN CONSTRUCCIÓN	ARCHIVO DE TRÁMITE
HOMERRE				
M. en Aud. General de la Casa Municipal				
Director General de Gestión Municipal				
de Gestión Municipal				
L.C.P. Rafael Mendoza Valier				
Comisario A				
M. en Aud. Minerva Ruiz Nieto				
Comisario B				
C. José Manuel Hernández Domínguez				
Comisario J.				

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS	
3S.8	SERIE:	AUDITORÍA INTERNAS A ENTES PÚBLICOS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS	
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		COMISARIOS PÚBLICOS	
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:			
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 29 fracción XIII.- Realizar auditorías internas, así como supervisiones, revisiones, fiscalizaciones y cualquier otro tipo de acciones de control y vigilancia previstas en las disposiciones aplicables, en relación a los programas y proyectos derivados del Plan Estatal de Desarrollo, al presupuesto de egresos y demás programas autorizados.			
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Comisarios Públicos			
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Secretario de la Función Pública, Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental.			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
		2012	VIGENTE
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Auditorías, revisiones, supervisiones, observaciones, informes.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de auditorías realizadas a las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados del Gobierno del Estado.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas de inicio y cierre de auditorías, papeles de trabajo.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X	X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN	
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN
3	5	8	X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE	FIRMA
		M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA	L.C.P. Yolanda Ruiz Morales Comisario A	
	M. en Aud. Elsy Jacqueline Gallegos Rosado Comisario B	
	C.P. Juan Marcos Gil Cruz Comisario C	
	L.C.P. Olivia Colín Navarro Comisario E	
	L.C.P. Rafael Mendoza Valier Comisario H	
	M. en Aud. Minerva Ruiz Nieto Comisario I	
	C. José Manuel Hernández Domínguez Comisario J.	
	M. en Aud. Xiomara García Suárez Comisario G	
L.A. Raúl Montoya González Comisario D		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	C. Cristel Bautista Sánchez Enlace de Archivo	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
35	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
35.9	SERIE:	PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO Y FIDEICOMISOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		COMISARIOS PÚBLICOS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 30 fracción I.- Previa designación del Secretario, en su carácter de Comisario Público, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con los ordenamientos e instrumentos jurídicos aplicables.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Comisarios Públicos					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Dirección General de Normatividad y Evaluación, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Unidad de Apoyo Jurídico.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2013	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Sesiones, juntas directivas, fideicomisos.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Sesiones ordinarias y extraordinarias de los Órganos de Gobierno de entidades paraestatales (fideicomisos, organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria)			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Carpetas de trabajo, actas de sesiones.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			NOMBRE	FIRMA	
			M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos		

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.10	SERIE:	VIGILANCIA DE LA PRESENTACIÓN DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS ENTES PÚBLICOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		COMISARIOS PÚBLICOS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 30 fracción IV.- Vigilar la presentación oportuna de los estados financieros, y en su caso, del dictámen emitido por los auditores externos que son presentados por las Entidades ante los Órganos de Gobierno.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Comisarios Públicos					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretaría Particular					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2017	Vigente	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Revisión de estados financieros.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Expedientes de revisión de estados financieros de los organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Revisión de estados financieros.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE		FIRMA	
		M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA		M. en Admón. Javier García Dominguez Comisario F			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		C. Cristel Bautista Sánchez Enlace de Archivo			

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
3S	SECCIÓN:	ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
3S.11	SERIE:	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y COMISARIOS PÚBLICOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 29 fracción II.- Coadyuvar con las Dependencias y Entidades en la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional; así como administrar las herramientas informáticas correspondientes.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento Apoyo a la Implementación del Control Interno					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretario de la Función Pública, Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2019	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Informes anuales, cédulas de evaluación, programas de trabajo, actas de COCODI.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene documentos considerados entregables obligatorios por la normativa aplicable de control interno en el Estado.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Informes, cédulas, actas.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		NOMBRE		FIRMA	
		M. en Aud. Gloria de la Rosa Mendoza Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarios Públicos			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA		Lic. Marisol Figueroa Meza Jefe de Depto. de Apoyo a la Implementación del Control Interno			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		C. Cristel Bautista Sánchez Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
4S	SECCIÓN:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
4S.1	SERIE:	ACCIONES RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 33 fracción VI.- Proponer al Secretario mecanismos de coordinación, con los Órganos Internos de Control Federal, para la atención de programas y acciones relacionadas con los Proyectos de Inversión Pública provenientes de los ramos administrativos y generales, así como los fideicomisos.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Dirección de Fiscalización Auditoría y Supervisión, Subdirección de Fiscalización y Auditoría					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión Pública, Unidad de Administración y Finanzas, Órgano Interno de Control, Dirección General de Responsabilidades Administrativas.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2013		2020	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Proyectos, fideicomisos, juntas de gobierno			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		contiene documentos relativos a notificaciones recibidas de diversos entes, Comité de Obra Pública, Junta de Gobierno y Fideicomisos SCAOP.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas de comité.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata Subsecretario de Auditoría a la Obra Pública			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Rodolfo Arturo Anlehu Zapata Subsecretario de Auditoría a la Obra Pública			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		C. María Magdalena Esteban Cruz. Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FUNCIÓN PÚBLICA

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
4S	SECCIÓN:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
4S.2	SERIE:	VERIFICACIONES DOCUMENTALES A EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE CONTROL DOCUMENTAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 34, fracción IV.- Coordinar y supervisar la ejecución del Programa Anual de Trabajo, en el ámbito de su competencia, dentro del marco de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Control Documental					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguno					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2010	Vigente		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Verificaciones, Programa Anual de Trabajo.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de verificaciones documentales a contratos de obra pública.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas e informes de resultados			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Jorge Antonio Chávez Rivera Director de Fiscalización, Auditoría y Supervisión.			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Angélica Gabriela Narvéez Hernández Jefa del Departamento de Control Documental			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		C. Nora Camacho Olán Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO			NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
4S	SECCIÓN:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
4S.3	SERIE:	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 35 Fracción VII.- Participar en los procedimientos de contratación de los Proyectos de Inversión Pública, que realicen las Dependencias y Entidades, conforme a la normatividad aplicable.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretaría Particular					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2013	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Participaciones, licitación, visita de sitio, junta de aclaraciones.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene oficios de invitación, oficios de autorización de recursos, bases de licitación, convocatoria o en su caso invitaciones a contratistas, minuta de visita al sitio de los trabajos, acta de junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de proposiciones, acta de fallo.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas y minutas.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN			
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE	FIRMA		
		Ing. Jorge Antonio Chávez Rivera Director de Fiscalización, Auditoría y Supervisión			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE	FIRMA		
		M. Aud. José del Carmen Romero Martínez Subdirector de Fiscalización y Auditoría			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE	FIRMA		
		Ing. Florentino de la Rosa Naranjo Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto.			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE	FIRMA		
		Arq. Beatriz Narváez Rodríguez Supervisor de control del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto.			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
4S	SECCIÓN:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
4S.4	SERIE:	SOLVENTACIONES ENVIADAS POR LOS ENTES EJECUTORES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y CONTROL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 34, fracción VI.- Coordinarse con los diferentes entes fiscalizadores en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para que las Dependencias y Entidades, rindan los informes y remitan la documentación correspondiente, en los plazos establecidos en la legislación aplicable.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión, Subdirección de Fiscalización y Auditoría.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Unidad de Órgano Interno de Control.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2013	2018		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Solventaciones, informes generales.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene documentos sobre solventaciones enviadas por los entes ejecutores.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, tarjetas informativas y reportes de verificación de obras.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN					
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE			FIRMA	
	Ing. Jorge Antonio Chávez Rivera Director de Fiscalización, Auditoría y Supervisión				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE			FIRMA	
	Ing. Arturo Pedrero Alejo Jefe del Departamento de Inspección y Control.				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE			FIRMA	
	Lic. Miguel Ángel Martínez Murillo Enlace de Archivo				

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO			NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
4S	SECCIÓN:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
4S.5	SERIE:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 35, fracción II.- Coordinar y practicar auditorías, supervisiones, revisiones técnicas y cualquier otro tipo de acciones de control y vigilancia, en relación a los programas y proyectos derivados del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas autorizados; con el objeto de que la normatividad estatal o federal aplicable sea cumplida.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, Departamento de Auditoría.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Dirección General de Control y Auditoría Pública, Dirección General de Responsabilidades Administrativas.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2003	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Planeación, ejecución, informe, seguimiento.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes relativos a auditorías a la obra pública a entes públicos y a municipios.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas, requerimientos.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		M. Aud. José del Carmen Romero Martínez Subdirector de Fiscalización y Auditoría			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Oscar Hernández Martínez Jefe del Departamento de Auditoría			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		C. Ana Hidalgo Zubieta Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
4S	SECCIÓN:	AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	
4S.6	SERIE:	INCONFORMIDADES DE LA OBRA PÚBLICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión	
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		Departamento de Seguimiento a Inconformidades de la Obra Pública	
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:			
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 34 fracción X.- Recibir y registrar las quejas, denuncias o sugerencias presentadas por los particulares, relacionadas con actos u omisiones de los servidores públicos, en materia de obra pública.			
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Subsecretaría de Auditoría a la Obra Pública, Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión, Subdirección de Fiscalización y Auditoría, Departamento de Inspección y Control.			
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Subsecretaría de Auditoría de la Gestión pública, Unidad de Apoyo Jurídico, Subdirección de Contraloría Social, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental.			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
		2014	VIGENTE
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Seguimiento a las quejas relacionadas con la obra pública.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes relativos a quejas relacionadas en materia de obra pública.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas de sitio y memorándum.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X	X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN	
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN
2	5	7	X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE	FIRMA	
	Ing. Jorge Antonio Chávez Rivera Director de Fiscalización, Auditoría y Supervisión		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE	FIRMA	
	M.A. Mónica Irandi Alejandro Santana Jefe del Departamento de Seguimiento a Inconformidades de la Obra Pública		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE	FIRMA	
	M.A. Mónica Irandi Alejandro Santana Enlace de Archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.1	SERIE:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESPECIFICO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 23 fracción V.- Diseñar, elaborar y proponer el informe sobre el resultado de la evaluación del desempeño específico de las Dependencias y Entidades, respecto al cumplimiento de los objetivos y metas comprendidas en el ejercicio de sus atribuciones y recursos, que corresponda al Secretario informar periódicamente al Gobernador y al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Seguimiento y Evaluación, Subdirección de Normatividad.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretario de la Función Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2005	2018	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Evaluación, dependencias, proyectos, verificaciones.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene documentos relativos a evaluación de proyectos.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Actas, oficios.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Fabiola Martínez López Enlace de Archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.2	SERIE:	VERIFICACIONES DE CAMPO DE LOS SECTORES AGRÍCOLA, PECUARIO, FORESTAL Y PESQUERO.			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 26 fracción VII.- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente durante la ejecución de los programas autorizados con recursos estatales y federales transferidos.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Seguimiento y Evaluación					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Administración y Finanzas					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			1990	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Verificaciones y reportes de campo		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene reportes de verificación de campo y evidencias digitales.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Actas de sitio, oficios de invitación y comisión		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	4	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE		FIRMA
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE		FIRMA
			L.A.G.P. Otilio Díaz López Subdirector de Seguimiento y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			Ing. Delio Damas Pech Jefe del Departamento de Evaluación de Resultados.		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			Biol. Claudia Cecilia Martínez García Enlace de archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE		
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN	
5S.3	SERIE:	VERIFICACIONES FÍSICAS, DOCUMENTALES Y DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS, ACTIVOS BIOLÓGICOS Y REACTIVOS QUÍMICOS.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:			
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 26 fracción IX.- Realizar revisiones físicas y documentales a los proyectos productivos con recursos estatales y federales transferidos en cumplimiento de la normatividad aplicable. Fracc. VIII.- Verificar físicamente las bajas y altas de los activos biológicos propiedad de la Nación o del Estado en las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre y Centros de Producción.			
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Subdirección de Seguimiento y Evaluación			
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Secretario, Dirección General de Normatividad y Evaluación, Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental.			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
		2013	VIGENTE
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Bajas y altas de activos biológicos, CEAS y proyectos productivos.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de actas de bajas y altas de activos biológicos, revisiones a programas y proyectos a entes públicos.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, actas, reportes e informes.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X	X
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN	
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN
2	5	7	
			CONSERVACIÓN
			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE		FIRMA
	C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE		
	L.A.G.P. Otilio Díaz López Subdirector de Seguimiento y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE		
	Lic. Luis de la Cruz Martínez Jefe del Departamento de Operación y Seguimiento		
Adán Alberto Bibiloni Ramón Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.4	SERIE:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES APROBADOS CON RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES TRANSFERIDOS.			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 26 fracción V, Llevar a cabo actividades de evaluación y seguimiento, a los programas y acciones aprobados con recursos estatales y federales transferidos.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Seguimiento y Evaluación.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Dirección General de Control y Auditoría Pública, Dirección de Fiscalización, Auditoría y Supervisión y Unidad de Apoyo Técnico e Informático.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN	
			1983	Vigente	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Control y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo del Estado.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene oficios de: Anteproyectos, autorizaciones, solicitudes, informes de autoevaluaciones de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal e informe de los recursos federales transferidos.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, informes.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			L.A.G.P. Otilio Díaz López Subdirector de Seguimiento y Evaluación		
			NOMBRE	FIRMA	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			Lic. Brígida Martínez Pineda Jefe del Departamento de Evaluación Presupuestal		
			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Nery Pérez de Dios Enlace de Archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
55	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
55.5	SERIE:	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 24 fracción I.- Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Normatividad					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguna					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2005	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Vigilancia		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene expediente de licitaciones mediante convocatoria pública realizadas por las instituciones estatales.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Actas, oficios.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE		FIRMA
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.6	SERIE:	SESIONES Y ACTAS DE COMITÉ DE COMPRAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, artículo 17 párrafo segundo.- El Comité de Compras será integrado con voz y voto por el titular de la Secretaría, quien lo presidirá, así como por los titulares de la Secretaría de Finanzas y de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, mismos que estarán facultados para nombrar a sus respectivos suplentes conforme al Reglamento de esta Ley. La Función Pública, en la persona de su titular o el suplente que designe, deberá estar presente en todos los actos					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Normatividad					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguna					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2005	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Acuerdos		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene documentación de las sesiones del comité de compras de las Dependencias, Órganos y entidades.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Actas, acuerdos		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE	FIRMA	
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE	FIRMA	
			Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE	FIRMA	
			Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.7	SERIE:	VERIFICACIONES DE LAS ADJUDICACIONES LEGALES DIRECTAS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y RECOPIACIÓN LEGAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, artículo 39 Bis.- De manera excepcional, procede la adjudicación directa, sin la autorización del Comité de compras, para enfrentar de inmediato casos evidentes de extrema urgencia cuando esté en peligro la vida, seguridad e integridad de las personas, derivado de casos fortuitos o de fuerza mayor y en los que no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación en cualquiera de sus modalidades en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En este supuesto la adjudicación deberá limitarse a lo estrictamente necesario y darse aviso en cuanto sea posible, al Comité de Compras y a la Función Pública, para los efectos procedentes.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Información y Recopilación Legal					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguna					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2003	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Seguimiento			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de avisos de adjudicaciones directas de los entes públicos.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN			
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		L.C.P. María Celia Brindis Maldonado Jefe del Departamento de Información y Recopilación Legal			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.8	SERIE:	COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS A ENTES PÚBLICOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 24 fracción I.- Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Control y Seguimiento					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguna					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:	
			2018	VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Instalación y seguimiento		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene expedientes de comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios a instituciones de Gobierno Estatal.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Actas, oficios		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			X	X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE		FIRMA
			C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Jesús Manuel Sánchez Osorio Jefe del Departamento de Control y Seguimiento		
			NOMBRE		FIRMA
			Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.9	SERIE:	VERIFICACIÓN DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES EN ALMACENES A ENTES PÚBLICOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE PROCESO LICITATORIO			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento interior SFP, Art. 24, fracc. X.-Llevar a cabo las funciones de inspección y vigilancia correspondientes a los bienes o insumos que ingresen a los almacenes, derivado de las adquisiciones que realicen las Dependencias y Entidades.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Proceso Licitatorio					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Dependencias del Gobierno Estatal					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2019		VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Verificación de entrega de bienes muebles.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de verificación de entrega y recepción de bienes muebles en almacenes a entes públicos.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas, oficios.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN			
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7	X		
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Fidel Ramón Ovando Jefe del Departamento de Proceso Licitatorio			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN			
5S.10	SERIE:	SEGUIMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la SFP, artículo 25 fracción V.- Establecer y administrar un sistema para programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las Dependencias y Entidades en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés y para la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así como emitir las observaciones que, en su caso, procedan y hacer del conocimiento de la sociedad los resultados de las evaluaciones.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACION, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Subdirección de Normatividad, Departamento de la Unidad de Ética y Conflicto de Interés.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Secretaría Particular y Dirección General de Normatividad y Evaluación					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2018	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Instalaciones de comité, actas de sesión, solicitud de capacitaciones.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene documentos sobre los seguimientos de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés de los entes públicos.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, circulares y memorándum.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FÍSCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN			
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
1	6	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		M.D. Yara Salomé Camacho Hernández Jefa del Departamento de la Unidad de Ética y Conflicto de Interés			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE		
FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
5S	SECCIÓN:	NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN	
5S.11	SERIE:	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD	
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS	
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:			
Reglamento Interior de la SFP, artículo 25 fracción XIII. Elaborar y promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública, prevención de conflicto de interés y materiales de apoyo, dirigidos a los servidores públicos estatales, a los integrantes de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en las Dependencias y Entidades, así como para los servidores públicos de los municipios, y demás instituciones públicas, previo convenio de colaboración que al efecto se celebre con dichas autoridades municipales e instituciones, considerando en su caso, las políticas en la materia que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.			
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACION, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Subdirección de Normatividad, Departamento de la Unidad de Ética y Conflicto de Interés.			
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:			
Secretaría Particular, Dirección General de Normatividad y Evaluación			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:
		2018	VIGENTE
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Solicitud de capacitaciones, oficios de respuesta, listas de asistencia.	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Evidencia de capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas de la administración pública estatal, en materia de ética e integridad pública.	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		oficios, circulares y memorándum.	
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO
		X	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN		TÉCNICA DE SELECCIÓN	
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN
1	6	7	
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE	FIRMA
		C. Fernando Morales Borbón Director General de Normatividad y Evaluación	
		Lic. Denise Paredes Monzalvo Subdirectora de Normatividad	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE	FIRMA
		M.D. Yara Salomé Camacho Hernández Jefa del Departamento de la Unidad de Ética y Conflicto de Interés	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE	FIRMA
		Ing. Diego Miguel Ramos Javier Enlace de archivo	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO		NOMBRE			
		FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
6S		SECCIÓN:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
6S.1		SERIE:	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN Y DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 37 fracción IV.- Dirigir y substanciar en el procedimiento de responsabilidad administrativa, las audiencias previstas en la Ley General, y practicar las diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente para su resolución o remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamentos de Substanciación, Departamento de Emisión de Proyectos de Resoluciones, Departamento de impugnaciones y Departamento de Archivo.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Unidad de Apoyo Jurídico y Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2011	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Procedimientos de responsabilidad administrativa.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expediente de responsabilidad administrativa concluidos y/o resueltos, cuadernillos incidentales, resoluciones interlocutorias, cuadernillo de exhortos solicitados.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Acuerdos, constancias, cédulas, actuaciones, oficios, memorandum, certificaciones, contratos, convenios, dictámenes y resoluciones.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Claribel Jiménez López Directora de Control e Integración de Expedientes Administrativos			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Margarita Jiménez Suárez Jefa del Departamento de Substanciación			
		Lic. Alondra de Jesús Geronimo Morales Jefa del Departamento de Emisión de Proyectos de Resoluciones			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Jesus Fernando Martínez Flores Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
6S	SECCIÓN:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
6S.2	SERIE:	RECURSOS DE IMPUGNACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE CONTROL E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE IMPUGNACIONES			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 36 fracción XXI.- Contestar demandas, ofrecer pruebas, alegar, interponer recursos o rendir informes, respecto a actos, acuerdos o resoluciones definitivas o interlocutorias que emita.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamentos de Substanciación, Departamento de Emisión de Proyectos de Resoluciones y Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Unidad de Apoyo Jurídico, Dirección de Asesoría, Consulta de Responsabilidades y Situación Patrimonial.					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:			AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:
			2009		VIGENTE
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)			Escritos, acuerdos, solicitudes, requerimientos y elementos de prueba.		
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:			Contiene documentos de cuadernillos de recursos de impugnación, incidentes, juicios contenciosos y juicios de amparos.		
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:			Oficios, acuerdos, requerimiento de cumplimiento y acuerdo de ejecuciones.		
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:			ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE
			x	x	
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
3	5	8			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Claribel Jiménez López Directora de Control e Integración de Expedientes Administrativos		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Isabel Jimenez Mendoza Departamento de Impugnaciones		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Jesús Fernando Martínez Flores Enlace de Archivo		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO	NOMBRE				
	FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
6S	SECCIÓN:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
6S.3	SERIE:	INSCRIPCIÓN Y/O CANCELACIÓN DE SANCIONES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE ASESORÍA, CONSULTA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE SANCIONES			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 38 fracción X.- Inscribir en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, las sanciones en materia de responsabilidades administrativas que hayan quedado firmes, impuestas a las y los servidores públicos y particulares.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Atención al Público					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Órganos Internos de Control de la Secretaría de la Función Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2004	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Inscripciones, cancelaciones, sanciones.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene documentos relativos a sanciones impuestas a servidores públicos			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Oficios, datos de resolución, cédula o constancia de notificación y actas.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Sergio de la Cruz Gómez Director General de Responsabilidades Administrativas			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Raúl Jiménez Cupil Jefe del Departamento de Registro de Sanciones			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		LC.P.Liliana Lucía Ramón Macías Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
6S	SECCIÓN:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
6S.4	SERIE:	DECLARACIÓN PATRIMONIAL			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN DE ASESORÍA, CONSULTA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN PATRIMONIAL			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior de la SFP, Artículo 38, fracción I, Ejecutar los programas preventivos y las acciones que se determinen en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la administración pública estatal.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Atención al Público					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Todas las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2013		VIGENTE	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Patrimonio, Ingresos, DeclaraTabasco			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Contiene expedientes de cédulas de declaración patrimonial de servidores públicos.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Constancias, oficios, acuses y cédulas, sistema DeclaraTabasco.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7		X	
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		NOMBRE		FIRMA	
		Lic. Sergio de la Cruz Gómez Director General de Responsabilidades Administrativas			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.		NOMBRE		FIRMA	
		Departamento de Verificación Patrimonial Lic. Neyra Chávez Enriquez			
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.		NOMBRE		FIRMA	
		LC.P.Liliana Lucía Ramón Macías Enlace de Archivo			

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



CÓDIGO		NOMBRE			
FONDO:		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
6S	SECCIÓN:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
6S.5	SERIE:	VENTANILLA ÚNICA DE CONSTANCIAS DE NO INHABILITADOS			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PÚBLICO			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Reglamento Interior SFP, Art.38,frac. XI.- Coadyuvar con el Director General de Responsabilidades Administrativas en la administración de la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Atención al Público					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Ninguna					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO	AÑO DE CONCLUSIÓN:		
		2013	VIGENTE		
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Constancias			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Información sobre cerciorar que no exista impedimento alguno por disposición legal, o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un puesto, cargo o comisión.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Constancias			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE		FIRMA		
	Lic. Sergio de la Cruz Gómez Director General de Responsabilidades Administrativas				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.	NOMBRE		FIRMA		
	Lic. Heber Moises García Oropeza Departamento de atención al público				
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.	NOMBRE		FIRMA		
	L.C.P.Liliana Lucía Ramón Macías Enlace de Archivo				

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

CÓDIGO		NOMBRE			
		FONDO:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
7S		SECCIÓN:	REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS		
7S.1		SERIE:	CONTROL DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS			
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA:		UNIDAD DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE:					
Ley de Obras Públicas y Servicios, artículo 7.- La Contraloría integrará el Registro Único de Contratistas y fijará los criterios y procedimientos de clasificación, de acuerdo a su especialidad, así como a su capacidad técnica y económica, verificando que los inscritos en el mismo estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el Estado. Lineamientos del Registro Único de Contratistas del Estado de Tabasco, artículo 20.- Para ser sujetos de inscripción en el Registro, las Personas interesadas deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo 228 del Reglamento de la Ley, así como los establecidos por la Unidad, los cuales se detallan a continuación: fracción I.- Generar y enviar la ficha electrónica de solicitud de registro con los datos generales de la Persona, en la página tabasco.gob.mx{registro-unico-de-contratistas} .					
ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACION, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Departamento de Revisión Contable, Departamento de Revisión Documental, Departamento de Revisión Técnica.					
ÁREAS DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y TRÁMITES DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:					
Unidad de Verificación e Investigación Gubernamental, Unidad de Apoyo Jurídico, Secretario de la Función Pública, Secretaría Particular					
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE:		AÑO DE INICIO		AÑO DE CONCLUSIÓN:	
		2004		Vigente	
TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE: (NO MÁS DE CINCO)		Revisiones, documentos, personas, registro, cédula.			
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA SERIE DOCUMENTAL:		Documentos para acreditar la capacidad contable, legal y técnica de la persona que solicita el trámite de inscripción, revalidación, modificación menor, aumento de capital, aumento de especialidad y expedición de cedulas al Registro Único de Contratistas.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:		Actas, constancias, estados financieros, recibos.			
VALOR DOCUMENTAL DE LA SERIE:		ADMINISTRATIVO	LEGAL/JURÍDICO	FISCAL/CONTABLE	
		X	X		
PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO
2	5	7			X
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			NOMBRE		FIRMA
			Ing. Nora Estela Aguilar Ortiz Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA GENERADORA.			NOMBRE		FIRMA
			Ing. Nora Estela Aguilar Ortiz Titular de la Unidad de Registro Único de Contratistas		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.			NOMBRE		FIRMA
			Lic. Victoria del Carmen Olán Sánchez Enlace de Archivo		