



2021 - 2027



Coordinación
del Sistema
Penitenciario

HONESTIDAD Y TRABAJO

COORDINACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Morelia, Michoacán 31 de enero de 2022.



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

CONTENIDO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	1
GLOSARIO	3
MARCO LEGAL.....	3
INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	5
CODIGO DE CLASIFICACIÓN.....	5
ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	7
SECCIÓN: LEGISLACIÓN.....	9
SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS	9
SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.....	10
SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS	11
SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS	11
SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES	12
SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES	13
SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL.....	13
SECCIÓN: CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS.....	13
SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.....	14
SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	15
SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN.....	15
SECCIÓN: GOBIERNO.....	16
SECCIÓN: DERECHOS HUMANOS.....	17
SECCIÓN: EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES.....	17
SECCIÓN: EJECUCIÓN PENAL	17
SECCIÓN: REINSERCIÓN SOCIAL.....	18
SECCIÓN: POLICÍA PROCESAL.....	18
SECCIÓN: SEGURIDAD Y VIGILANCIA.....	19
SECCIÓN: PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD.....	19
CÓMO UTILIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	20
Ejemplo	20



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

GLOSARIO

CSPEMO: Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo;

SIAOP: Sistema Integral de Archivística y Oficialía de Partes.

MARCO LEGAL

La Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo implemento el Sistema Integral de Archivística y Oficialía de Partes (SIAOP) como parte de las acciones encaminadas a documentar todo acto que se derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones establecidas en el marco legal siguiente:

1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán;
5. Ley General de Archivos;
6. Reglamento de la Ley General de Archivos; y,
7. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planeación y Seguimiento como Área Coordinadora de Archivos de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, pone a disposición del personal encargado de la gestión documental y Archivos en las Unidades Administrativas, el Cuadro General de Clasificación Archivística

Su propósito es establecer los métodos y mecanismos necesarios para regular y controlar la producción, organización, acceso y consulta, valoración y destino final de los documentos que genera la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, sean estos en soporte de papel, digital o electrónico.

El Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Coordinación del Sistema Penitenciario se realizó de conformidad al Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística e Instructivo para la elaboración del



2021 - 2027

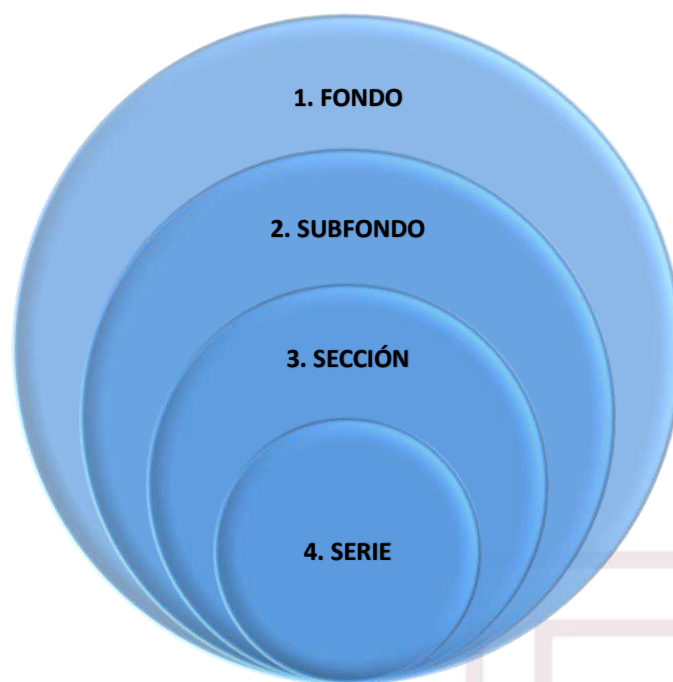
Catálogo de disposición documental, del Archivo General de la Nación.

El Cuadro General de Clasificación Archivística se estructura por los niveles de fondo, sub fondo, sección y serie como se muestra en la figura siguiente:



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO



1. **FONDO:** Conjunto de documentos producidos o recibidos por la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo en el ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, y es identificado como **CSPEMO**.
2. **SUBFONDO:** El conjunto de documentos producidos o recibidos por las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Reglamento Interior y Manual de Organización de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo;
3. **SECCIONES:** Series documentales, agrupadas por funciones que desarrollan los Titulares de la Unidades Administrativas; y,
4. **SERIES:** Divisiones de las secciones, conformadas por el conjunto de expedientes organizados, resultado de una misma función, actividad o trámite de las áreas administrativas.



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

Para la versión 2022 de los Instrumentos de Control Archivística se establece como universo de trabajo 120 áreas de trabajo, de las cuales 20 son Direcciones, 14 Subdirecciones y 86 Jefaturas de Departamento. Se determinan los siguientes grupos documentales: 20 secciones (8 sustantivas y 12 comunes) y 262 series.

En esta actualización, los Instrumentos conservan su interrelación y dependencia, por lo que no puede entender uno sin los demás.

OBJETIVO GENERAL

Cumplir con las disposiciones normativas en materia de organización de archivos en la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer las bases para identificar, clasificar, ordenar y agrupar los expedientes que generan o reciben las áreas en cumplimiento de sus facultades, funciones o competencias;
2. Elaboración, validación e implementación de los instrumentos técnicos de control y consulta archivísticos para la adecuada clasificación y administración de los documentos y expedientes que se generan en la dependencia;
3. Regular de manera general y sistemática el valor documental, los plazos de conservación de los documentos;
4. La guarda y custodia en los archivos de trámite, concentración e histórico; y
5. Proporcionar los elementos para identificar y conformar los grupos documentales, proveyendo una estructura del código de clasificación archivística.

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Es el proceso mediante el cual se identifican y organizan los expedientes de manera sistemática y homogénea. Para ello, se utiliza un código de clasificación integrado por una combinación de letras, números y signos que muestran, por un lado, la agrupación homogénea de expedientes, y por otro, el orden y distribución de los grupos documentales.

CODIGO DE CLASIFICACIÓN

Es el conjunto de letras, números y signos que identifica a cada uno de los expedientes conformados en la Coordinación del Sistema Penitenciario. Éste está integrado por las siguientes

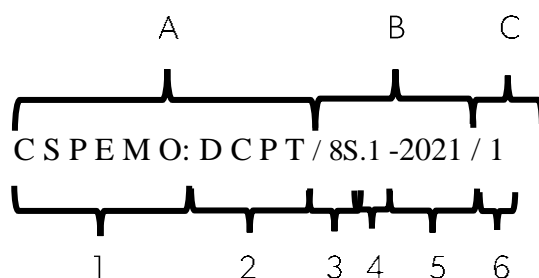


2021 - 2027

partes:

- A. Estructura documental: fondo y sub fondo;
- B. Identificación de la sección, serie y el año de apertura del expediente; y
- C. Número de identificación del expediente, el cual se refiere al número consecutivo asignado a cada uno.

A continuación, se muestra un ejemplo:



Los elementos numerados del Código de Clasificación Archivística corresponden a:

1. **Fondo:** CSPEMO;
2. **Sub fondo:** Unidad Administrativa donde se crea y ubica el expediente;
3. **Sección:** La función sustantiva o común establecida en el Cuadro General de Clasificación Archivística;
4. **Serie:** División de la sección, la cual se conforma por el conjunto de expedientes organizados que son el resultado de una misma función, actividad o trámite de las Unidades Administrativas y que están establecidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística;
5. **Año de apertura del expediente:** Refiere al año del primer documento de archivo que integra el expediente; y,
6. **Número de identificación del expediente:** Es el número consecutivo de cada expediente que constituyen una serie documental. La numeración se reinicia anualmente.

Los símbolos se emplean para:

- : Unir el fondo con el sub fondo
- . Separar la sección de la serie
- / Separar las partes que integran el código de clasificación archivística.



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	FONDO
CSPEMO	COORDINACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CÓDIGO	SUB FONDO
OC	OFICINA DEL COORDINADOR
DMCSCP	DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO
DEP	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN PENAL
DRS	DIRECCIÓN DE REINSERCIÓN SOCIAL
DPP	DIRECCIÓN DE POLICÍA PROCESAL
DUEAAJ	DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES Y ADULTOS JÓVENES
UPS	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO
DJ	DIRECCIÓN JURÍDICA
DA	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA
CASDAI	CENTRO DE ALTA SEGURIDAD PARA DELITO DE ALTO IMPACTO NO.1
CPDFR	CENTRO PENITENCIARIO "LIC. DAVID FRANCO RODRÍGUEZ"
CPP	CENTRO PENITENCIARIO "LA PIEDAD"
CPU	CENTRO PENITENCIARIO "URUAPAN"
CPZI	CENTRO PENITENCIARIO "ZITÁCUARO"
CPS	CENTRO PENITENCIARIO "SAHUAYO"
CPLC	CENTRO PENITENCIARIO "LÁZARO CÁRDENAS"
CPZA	CENTRO PENITENCIARIO "ZAMORA"
CPM	CENTRO PENITENCIARIO "MARAVATÍO"
CPT	CENTRO PENITENCIARIO "TACÁMBARO"
CPR	CENTRO PENITENCIARIO "LOS REYES"
CPA	CENTRO PENITENCIARIO "APATZINGÁN"

CÓDIGO	SECCIÓN DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
1S	GOBIERNO
2S	DERECHOS HUMANOS
3S	EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

4S	EJECUCIÓN PENAL
5S	REINSERCIÓN SOCIAL
6S	POLICÍA PROCESAL
7S	SEGURIDAD Y VIGILANCIA
8S	PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD

CÓDIGO	SECCIÓN DOCUMENTAL (<i>FUNCIONES COMUNES</i>)
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	COMUNICACIÓN SOCIAL
9C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
10C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Entendiendo por:

- Funciones sustantivas: Las que reflejan los fines de la CSPEMO.
- Funciones comunes: Las necesarias para la consecución de los fines de la CSPEMO.



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
1c	SECCIÓN: LEGISLACIÓN
SERIES	
1c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE LEGISLACIÓN
1c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LEGISLACIÓN
1c.3	LEYES
1c.4	CÓDIGOS
1c.5	CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES
1c.6	DECRETOS
1c.7	REGLAMENTOS
1c.8	ACUERDOS GENERALES
1c.9	CIRCULARES
1c.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES
1c.11	RESOLUCIONES
1c.12	COMPILACIONES JURÍDICAS
1c.13	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROGRAMAS SISTEMÁTICOS DE OPERACIÓN

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
2c	SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS
SERIES	
2c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
2c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
2c.3	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS
2c.4	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA
2c.5	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL
2c.6	ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORÍAS
2c.7	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES
2c.8	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA
2c.9	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA
2c.10	AMPAROS
2c.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

2c.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS
2c.13	DESFALCOS, PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS
2c.14	NOTIFICACIONES
2c.15	INCONFORMIDADES Y PETICIONES
2c.16	DELITOS Y FALTAS
2c.17	AUTORIZACIONES
2c.18	LOCALIZACIONES
2c.19	JUICIOS ADMINISTRATIVOS CONTRA LA DEPENDENCIA
2c.20	JUICIOS LABORALES CONTRA LA DEPENDENCIA
2c.21	JUICIOS CIVILES CONTRA LA DEPENDENCIA
2c.22	JUICIOS MERCANTILES CONTRA LA DEPENDENCIA

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
3c	SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
SERIES	
3c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN
3c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN
3c.3	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES
3c.4	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES
3c.5	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN
3c.6	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN
3c.7	DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS
3c.8	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN
3c.9	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
3c.10	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
3c.11	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
3c.12	DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES
3c.13	DESCENTRALIZACIÓN
3c.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN
3c.15	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN
3c.16	ANÁLISIS FINANCIEROS Y PRESUPUESTAL



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

3c.17	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
-------	---

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
4c	SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS
SERIES	
4c.1	DISPOSICIONES EN RECURSOS HUMANOS
4c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
4c.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL
4c.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS
4c.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL
4c.6	CONTROL DE EVALUACIÓN Y CONFIANZA DE PERSONAL
4c.7	CONTROL DE ASISTENCIA
4c.8	CONTROL DISCIPLINARIO DE PERSONAL OPERATIVO
4c.9	DESCUENTOS
4c.10	EVALUACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO
4c.11	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO
4c.12	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
4c.13	RELACIONES LABORALES (COMISIÓN MIXTA, CONDICIONES LABORALES)
4c.14	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS
4c.15	CURRICULAS DE PERSONAL
4c.16	CENSO DE PERSONAL
4c.17	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES
4c.18	SOLICITUDES DE CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL OPERATIVO
4c.19	EXPEDIENTES DE PERSONAL DE POSIBLE INGRESO
4c.20	DOCUMENTOS TRANSITORIOS

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
5c	SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS
SERIES	
5c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

5c.2	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL
5c.3	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTOS
5c.4	COMPRAS DIRECTAS
5c.5	CONTROL DE CHEQUES
5c.6	CONCILIACIONES
5c.7	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
5c.8	FONDO ROTATORIO
5c.9	DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO
5c.10	CONTRA RECIBOS DE PROVEEDORES
5c.11	OFICIOS DE COMISIÓN
5c.12	ALIMENTACIÓN PENITENCIARIA
5c.13	SOCORRO DE LEY

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
6c	SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES
SERIES	
6c.1	LICITACIONES
6c.2	ADQUISICIONES
6c.3	SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADOS DE CONTRATOS
6c.4	CONTROL DE CONTRATOS
6c.5	SEGUROS Y FIANZAS
6c.6	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
6c.7	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
6c.8	ARRENDAMIENTOS
6c.9	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES
6c.10	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES
6c.11	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES
6c.12	SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES
6c.13	PLANOS ARQUITECTÓNICOS

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
--------	--------------------------------------



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

7c	SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES
SERIES	
7c.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
7c.2	SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN
7c.3	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN
7c.4	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN
7c.5	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO
7c.6	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTO
7c.7	CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR
7c.8	CONTROL DE COMBUSTIBLE
7c.9	UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
8c	SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL
SERIES	
8c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8c.3	MATERIAL MULTIMEDIA
8c.4	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL
8c.5	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS
8c.6	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS
8c.7	INSERCIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS
8c.8	AGENCIAS PERIODISTICAS DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL
8c.9	NOTAS PARA MEDIOS
8c.10	PRENSA INSTITUCIONAL
8c.11	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES PUBLICAS
8c.12	EVENTOS Y ACTOS OFICIALES

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
9c	SECCIÓN: CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS
SERIES	



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

9c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA
9c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA
9c.3	AUDITORIA
9c.4	VISITADURÍAS
9c.5	REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS
9c.6	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN EN MEDIDAS O RECOMENDACIONES
9c.7	PARTICIPANTES EN COMITÉS
9c.8	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
9c.9	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
9c.10	PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES
9c.11	RESPONSABILIDADES
9c.12	INCONFORMIDADES
9c.13	INHABILITACIONES
9c.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES
9c.15	ENTREGA-RECEPCIÓN
9c.16	LIBROS BLANCOS

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
10c	SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
SERIES	
10c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN
10c.2	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y AVALUACIÓN
10c.3	DISPOSICIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS
10c.4	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN
10c.5	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS
10c.6	PLANES NACIONALES
10c.7	PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO
10c.8	PROGRAMAS DE ACCIÓN
10c.9	REGISTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN PENITENCIARIA
10c.10	PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
10c.11	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVÍSTICA



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

10c.12	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN
10c.13	INFORME DE LABORES
10c.14	INFORME DE EJECUCIÓN
10c.15	INFORME DE GOBIERNO
10c.16	INDICADORES
10c.17	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD
10c.18	NORMAS PARA LA EVALUACIÓN

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
11c	SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIES	
11c.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
11c.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
11c.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIAS DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
11c.4	UNIDADES DE ENLACES
11c.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
11c.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
11c.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA
11c.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA
11c.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
11c.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES Y AVISOS DE PRIVACIDAD

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES COMUNES)
12c	SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
SERIES	
12c.1	DESARROLLO REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ
12c.2	DISPOSICIONES EN MATERIA INFORMÁTICA
12c.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA INFORMATIVA
12c.4	DESARROLLO INFORMÁTICO
12c.5	SEGURIDAD INFORMÁTICA
12c.6	DESARROLLO DE SISTEMAS



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

12c.7	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
12c.8	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO
12c.9	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVOS
12c.10	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA
12c.11	INSTRUMENTOS DE CONSULTA
12c.12	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
1s	SECCIÓN: GOBIERNO
SERIES	
1s.1	REUNIONES DE COMITÉ TÉCNICO
1s.2	COMISIÓN INTERSECRETARIAL CONSULTIVA DEL SISTEMA PENITENCIARIO
1s.3	CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
1s.4	ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
1s.5	PLAN DE TRABAJO PARA EL SECRETARIADO EJECUTIVO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
1s.6	COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE LA AUTORIDAD PENITENCIARIA
1s.7	OFICIOS DE ASIGNACIÓN
1s.8	CURSOS Y CAPACITACIONES EN EL EXTRANJERO
1s.9	MINUTAS Y ACUERDOS DE TRABAJO
1s.10	PRESENTACIONES DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN
1s.11	CONVENIOS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES
1s.12	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP)
1s.13	ASOCIACIÓN AMERICANA DE PRISIONES (ACA)
1s.14	DISTINTIVO "H" EN COCINAS Y COMEDORES
1s.15	GABINETE LEGAL
1s.16	GABINETE AMPLIADO
1s.17	OFICIOS DE ENCARGATURA DE LA ESTRUCTURA DE LA CSPEMO
1s.18	COMITÉ DE CONTROL INTERNO
1s.19	COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA
1s.20	CURSOS Y CAPACITACIONES
1s.21	VARIOS



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
2s	SECCIÓN: DERECHOS HUMANOS
SERIES	
2s.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
2s.2	CURSOS Y CAPACITACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
2s.3	QUEJAS POR PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
2s.4	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
2s.5	PRONUNCIAMIENTOS ESPECIALES DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
2s.6	DIAGNÓSTICOS DE SUPERVISIÓN PENITENCIARIA DE LA CNDH
2s.7	QUEJAS POR PARTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
2s.8	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
2s.9	PRONUNCIAMIENTOS ESPECIALES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
2s.10	DIAGNÓSTICOS DE SUPERVISION PENITENCIARIA DE LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
2s.11	PETICIONES DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
3s	SECCIÓN: EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES
SERIES	
3s.1	EXPEDIENTES DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO
3s.2	ANTECEDENTES DE MEDIDAS CAUTELARES
3s.3	EXPEDIENTES DE EVALUACIÓN DE RIESGO PROCESAL
3s.4	EVALUACIONES DE RIESGO DEL SISTEMA PENAL ANTERIOR
3s.5	EVALUACIONES PREVIAS MULTIDISCIPLINARIAS PARA ADOLESCENTES

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
4s	SECCIÓN: EJECUCIÓN PENAL
SERIES	
4s.1	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SANCIONES COMUNES
4s.2	SEGUIMIENTO DOCUMENTAL



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

4s.3	CONTROL DE SANCIONES PENALES
4s.4	EXPEDIENTES DE TRATAMIENTO DE PRELIBERACIÓN
4s.5	EXPEDIENTES DE TRATAMIENTO DE PRELIBERACIÓN FEDERAL
4s.6	EXPEDIENTES DE SUSTITUTIVO DE LA PENA POR TRATAMIENTO EN LIBERTAD
4s.7	EXPEDIENTES DE SUSTITUTIVO DE LA PENA POR TRABAJO EN FAVOR DE LA LIBERTAD
4s.8	EXPEDIENTES DE LIBERTAD CONDICIONADA
4s.9	EXPEDIENTES DE SUSPENSIÓN CONDICIONAL DE LA EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN
4s.10	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SANCIONES FEDERALES

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
5s	SECCIÓN: REINSERCIÓN SOCIAL
SERIES	
5s.1	SALUD
5s.2	ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
5s.3	EDUCACIÓN
5s.4	CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
5s.5	PROTOCOLO DE ESTAMBUL
5s.6	TRABAJO SOCIAL
5s.7	EXPEDIENTE TÉCNICO PARA ADOLESCENTES
5s.8	EXPEDIENTE TÉCNICO PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
5s.9	EXPEDIENTE MÉDICO PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
5s.10	EXPEDIENTE ODONTOLÓGICO PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
5s.11	EXPEDIENTE PSICOLÓGICO PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
5s.12	EXPEDIENTE CRIMINOLÓGICO PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
5s.13	EXPEDIENTE DE FAMILIARES DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN
5s.14	EXPEDIENTES MÉDICOS DE TRABAJO SOCIAL

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
6s	SECCIÓN: POLICÍA PROCESAL
SERIES	
6s.1	EXPEDIENTES DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA PROCESAL



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

6s.2	DILIGENCIAS A LOS CENTROS PENITENCIARIOS
6s.3	EQUIPO DE PROTECCIÓN, ARMAMENTOS Y MUNICIONES
6s.4	EXPEDIENTES DE ALUMNOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE CAPACITACIÓN PENITENCIARIA
6s.5	EXPEDIENTES DE LA UNIDAD CANINA

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
7s	SECCIÓN: SEGURIDAD Y VIGILANCIA
SERIES	
7s.1	EXPEDIENTES DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
7s.2	INCIDENCIAS
7s.3	REVISIONES
7s.4	TRASLADOS
7s.5	EXPEDIENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
7s.6	EXPEDIENTES DE GUIAS TÉCNICOS DE ADOLESCENTES BAJO EL RÉGIMEN DE INTERNAMIENTO
7s.7	EXPEDIENTES DE FAMILIARES DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
7s.8	ROL DE SERVICIOS
7s.9	PARTE DE NOVEDADES

Código	SERIE DOCUMENTAL (FUNCIONES SUSTANTIVAS)
8s	SECCIÓN: PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
SERIES	
8s.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DEL FUERO COMÚN
8s.2	REPORTES DE POBLACIÓN PENITENCIARIA
8s.3	CARTAS DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
8s.4	EXPEDIENTES DE ADOLESCENTES BAJO EL RÉGIMEN DE MEDIDAS CAUTELARES
8s.5	EXPEDIENTES DE ADOLESCENTES BAJO EL RÉGIMEN DE INTERNAMIENTO
8s.6	EXPEDIENTE ÚNICO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD FUERO FEDERAL
8s.7	EXPEDIENTE ÚNICO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD FUERO COMÚN Y FUERO FEDERAL
8s.8	EXPEDIENTES DE ADOLESCENTES BAJO EL RÉGIMEN DE LIBERTAD
8s.9	EXPEDIENTE ÚNICO DE MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD FUERO COMÚN



2021 - 2027



**Coordinación
del Sistema
Penitenciario**

HONESTIDAD Y TRABAJO

8s.10	EXPEDIENTE ÚNICO DE MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD FUERO FEDERAL
8s.11	EXPEDIENTE ÚNICO DE MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD FUERO COMÚN Y FUERO FEDERAL
8s.12	PRESENTACIONES VOLUNTARIAS

CÓMO UTILIZAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1. Al generar o recibir un documento en el área de correspondencia y el archivo de trámite, deberán leer cuidadosamente el asunto del que trata, a fin de identificar la Sección y la Serie que le compete, dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como el año de apertura y el número de identificación del expediente; y,
2. Una vez establecida la clasificación, se anotará en el documento, únicamente la codificación que representa la Sección y la Serie. La codificación se interpreta como la clasificación archivística.

Ejemplo:

1 de enero de 2019, ingresa al Centro Penitenciario "Tacámbaro" Juan Pérez X, por "X" delito:
8S.1-2019 / 1