

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
ENERO 2025

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

FONDO	CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SUBSECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	CÓDIGO
Secretaría de la Contraloría General	SCG	Desarrollo Administrativo	SCG.DA						
				Mejora operativa	SCG.DA.MO	Administración de la validación de documentos administrativos y normativos de las Dependencias y Entidades	SCG.DA.MO.01		
								Validación de Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Reglamentos Interiores.	SCG.DA.MO.01.01
								Atención a usuarios para la validación de documentos administrativos y normativos	SCG.DA.MO.01.02
				Administración de entrega recepción	SCG.DA.ER	Sistema de Información de Acciones de Gobierno	SCG.DA.ER.01		
								Administración del Sistema de Información de Acciones de Gobierno (SIR-SEVI)	SCG.DA.ER.01.01
								Atención a usuarios SIA (SIR-SEVI)	SCG.DA.ER.01.02
								Actas de entrega recepción de los sujetos obligados en las dependencias y entidades	SCG.DA.ER.01.03
				Fortalecimiento al control interno	SCG.DA.CI	Sistema de Control Interno Institucional	SCG.DA.CI.01	Administración del Sistema de Control Interno Institucional	SCG.DA.CI.01.01
								Atención a usuarios SCII	SCG.DA.CI.01.02



ELABORÓ:

LIC. REYNA CRISTINA GONZÁLEZ GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DGDA



SUPERVISÓ:

M.F.C.G. MÓNICA RAMÍREZ CHAN
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SCG



AUTORIZÓ:

LIC. JUAN MANUEL ESTUPIÑÁN NAVARRO
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
ENERO 2025

Unidad Administrativa:	Dirección General de Desarrollo Administrativo										
Sección	Desarrollo Administrativo										
Subsección	Mejora Operativa, Administración de Entrega Recepción, Fortalecimiento al control interno.										
Código	Serie/Subserie documental	Valores documentales				Plazos de conservación		Vigencia documental	Destino final		Observaciones
		A	L	F	C	AT	AC		Baja	Histórico	
SCG.DA.MO	MEJORA OPERATIVA										
SCG.DA.MO.01	Validación de documentos administrativos y/o normativos de las dependencias y entidades										
SCG.DA.MO.01.01	Administración de la validación de manuales de organización, manuales de procedimientos y reglamentos interiores	X				6	0	6	X		
SCG.DA.MO.01.02	Atención a usuarios para la validación de documentos administrativos y/o normativos	X				2	0	2	X		Evidencia electrónica
SCG.DA.ER	ADMINISTRACIÓN DE ENTREGA RECEPCIÓN										
SCG.DA.ER.01	Sistema de información de acciones de gobierno										
SCG.DA.ER.01.01	Administración del Sistema de Información de Acciones de Gobierno (SIR-SEVI)	X				6	0	6	X		
SCG.DA.ER.01.02	Atención a usuarios SIA (SIR-SEVI)	X				2	0	2	X		Evidencia electrónica
SCG.DA.ER.01.03	Actas de entrega recepción de los sujetos obligados en las dependencias y entidades	X				2	7	9	X		
SCG.DA.CI	FORTALECIMIENTO AL CONTROL INTERNO										
SCG.DA.CI.01	Sistema de control interno institucional										
SCG.DA.CI.01.01	Administración del sistema de control interno institucional	X				6	0	6	X		
SCG.DA.CI.01.02	Atención a usuario SCII	X				2	0	2	X		Evidencia electrónica



ELABORÓ:
LIC. REYNA CRISTINA GONZÁLEZ GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DGDA



SUPERVISÓ:
M.F.C.G. MÓNICA RAMÍREZ CHAN
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SCG



AUTORIZÓ:
LIC. JUAN MANUEL ESTUPIÑÁN NAVARRO
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO