



Nayarit
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

11 DE MAYO DE 2026



Índice

Introducción	3
Objetivo general	4
Objetivos específicos	5
Estructura documental	6
Marco jurídico	7
Listado de Secciones Comunes	8
Listado de Secciones Sustantivas	9
1C Asuntos jurídicos	10
2C Programación, organización y presupuesto	10/11
3C Recursos humanos	11
4C Recursos financieros	12
5C Recursos materiales	12/13
6C Servicios generales	13
7C Tecnologías y servicios de la información	14
8C Gestión y administración documental	14/15
9C Transparencia y acceso a la información	15/16
10C Protección de datos personales	16
11C Comunicación social	16
12C Control y auditoría	17
13C Planeación, información, evaluación y políticas	17
14C Documentos administrativos	17
15C Comunicaciones y relaciones institucionales	18
16C Eventos y reuniones de trabajo	18
1S Gobierno digital, firma electrónica y tecnologías de las Instituciones del Poder Ejecutivo	19-20
2S Auditoría de impuestos federales	20
3S Sistemas y control de recaudación, verificaciones, inspecciones y notificaciones de procesos fiscales y asistencia al contribuyente	20-21
4S Trámites, servicios y asuntos en materia catastral	21/22

1/31





5S Registro público	22
6S Aportaciones, participaciones, convenios, anexos y deudas de los recursos federales	22/23
7S Control, seguimiento presupuestal de gastos de inversión y gasto corriente	23-24
8S Controles sustantivos en la administración	24
9S Desarrollo de personal	25
10S Trámites becarios	25
11S Procedimiento de compras a entidades y dependencias	25
12S Registro, afectación, disposición final, enajenación y baja de los bienes	26
13S Disposiciones aplicables a la operación, vigilancia y funcionamiento de los centros de desarrollo infantil	27
14S Administración de la tesorería y sistemas de pago	27
15S Trámite para pago de organismos públicos descentralizados	27/28
16S Contabilidad gubernamental	28/29
17S Fondo de pensiones y jubilaciones	29/30
18S Inteligencia patrimonial y económica	30-31

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "D.F.H.", "D.F.", and "C"]





Introducción

El Gobierno del Estado de Nayarit a través de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas en colaboración con las unidades administrativas ha desarrollado el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual, es un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado, es una herramienta, que manifiesta la organización de los documentos de las áreas, permitiendo que los sujetos obligados:

- Identifiquen con mayor facilidad los documentos y el proceso de gestión que se lleva a cabo de acuerdo a la atribución del sujeto obligado, definiendo funciones comunes o sustantivas.
- Agrupen los elementos que representan su contenido para relacionarlos de manera lógica con otros documentos de archivo mediante el lenguaje clasificatorio.
- Jerarquicen el identificar las atribuciones de mayor importancia en los niveles sustantivos y los procesos regulatorios de la razón de ser de la institución, facilitando la recuperación eficiente de información, la toma de decisiones y cumplimiento, requisitos legales y normativos.
- Codifiquen para facilitar la identificación de la categoría de agrupamiento con el fin de darle un mayor control al ciclo vital del documento, proporcionando un marco para organizar documentos en categorías lógicas y coherentes.
- Ordenen los documentos de archivo dentro del espacio físico que ocuparán para su conservación temporal o definitiva.

3/31

2-7-25

25

25

25

25

25

25

25



Objetivo general

Se elabora el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, Con la finalidad de dar cumplimiento a los Instrumentos de control archivístico que nos señala el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, así como en el artículo 13 de la Ley General de Archivos, incluyendo el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

4/31

Este instrumento técnico refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado, apoya y propicia la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, ya que facilitará la adecuada y oportuna organización, conservación y localización de los documentos y expedientes, de conformidad con la naturaleza del archivo y las necesidades de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Nayarit.

Se establece a partir de las prácticas y técnicas de la archivística, de la administración de documentos, ya que en conjunto se transforman en un sistema de clasificación coherente con los principios archivísticos. Se aborda así un proceso tendiente a lograr la correcta organización de los documentos de archivo.

Al mismo tiempo facilitará la identificación y conservación de documentos importantes para la Secretaría, asegurando que la información crítica se gestione adecuadamente a lo largo del tiempo.

Apoyará con la clasificación documental siendo esta la labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las Series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, serie y subserie) de acuerdo con la estructura orgánico - funcional de esta Secretaría.



Objetivos específicos

Se establecen los siguientes objetivos específicos para dar cumplimiento a la normativa establecida para la creación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

5/31

- **IDENTIFICAR:** Que permita con mayor facilidad los documentos y el proceso de gestión que se lleva a cabo de acuerdo a la atribución del sujeto obligado, definiendo funciones comunes o sustantivas.
- **AGRUPAR:** Establecer los elementos que representan su contenido para relacionarlos de manera lógica con otros documentos de archivo mediante el lenguaje clasificatorio.
- **JERARQUIZAR:** Identificar las atribuciones de mayor importancia en los niveles sustantivos y los procesos regulatorios de la razón de ser de la institución, facilitando la recuperación eficiente de información, la toma de decisiones y cumplimiento, requisitos legales y normativos.
- **CODIFICAR:** Facilitar la identificación de la categoría de agrupamiento con el fin de darle un mayor control al ciclo vital del documento, proporcionando un marco para organizar documentos en categorías lógicas y coherentes.
- **ORDENAR:** Archivar dentro del espacio físico que ocuparán para su conservación temporal o definitiva.



ESTRUCTURA DOCUMENTAL

FONDO: Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

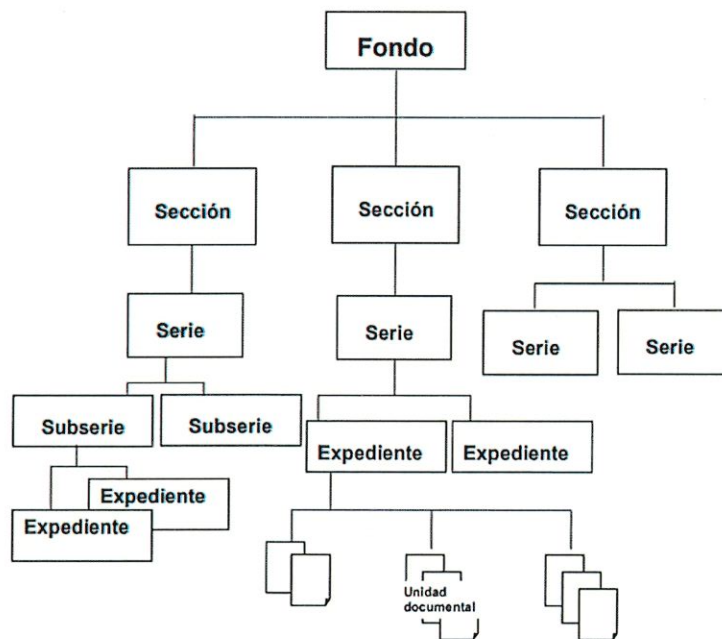
SECCIÓN: A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SERIE: A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.

SUBSERIE: A la división de la serie documental.

EXPEDIENTE: A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

DOCUMENTO DE ARCHIVO: A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.





MARCO JURÍDICO

Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Artículo 10. Obligaciones. Son obligaciones de los sujetos obligados las siguientes:

Frac. I Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

Artículo 12. Instrumentos de control y de consulta

Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, los cuales contarán al menos con lo siguiente:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales.

Artículo 14. Responsabilidad de la autoridad.

La responsabilidad de la autoridad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Nayarit.

Artículo 99. Los sujetos obligados elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos, que incluyan al menos:

1. El cuadro general de clasificación archivística;
2. El catálogo de disposición documental, y
3. Los inventarios documentales, tanto general, de transferencia y de baja.

7/31



FONDO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
LISTADOS DE SECCIONES COMUNES	
SECCIONES	NOMBRE DE LA SECCIÓN
SECCIÓN: 1C	ASUNTOS JURÍDICOS
SECCIÓN: 2C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
SECCIÓN: 3C	RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN: 4C	RECURSOS FINANCIEROS
SECCIÓN: 5C	RECURSOS MATERIALES
SECCIÓN: 6C	SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN: 7C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
SECCIÓN: 8C	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
SECCIÓN: 9C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SECCIÓN: 10C	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
SECCIÓN: 11C	COMUNICACIÓN SOCIAL
SECCIÓN: 12C	CONTROL Y AUDITORÍA
SECCIÓN: 13C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
SECCIÓN: 14C	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN: 15C	COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES
SECCIÓN: 16C	EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO

FONDO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
LISTADO DE SECCIONES SUSTANTIVAS	
SECCIONES	NOMBRE DE LA SECCIÓN
SECCIÓN: 1S	GOBIERNO DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍAS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO
SECCIÓN: 2S	AUDITORÍA DE IMPUESTOS FEDERALES
SECCIÓN: 3S	SISTEMAS Y CONTROL DE RECAUDACIÓN, VERIFICACIONES, INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES DE PROCESOS FISCALES Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE
SECCIÓN: 4S	TRÁMITES, SERVICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CATASTRAL
SECCIÓN: 5S	REGISTRO PÚBLICO
SECCIÓN: 6S	APORTACIONES, PARTICIPACIONES, CONVENIOS, ANEXOS Y DEUDAS DE LOS RECURSOS FEDERALES
SECCIÓN: 7S	CONTROL, SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DE GASTOS DE INVERSIÓN Y GASTO CORRIENTE
SECCIÓN: 8S	CONTROLES SUSTANTIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: 9S	DESARROLLO DE PERSONAL
SECCIÓN: 10S	TRÁMITES BECARIOS
SECCIÓN: 11S	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS A ENTIDADES Y DEPENDENCIAS
SECCIÓN: 12S	REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL, ENAJENACIÓN Y BAJA DE LOS BIENES
SECCIÓN: 13S	DISPOSICIONES APLICABLES A LA OPERACIÓN, VIGILANCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
SECCIÓN: 14S	ADMINISTRACIÓN DE LA TESORERÍA Y SISTEMAS DE PAGO
SECCIÓN: 15S	TRÁMITE PARA PAGO DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
SECCIÓN: 16S	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SECCIÓN: 17S	FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES
SECCIÓN: 18S	INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA

9/31



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
SERIES COMUNES		
SECCIÓN: 1C		ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
1C.2		Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico
1C.3		Elaboración y/o revisión de instrumentos jurídicos
	1C.3.1	Acuerdos
	1C.3.2	Convocatorias
	1C.3.3	Convenios
	1C.3.4	Contratos
	1C.3.5	Dictámenes
	1C.3.6	Actas
	1C.3.7	Lineamientos
	1C.3.8	Opiniones en la elaboración de instrumentos jurídicos
1C.4		Nombramientos y designaciones
	1C.4.1	Nombramientos
	1C.4.2	Ratificaciones
	1C.4.3	Designaciones, representaciones y suplencias
1C.8		Procedimientos jurídicos
	1C.8.1	Procedimientos civil
	1C.8.2	Procedimientos penal
	1C.8.3	Procedimientos mercantil
	1C.8.4	Procedimientos contencioso-administrativos
	1C.8.5	Procedimientos laboral
SECCIÓN: 2C		PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
2C.1		Disposiciones en materia de presupuesto y organización
2C.2		Programas y proyectos en materia de presupuesto anual
	2C.2.1	Presupuesto basado en Resultados (PbR)
	2C.2.2	Programa anual de adquisiciones
2C.3		Programas y proyectos en materia de organización
2C.4		Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
2C.5		Programa Operativo Anual (POA)
2C.6		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
2C.7		Análisis financiero y presupuestal
2C.8		Evaluación y control del ejercicio presupuestal
	2C.8.1	Procesos de programación

10/31

P.T.H.

4

ff

af

cc

H 12





SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	2C.8.2	Programa anual de inversiones
	2C.8.3	Registro programático de proyectos institucionales
	2C.8.4	Programas y proyectos en materia de organización
	2C.8.5	Integración y dictamen de manuales de organización
	2C.8.6	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
	2C.8.7	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
	2C.8.8	Programas y proyectos en materia de presupuestación
	2C.8.9	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
	2C.8.10	Sesiones del comité de mejora regulatoria interna
	2C.8.11	Sesiones del comité de programación
2C.9		Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
2C.10		Comité de ética
SECCIÓN: 3C		RECURSOS HUMANOS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
3C.1		Expedientes del personal
	3C.1.1	De base
	3C.1.2	De confianza
	3C.1.3	De contrato
	3C.1.4	Interinos
	3C.1.5	Trabajos extraordinarios
3C.2		Servicio social y prácticas profesionales
3C.3		Nómina
	3C.3.1	Nómina de pensionados y jubilados
	3C.3.2	Nómina de pensiones alimenticias
	3C.3.3	Nómina del fondo de pensiones
3C.4		Incidencias
3C.5		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
3C.6		Comunicación y trámites con los sindicatos
3C.7		Comisiones de trabajo en zonas foráneas
3C.8		Disposiciones en materia de recursos humanos
3C.9		Programas y proyectos en materia de recursos humanos
3C.10		Registro y control de puestos y plazas
3C.11		Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores
3C.12		Jubilaciones y pensiones





SECCIÓN: 4C		RECURSOS FINANCIEROS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
4C.1		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
4C.2		Registro, control y seguimiento del presupuesto asignado
	4C.2.1	Integración de información solicitada de los ingresos y egresos de cada organismo
	4C.2.2	Comunicado de diferencias presupuestales
4C.3		Fondo revolvente
	4C.3.1	Pago a proveedores
4C.4		Viáticos y gastos de representación
4C.5		Comprobación de gastos
4C.6		Póliza de cheques (Elaboración de cheques y pólizas)
4C.7		Procedimientos sobre licitaciones
4C.8		Recuperación de gastos
4C.9		Ingresos
4C.10		Libros Contables
4C.11		Registros contables (glosa)
4C.12		Ampliaciones al presupuesto
4C.13		Compras directas
4C.14		Garantías, fianzas y depósitos
4C.15		Conciliaciones
4C.16		Pago de derechos
SECCIÓN: 5C		RECURSOS MATERIALES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
5C.1		Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios
5C.2		Inventario de bienes muebles
	5C.2.1	Altas
	5C.2.2	Bajas definitivas
	5C.2.3	Bajas por error de captura
	5C.2.4	Transferencias
	5C.2.5	Vales de resguardo personales
	5C.2.6	Cédulas de registro de inventario
5C.3		Plantilla vehicular
	5C.3.1	Control de combustibles
	5C.3.2	Servicios de mantenimiento vehiculares
	5C.3.3	Solicitudes de vehículos
5C.4		Arrendamientos y servicios
5C.5		Requisiciones de materiales y servicios





SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	5C.5.1	Oficios de solicitud de materiales, trámites y servicios en general
	5C.5.2	Mantenimiento a bienes mueble e inmuebles
	5C.5.3	Control de inventario de materiales, equipos y herramientas
5C.6		Validaciones de bienes muebles
	5C.6.1	Validaciones de inventario primer semestre a dependencias
	5C.6.2	Validaciones de inventario segundo semestre a dependencias
	5C.6.3	Validaciones de inventario primer semestre a entidades
	5C.6.4	Validaciones de inventario segundo semestre a entidades
5C.7		Seguros y fianzas
SECCIÓN: 6C		SERVICIOS GENERALES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
6C.1		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
	6C.1.1	Verificación de tomas y de alcantarillados, reportes de agua potable
	6C.1.2	Anticipos y finiquitos, contratos, altas bajas y ajustes de energía eléctrica
6C.1		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
6C.2		Servicios especiales
	6C.2.1	Mensajería y/o paquetería
	6C.2.2	Fotocopiado (Control de servicio de fotocopiado)
	6C.2.3	Estacionamiento
	6C.2.4	Higiene y fumigación
	6C.2.5	Solicitud de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles
	6C.2.6	Control y servicios en auditorios y salas
	6C.2.7	Protección civil
	6C.2.8	Contrataciones de servicios
	6C.2.9	Altas y bajas de servicios
	6C.2.10	Cambio de domicilio de servicios
	6C.2.11	Contrataciones, cambios de domicilio, trámite mensual para pago del servicio de telefonía y TV
	6C.2.12	Escáner, engargolados
	6C.2.13	Valoración, dictaminación y asistencia técnica en telefonía
	6C.2.14	Control y mantenimiento de imprenta oficial, para las diferentes dependencias y OPD's

13/31

R-T-H

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





SECCIÓN: 7C		TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
7C.1		Servicios informáticos
	7C.1.1	Asistencia técnica y recomendaciones
	7C.1.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo
	7C.1.3	Supervisión de software en sistemas web
	7C.1.4	Supervisión de software aplicativo
	7C.1.5	Soporte a la nómina
	7C.1.6	Solicitudes de cambio a los cobros y descuentos
7C.2		Página web institucional
7C.3		Administración de correos electrónicos oficiales
7C.4		Programas y proyectos en materia de informática
7C.5		Redes de comunicación de datos y voz
7C.6		Seguridad informática
7C.7		Desarrollo de sistemas
SECCIÓN: 8C		GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
8C.1		Disposiciones, programas y proyectos en materia archivística
8C.2		Instrumentos de planeación y programación en materia archivística
	8C.2.1	Programa anual de desarrollo archivístico
	8C.2.2	Manuales institucionales de procedimientos archivísticos
8C.3		Elaboración, registro y validación de instrumentos de control y consulta
	8C.3.1	Cuadro general de clasificación archivística
	8C.3.2	Catálogo de disposición documental
	8C.3.3	Guía de archivo documental
8C.4		Coordinación de archivos
	8C.4.1	Con los titulares de las unidades administrativas
	8C.4.2	Con las áreas operativas
	8C.4.3	Asesoría, asistencia técnica y capacitación
8C.5		Grupo interdisciplinario de archivos
	8C.5.1	Convocatorias y sesiones de trabajo
	8C.5.2	Seguimiento de acuerdos
8C.6		Unidad de correspondencia/oficialía de partes
	8C.6.1	Registro y control de correspondencia recibida

14/31

R-T-H

de

4

HA

HA

HA





SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	8C.6.2	Registro y control de correspondencia enviada
8C.7		Archivo de trámite
	8C.7.1	Inventarios documentales
	8C.7.2	Transferencias primarias
	8C.7.3	Consulta y préstamo de expedientes de trámite
	8C.7.4	Control y resguardo de documentos clasificados y/o reservados
	8C.7.5	Procedimientos de baja documental de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo
8C.8		Archivo de concentración
	8C.8.1	Inventarios documentales
	8C.8.2	Transferencias primarias
	8C.8.3	Transferencias secundarias
	8C.8.4	Consulta y préstamo de expedientes de concentración
	8C.8.5	Baja documental
8C.9		Archivo histórico
	8C.9.1	Políticas y estrategias de preservación documental
	8C.9.2	Inventarios documentales
	8C.9.3	Transferencias secundarias ingresadas
	8C.9.4	Consulta y préstamo de expedientes al público
8C.10		Traslados por fusión, extinción o cambio de adscripción de las unidades administrativas
8C.11		Siniestros documentales
8C.12		Trámites, comunicaciones y reuniones de trabajo con el Archivo General del Estado
8C.13		Comunicación y relaciones con el Archivo General de la Nación
8C.14		Inscripción y refrendo en el Registro Nacional de Archivos
8C.15		Censos e información estadística
SECCIÓN: 9C		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
9C.1		Disposiciones y programas en materia de transparencia y acceso a la información
9C.2		Obligaciones de transparencia
	9C.2.1	Verificaciones
	9C.2.2	Cargas de información de las unidades administrativas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
	9C.2.3	Monitoreo de cumplimiento sobre cargas en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

15/31

B-7-H

2

1

RF

12

C





SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	9C.2.4	Denuncias ciudadanas
	9C.2.5	Recursos de revisión
	9C.2.6	Portal de transparencia
9C.3		Sesiones del comité de transparencia
	9C.3.1	Sesiones ordinarias
	9C.3.2	Sesiones extraordinarias
9C.4		Atención a solicitudes de acceso a la información
	9C.4.1	Respuesta a solicitudes por incompetencia
9C.5		Informes bimestrales
9C.6		Informes anuales
9C.7		Índice de expedientes clasificados como reservados
SECCIÓN: 10C		PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
10C.1		Disposiciones, programas y proyectos en materia de protección de datos personales
10C.2		Avisos de privacidad
10C.3		Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de datos personales
10C.4		Denuncias ciudadanas
SECCIÓN: 11C		COMUNICACIÓN SOCIAL
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
11C.1		Programas, proyectos y políticas en materia de comunicación social
11C.2		Política de comunicación social
11C.3		Estrategia de comunicación social
11C.4		Desarrollo y difusión de las campañas publicitarias, comunicados e informes gubernamentales
11C.5		Gestiones de pagos de servicios de comunicación social y publicidad
11C.6		Actos y eventos oficiales
11C.7		Material multimedia institucional
11C.8		Publicidad institucional
11C.9		Boletines de prensa institucional
11C.10		Atención a agencias periodísticas, de noticias, reporteros, cadenas televisivas y otros medios de comunicación

16/31





SECCIÓN: 12C		CONTROL Y AUDITORÍA
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
12C.1		Auditorías y verificaciones
	12C.1.1	Auditorías financieras
	12C.1.2	Auditorías integrales
	12C.1.3	Auditorías al desempeño
12C.2		Quejas y/o denuncias
12C.3		Procedimientos de entrega-recepción
	12C.3.1	Entrega-recepción constitucional
	12C.3.2	Entrega-recepción ordinaria
12C.4		Procedimientos de transferencia
12C.5		Resoluciones de expedientes de presunta responsabilidad administrativa
12C.6		Resoluciones respecto a recursos de revocación
12C.7		Actividades, procesos y resoluciones respecto de la autoridad investigadora
12C.8		Actividades, procesos y resoluciones respecto de la autoridad substanciadora
12C.9		Actividades, procesos y resoluciones respecto de la autoridad resolutoria
SECCIÓN: 13C		PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
13C.1		Estudios y análisis especializados
13C.2		Informes de labores oficiales
13C.3		Informe de Gobierno
13C.4		Seguimiento y evaluación de políticas públicas
13C.5		Seguimiento de información en medios de comunicación
13C.6		Planes, programas y estrategias
SECCIÓN: 14C		DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
14C.1		Constancias
14C.2		Circulares/Memorándums
14C.3		Informe de actividades simples
14C.4		Convocatorias simples
14C.5		Comunicación interna que no requiere llevar a cabo un trámite o contestación

17/31

RTH

2

4

HA

HA

HC





SECCIÓN: 15C		COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
15C.1		Con el sector público
	15C.1.1	Recepción y vinculación de trámites y solicitudes a quien corresponde la atención
15C.2		Con el sector privado
15C.3		Con el sector social
15C.4		Con el sector académico
SECCIÓN: 16C		EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
16C.1		Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo
	16C.1.1	Comité
	16C.1.2	Subcomité
	16C.1.3	Juntas de Gobierno
	16C.1.4	Consejo

18/31

B.T.A

h

h

RA
my

h

h C re

h





FONDO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
SERIES SUSTANTIVAS		
SECCIÓN: 1S		GOBIERNO DIGITAL, FIRMA ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍAS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
1S.1		Dictamen técnico a las Instituciones del Poder Ejecutivo
	1S.1.1	Dictamen técnico para adquisiciones de las Instituciones del Poder Ejecutivo
	1S.1.2	Dictamen técnico para Baja de las Instituciones del Poder Ejecutivo
1S.2		Implementación de tecnología de las Instituciones del Poder Ejecutivo
1S.3		Publicación de información en las páginas oficiales de las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.4		Implementación, emisión y administración de firma electrónica de las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.5		Emisión de nube para las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.6		Implementación, emisión y administración de nube de las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.7		Registro de capacitación y entrega de portales web a las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.8		Supervisar el soporte y mantenimiento de la infraestructura de instituciones del Poder Ejecutivo
1S.9		Creación de correos y accesos a los controles de aplicaciones de las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.10		Lineamientos y herramientas para ejecución del padrón único de usuarios de las Secretarías del Poder Ejecutivo
1S.11		Implementación de tecnología de las OPD's
1S.12		Publicación de información en las páginas oficiales de las OPD's
1S.13		Emisión de nube para las OPD's
1S.14		Implementación, emisión y administración de nube de las OPD's

19/31

R.T.R.



SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
1S.15		Registro de capacitación y entrega de portales web a las OPD's
1S.16		Supervisar el soporte y mantenimiento de la infraestructura de las OPD's
1S.17		Creación de correos y accesos a los controles de aplicaciones de las OPD's
1S.18		Lineamientos y herramientas para ejecución del padrón único de usuarios de las OPD's
SECCIÓN: 2S		AUDITORÍA DE IMPUESTOS FEDERALES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
2S.1		Revisión de escritorio de impuestos federales
2S.2		Visita domiciliaria de impuestos federales
2S.3		Cumplimentación de impuestos federales
2S.4		Responsabilidad solidaria de impuestos federales
2S.5		Planeación de revisiones de impuestos federales
2S.6		Comercio exterior y procedimientos legales federales
SECCIÓN: 3S		SISTEMAS Y CONTROL DE RECAUDACIÓN, VERIFICACIONES, INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES DE PROCESOS FISCALES Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
3S.1		Formatos de declaraciones de impuestos
3S.2		Antecedentes de programación de revisiones o auditorías
3S.3		Facultades de comprobación
	3S.3.1	Orden de gabinete
	3S.3.2	Orden de visita domiciliaria
3S.4		Proceso de inscripción y movimiento de aviso al registro del padrón estatal de contribuyentes
	3S.4.1	Nómina de contribuyentes
	3S.4.2	Hospedaje
	3S.4.3	Juegos y apuesta
	3S.4.4	Casas de empeño
	3S.4.5	Retenedor del impuesto cedular
	3S.4.6	ISAN
	3S.4.7	Bebidas
	3S.4.8	Enajenación de bienes
	3S.4.9	Estacionamientos
	3S.4.10	Arrendamientos



SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	3S.4.11	Bebidas alcohólicas
3S.5		Requerimientos de información o modificación al padrón que solicitan las unidades administrativas para el desarrollo de sus funciones
	3S.5.1	Ligas bancarias de pagos(pendiente)
	3S.5.2	Solicitud de suspensión o activación vehicular
3S.6		Solicitud de permisos
	3S.6.1	Permisos de alcoholes
	3S.6.2	Permisos de casa de empeño
	3S.6.3	Permisos de diversiones y espectáculos públicos
3S.7		Trámite de modificación
	3S.7.1	Trámite de modificación alcoholes
	3S.7.2	Trámite de modificación de casa de empeño
3S.8		Cancelación de permisos
	3S.8.1	Cancelación de permisos de alcoholes
	3S.8.2	Cancelación de permisos de casa de empeño
3S.9		Visitas de inspección y vigilancia
	3S.9.1	Visitas de inspección y vigilancia de alcoholes
	3S.9.2	Visitas de inspección y vigilancia de casa de empeño
	3S.9.3	Visitas de inspección y vigilancia de diversiones y espectáculos públicos
3S.10		Trámites vehiculares
	3S.10.1	Altas vehiculares
	3S.10.2	Bajas vehiculares
	3S.10.3	Constancia de verificación de documentos de vehículos extranjeros para comprobar la legal estancia en el país
	3S.10.4	Reemplazamiento
	3S.10.5	Refrendo
3S.11		Control, administración de placas y tarjetas de circulación
3S.12		Detallado de ingresos por unidad de recaudación (glosa)
3S.13		Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)
SECCIÓN: 4S		TRÁMITES, SERVICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CATASTRAL
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
4S.1		Procedimientos jurídicos en materia catastral
4S.2		Trámites y servicios catastrales
	4S.2.1	Gestión catastral
	4S.2.2	Registros catastrales
	4S.2.3	Valuación de inmuebles

21/31

[Handwritten signature]

4

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	4S.2.4	Cartografía catastral
	4S.2.5	Topografía y geomática
	4S.2.6	Cobro coactivo
	4S.2.7	Multas
	4S.2.8	Centro de control y confianza
	4S.2.9	Avalúos catastrales
	4S.2.10	CONAFE
	4S.2.11	Antecedentes catastrales
SECCIÓN: 5S		REGISTRO PÚBLICO
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
5S.1		Sección inmobiliaria
5S.2		Sección mobiliaria
5S.3		Sección de personas morales
5S.4		Sección de planes y programas de Gobierno
5S.5		Sección auxiliar
SECCIÓN: 6S		APORTACIONES, PARTICIPACIONES, CONVENIOS, ANEXOS Y DEUDAS DE LOS RECURSOS FEDERALES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
6S.1		Proyección de ingresos federales
6S.2		Coordinar la publicación digital anual y trimestral de aportaciones y participaciones federales
6S.3		Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal
	6S.3.1	Recaudación ZOFEMAT
	6S.3.2	Multas administrativas federales no fiscales
	6S.3.3	Otros incentivos económicos
6S.4		Solicitud de apertura de cuentas de recursos federales
	6S.4.1	Ramo 33
	6S.4.2	Otros ingresos federales
6S.5		Distribución a municipios
6S.6		Participaciones, aportaciones y otros ingresos federales
	6S.6.1	Acumulado
	6S.6.2	Mensual
	6S.6.3	Trimestral
6S.7		Solicitud de apertura de cuentas contables
6S.8		Reembolso de FAFEF
6S.9		Informe de cuenta comprobada y liquidación
6S.10		Recursos Federales Transferidos(RFT) a entidades federativas y municipios

22/31



SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
6S.11		Evaluación de deuda estatal garantizada de los municipios
6S.12		Opiniones de solicitudes de deuda
6S.13		Notificaciones de recursos recibidos
	6S.13.1	Aportaciones
	6S.13.2	Programas y convenios
6S.14		Análisis, control y seguimiento de deuda pública
6S.15		Recaudación, administración y vigilancia marítima terrestre ZOFEMAT
6S.16		Control y administración de créditos fiscales
6S.17		Descuentos de participaciones a municipios
SECCIÓN: 7S		CONTROL, SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DE GASTOS DE INVERSIÓN Y GASTO CORRIENTE
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
7S.1		Movimientos presupuestales de los entes públicos estatales
	7S.1.1	Movimiento compensados de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.1.2	Ampliaciones líquidas de los entes públicos
7S.2		Integración del proyecto de presupuesto de egresos del estado de Nayarit
7S.3		Atención a estimaciones de impacto presupuestal de la legislatura local y por disposiciones administrativas del ejecutivo.
7S.4		Atención a solicitudes de información presupuestal, de gasto de inversión o corriente de los entes públicos estatales
7S.5		Información presupuestal de gastos de inversión y gasto corriente de los entes públicos estatales
7S.6		Atención a trámites de pagos de los entes públicos estatales
	7S.6.1	Apertura fondo revolvente para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.2	Comprobación de fondo revolvente para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.3	Fondo revolvente para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.4	Gastos a comprobar para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.5	Comprobación de gastos para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.6	Recuperación de gastos para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.7	Viáticos para las Secretarías del Poder Ejecutivo

23/31





SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	7S.6.8	Proveedor de producto, bienes y servicios para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.9	Obra federal de las Secretarías del Poder Ejecutivo y OPD'S
	7S.6.10	Honorarios asimilados a salarios para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.11	Aguinaldo para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.12	Compensaciones extraordinaria para las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.13	Lista de raya de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.14	Transferencias y asignaciones internas a los Entes Públicos
	7S.6.15	Subsidios, ayudas sociales, apoyos y donativos de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.16	Laudos de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.17	Sentencias de juicios de amparo de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.18	De lo indebido de impuestos y derechos de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.19	Fianzas de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.20	Indemnizaciones de las Secretarías del Poder Ejecutivo
	7S.6.21	Requisiciones para reserva presupuesta: arrendamientos, adquisición y prestación de bienes y servicios, gasolina de las Secretarías del Poder Ejecutivo
SECCIÓN: 8S		CONTROLES SUSTANTIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
8S.1		Autorización y supervisión de los registros de los servidores públicos de las dependencias
8S.2		Formalización y supervisión el cumplimiento de las disposiciones en materia de contrato de personal del Poder Ejecutivo
8S.3		Trámites fiscales y administrativos ante autoridades federales, estatales y municipales
8S.4		Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Poder Ejecutivo
8S.5		Coordinación y seguimiento al cumplimiento de pedidos y contratos del Poder Ejecutivo
8S.6		Vigilancia y supervisión en cumplimiento de las disposiciones en materia de convenios del Poder Ejecutivo
8S.7		Vigilancia y supervisión en cumplimiento de las disposiciones en materia de pagos de seguro de vida

24/31





SECCIÓN: 9S		DESARROLLO DE PERSONAL
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
9S.1		Procedimiento de asignación y liberación de prestadores de servicio social, prácticas profesionales, estadías y residencia profesional del poder ejecutivo del Estado
9S.2		Inducción al Poder Ejecutivo del Estado
	9S.2.1	Manual de inducción de las dependencias del Poder Ejecutivo Del Estado
	9S.2.2	Inducción al servidor público de nuevo ingreso a dependencias del Poder Ejecutivo Del Estado
9S.3		Exámenes de aptitudes y conocimientos de aspirantes trabajadores del poder ejecutivo a ascender a un nivel superior en base al sistema de escalafón
9S.4		Logística de Impartición de capacitación en Programa de seguridad e higiene en el trabajo y de protección civil para el Poder Ejecutivo del Estado
9S.5		Diagnóstico de necesidades de capacitación en las dependencias y entidades de la administración pública estatal
9S.6		Actualización del catálogo de cursos de capacitación para control estadístico anual y trámites administrativos que correspondan.
9S.7		Programación y difusión de los cursos de capacitación
SECCIÓN: 10S		TRÁMITES BECARIOS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
10S.1		Becas
	10S.1.1	Consejo estatal de becas
	10S.1.2	Beca convenio
	10S.1.3	Beca económica
SECCIÓN: 11S		PROCEDIMIENTO DE COMPRAS A ENTIDADES Y DEPENDENCIAS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
11S.1		Actas de subcomité de adquisiciones y servicio
11S.2		Compras menores
	11S.2.1	Procedimiento de compra menores de recurso estatal
	11S.2.2	Procedimiento de compra menores de recurso federal
11S.3		Procedimiento de compra mayor de recurso estatal
11S.4		Procedimiento de compra mayor de recurso federal

25/31

[Handwritten signature]

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECCIÓN: 12S		REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL, ENAJENACIÓN Y BAJA DE LOS BIENES
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
12S.1		Conciliaciones de saldos de compras de bienes muebles contra registros de auxiliares contables
	12S.1.1	Saldos estatales
	12S.1.2	Saldos federales
12S.2		Registro de movimientos al inventario por dependencias
	12S.2.1	Altas de inventario por dependencias
	12S.2.2	Bajas de inventario por dependencias
	12S.2.3	Transferencias de inventario por dependencias
12S.3		Contrato de arrendamiento para administración pública estatal
	12S.3.1	Solicitud de pago de inmuebles para administración pública estatal
12S.4		Cumplimiento a las obligaciones fiscales y administrativas de la plantilla vehicular del Poder Ejecutivo del Estado
12S.5		Trámites y renovaciones de pólizas de seguro de vehículos del Poder Ejecutivo del Estado
12S.6		Enajenación de bienes muebles no útiles al servicio público del Poder Ejecutivo del Estado
	12S.6.1	Enajenación de desecho de lámina cortada no útiles al servicio público del Poder Ejecutivo del Estado
	12S.6.2	Enajenación de vehículos no útiles al servicio público del Poder Ejecutivo del Estado
	12S.6.3	Enajenación de maquinaria pesada no útiles al servicio público del Poder Ejecutivo del Estado
12S.7		Listado actualizado con ubicación de bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado
12S.8		Registro, control y resguardo del activo fijo del Poder Ejecutivo
	12S.8.1	Registro, control y resguardo de bienes muebles del Poder Ejecutivo
	12S.8.2	Registro, control y resguardo de bienes inmuebles del Poder Ejecutivo
	12S.8.3	Registro, control y resguardo de vehículos del Poder Ejecutivo
	12S.8.4	Atención a solicitud de información del expediente vehicular del Poder Ejecutivo (factura original, comodato, pagos fiscales, etc)
12S.9		Instalación, capacitación y registro de alta de administradores y usuarios en los sistema de inventario a dependencias y entidades

26/31

SECCIÓN: 13S		DISPOSICIONES APLICABLES A LA OPERACIÓN, VIGILANCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
13S.1		Área pedagógica
	13S.1.1	Consejos de participación escolar
	13S.1.2	Expediente del alumnado
	13S.1.3	Inscripciones
	13S.1.4	Material de apoyo para la educación
	13S.1.5	Áreas de atención Integral
13S.2		Administración educativa
	13S.2.1	Programa y capacitación de protección civil
	13S.2.2	Estadísticas
	13S.2.3	Recepción y vinculación de trámites y solicitudes
	13S.2.4	Control escolar
13S.3		Planeación, innovación y calidad educativa
	13S.3.1	Protocolos de salud en programas preventivos e higiene
	13S.3.2	Capacitación, actualización, talleres en ámbito educativo
SECCIÓN: 14S		ADMINISTRACIÓN DE LA TESORERÍA Y SISTEMAS DE PAGO
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
14S.1		Apertura de cuentas bancarias
14S.2		Cancelación de cuentas bancarias
14S.3		Trámites para pagos
	14S.3.1	Trámites para pagos Caja 1
	14S.3.2	Trámites para pagos Caja 2
	14S.3.3	Trámites para pagos Caja 3
	14S.3.4	Pagos a municipios
14S.4		Pago de nómina de contrato y compensaciones
	14S.4.1	Pago de nómina de Contrato
	14S.4.2	Pago de nómina de Compensaciones
SECCIÓN: 15S		TRÁMITE PARA PAGO DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
15S.1		Ingresos propios de sectores
	15S.1.1	Ingresos propios de sector educativo
	15S.1.2	Ingresos propios de sector salud
	15S.1.3	Ingresos propios de sector cultura y desarrollo
15S.2		Registros de poderes y autónomos
	15S.2.1	Congreso del Estado de Nayarit

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	15S.2.2	Sector educativo
	15S.2.3	Auditoría Superior del Estado de Nayarit
	15S.2.4	Poder Judicial
	15S.2.5	Sector cultura y desarrollo
	15S.2.6	Sector salud
	15S.2.7	Autónomos
SECCIÓN:16S		CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
16S.1		Avance de gestión financiera trimestral
	16S.1.1	Consolidación de información financiera trimestral
	16S.1.2	Estructuración de los informes de avance de gestión financiera trimestrales
16S.2		Cuenta pública consolidada anual
	16S.2.1	Consolidación de información financiera anual
	16S.2.2	Estructuración de la cuenta pública consolidada anual
16S.3		Difusión de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental
	16S.3.1	Publicación de disposiciones expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
	16S.3.2	Enlace para la armonización contable
16S.4		Seguimiento de la armonización contable
16S.5		Conciliaciones bancarias
	16S.5.1	Control y seguimiento de contratos de cuentas bancarias
	16S.5.2	Consultas e impresiones de la banca electrónica
	16S.5.3	Formulación y depuración de conciliaciones bancarias
	16S.5.4	Revisión de conciliaciones bancarias
16S.6		Seguimiento de saldos de cuentas deudoras y acreedoras
	16S.6.1	Control y seguimiento de cuentas deudoras
	16S.6.2	Control y seguimiento de cuentas acreedoras
	16S.6.3	Emisión de constancias de adeudo o no adeudo
16S.7		Cierres contables del Poder Ejecutivo
	16S.7.1	Suministro de claves contables para registro de depósitos
	16S.7.2	Suministro de claves contables para registro de egresos
	16S.7.3	Emisión de libros de contabilidad
	16S.7.4	Seguimiento al sistema integral de información financiera
16S.8		Información de la gestión pública
	16S.8.1	Suministro de auxiliares contables a entes solicitantes
	16S.8.2	Elaboración de informes mensuales y anuales para INEGI
	16S.8.3	Sistema de evaluaciones de la armonización contable (SEVAC)

28/31

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	16S.8.4	Información para sistema de alertas y requerimientos diversos
16S.9		Registro estatal de deuda pública
	16S.9.1	Inscripciones en el registro estatal de deuda pública
	16S.9.2	Pólizas de operaciones de deuda pública
	16S.9.3	Información de operaciones de deuda pública
16S.10		Circularización de saldos
16S.11		Pólizas de diario, ingresos, egresos
16S.12		Estados financieros del Poder Ejecutivo
	16S.12.1	Pólizas referentes a intereses y comisiones bancarias
	16S.12.2	Pólizas por movimientos solicitados por áreas diversas
	16S.12.3	Emisión de estados contables, presupuestarios, programáticos y complementarios
16S.13		Representación en órganos de coordinación de la armonización contable
	16S.13.1	Representación en el Consejo Estatal de Armonización Contable
	16S.13.2	Representación en el Consejo Nacional de Armonización Contable
16S.14		Enlace de auditorías
	16S.14.1	Atención de auditorías federales, estatales y externas
	16S.14.2	Notificación y seguimiento de resultados de auditorías
	16S.14.3	Certificación de documentación para instancias revisoras y fiscalizadoras
16S.15		Seguimiento de declaraciones de impuestos federales o estatales
16S.16		Declaraciones informativas y atención de compulsas
16S.17		Trámites y seguimiento de enteros a terceros institucionales
SECCIÓN: 17S		FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LAS SECRETARÍAS DEL PODER EJECUTIVO Y OPD'S
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
17S.1		Pago de beneficios establecidos en la ley de la materia a pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.1.1	Pago de póliza de defunción a beneficiarios de pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.1.2	Pago de nivelación salarial a pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.1.3	Pago de indemnización global a pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S

29/31

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature and initials in blue ink]





SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	17S.1.4	Pago de aguinaldo proporcional a pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.1.5	Solicitudes de pensiones y jubilaciones provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
17S.2		Sesiones de comité de vigilancia del fondo de pensiones de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.2.1	Contestaciones de solicitudes de beneficios preceptuados en la ley de la materia a pensionados y jubilados provenientes dentro de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.2.2	Aprobación o negación de pensiones y jubilaciones provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
17S.3		Área administrativa de jubilaciones y pensiones provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.3.1	Altas y bajas de jubilados y pensionados en relación a diferentes efectos provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.3.2	Suspensiones y reanudaciones de pensiones provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
	17S.3.3	Disposiciones testamentarias a beneficiarios de pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
17S.4		Comisión revisora a los Poderes, órganos autónomos y OPD'S
17S.5		Juicios en contra del fondo de pensiones de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
17S.6		Pase de lista a pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
17S.7		Pago de retenciones y aportaciones a pensionados y jubilados provenientes de Poderes, órganos autónomos y OPD'S
SECCIÓN:18S		INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
18S.1		Expediente UIPE
	18S.1.1	Antecedente
	18S.1.2	Análisis
	18S.1.3	Productos de inteligencia
18S.2		Convenios de colaboración interinstitucional en materia ORPI
	18S.2.1	Convenio ORPI Municipal
	18S.2.2	Convenio ORPI Estatal
	18S.2.3	Convenio ORPI Federal

30/31



SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
	18S.2.4	Convenio ORPI Internacional
18S.3		Requerimientos de información en materia ORPI
	18S.3.1	Inteligencia financiera
	18S.3.2	Judiciales
	18S.3.3	Otros
18S.4		Estudios, proyectos y asesorías en materia ORPI
	18S.4.1	Versiones públicas
	18S.4.2	Tipologías
18S.5		Lineamientos UIPE
18S.6		Desarrollo informático UIPE
18S.7		Propuestas legislativas en materia de la UIPE
18S.8		Denuncias UIPE
	18S.8.1	Fuero común
	18S.8.2	Fuero federal
18S.9		Vistas UIPE
	18S.9.1	Penales
	18S.9.2	Responsabilidad administrativa
	18S.9.3	Fiscales
	18S.9.4	Otras
18S.10		Comité de seguimiento y evaluación de resultados
	18S.10.1	Antecedentes
	18S.10.2	Análisis
	18S.10.3	Resultados

31/31

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]