



**SEAJAL**  
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría  
Ejecutiva

# Catálogo de Disposición Documental

Jefatura de Archivos

Aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la  
SESAJ, celebrada el 16 de diciembre del 2022.

100

100

100



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	TIPO DE INFORMACIÓN	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO		VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO		PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)		E	C	M								
		A	L	F/C	I	T	E				AT	AC	TOTAL					
1C2.7	Nómina	x	x	x		x	x	1	24	25		x						x
1C2.8	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL)	x	x	x		x	x	1	5	6		x						
1C2.9	Protección Civil	x	x	x				1	4	5								
1C2.10	Reclutamiento y Selección	x						1	4	5								x
1C2.11	Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro (SEDAR)	x	x	x		x	x	1	4	5		x						x
1C2.12	Prácticas Profesionales	x						1	4	5								x
1C2.13	Servicio Social	x	x					1	4	5		x						x
1C2.14	Pagos IMSS	x		x				1	9	10								x
<b>1C3</b>	<b>Recursos Financieros</b>																	
1C3.1	Anteproyecto de presupuesto	x				x	x	1	5	6								x
1C3.2	Conciliaciones bancarias	x						2	4	6		x						
1C3.3	Contratos	x				x	x	2	4	6								
1C3.4	Cuenta Pública	x		x				1	5	6		x						
1C3.5	Póliza de diario	x		x				1	5	6		x						
1C3.6	Póliza de egreso	x		x				1	5	6		x						
1C3.7	Póliza de ingreso	x		x				1	5	6		x						
1C3.8	Auditorías																	
1C3.8.1	Federales	x						1	5	6		x						
1C3.8.2	Externas	x						1	5	6		x						
1C3.9	Programas Presupuestarios	x	x					2	8	10		x						
<b>1C4</b>	<b>Recursos Materiales</b>																	
1C4.1	Adquisiciones																	
1C4.1.1	Sesiones del Comité de Adquisiciones	x	x			x	x	1	5	6								x
1C4.1.2	Adjudicación Directa	x	x	x				1	5	6		x						
1C4.1.3	Licitaciones Públicas																	
1C4.1.3.1	Sin Concurrencia	x	x	x				1	5	6		x						
1C4.1.3.2	Con Concurrencia	x	x	x				1	5	6		x						
1C4.2	Control Patrimonial																	
1C4.2.1	Resguardos	x						2	4	6		x						
1C4.2.2	Inventarios	x						2	4	6		x						
1C4.2.3	Almacenes	x						2	4	6		x						
1C4.2.4	Vehículos	x						2	4	6		x						

*CFR*

*Handwritten signature*

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**  
**FONDO: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										TIPO DE INFORMACIÓN					
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO		VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO		PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL	E				C	M	
<b>SECCIÓN: 1C. ADMINISTRACIÓN</b>																	
<b>1C1</b>	<b>Administración</b>																
1C1.1	Disposiciones en materia de administración	x	x														
1C1.2	Sistema de Control Interno Institucional																
1C1.2.1	Sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI)	x	x														
<b>1C1.2.2</b>	<b>Administración de Riesgos</b>																
1C1.2.2.1	Sesiones del Comité de Administración de Riesgos	x	x														
1C1.2.2.2	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	x	x														
1C1.2.2.3	Matriz de Administración de Riesgos	x	x														
1C1.2.2.4	Mapa de Riesgos	x	x														
1C1.2.2.5	Reporte de Avances Trimestral del PTAR	x	x														
1C1.2.2.6	Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos	x	x														
<b>1C1.2.3</b>	<b>Control Interno</b>																
1C1.2.3.1	Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII)	x	x														
1C1.2.3.2	Sesiones del Comité de Ética	x	x														
1C1.2.3.3	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)	x	x														
1C1.2.3.4	Reporte de Avances Trimestral del PTCI	x	x														
1C1.2.3.5	Informe del PTCI	x	x														
1C1.3	Sesiones del Comité Consultivo para la Determinación de la Vida Útil de los Bienes Muebles	x	x														
<b>1C2</b>	<b>Recursos Humanos</b>																
1C2.1	Altas, bajas y modificación de SDI en el IMSS	x	x														
1C2.2	Expedientes de Bajas del Personal	x	x														
1C2.3	Convenios	x	x														
1C2.4	Condiciones Generales de Trabajo	x	x														
1C2.5	Expedientes de personal vigente	x	x														
1C2.6	Incidencias	x	x														

*Handwritten signature and initials*

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**  
**FONDO: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										OBSERVACIONES	TIPO DE INFORMACIÓN					
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO		VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO		PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)		TÉCNICAS DE SELECCIÓN		PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL							
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC				TOTAL	E	C	M		
<b>SECCIÓN: 1C. ADMINISTRACIÓN</b>																		
1C1	Administración																	
1C1.1	Disposiciones en materia de administración	x	x			x	x	1	5	6			x					
1C1.2	Sistema de Control Interno Institucional																	
1C1.2.1	Sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI)	x	x			x	x	2	8	10			x					
1C1.2.2	Administración de Riesgos																	
1C1.2.2.1	Sesiones del Comité de Administración de Riesgos	x				x	x	2	8	10			x					
1C1.2.2.2	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	x				x	x	2	8	10			x					
1C1.2.2.3	Matriz de Administración de Riesgos	x						2	8	10		x						
1C1.2.2.4	Mapa de Riesgos	x						2	8	10		x						
1C1.2.2.5	Reporte de Avances Trimestral del PTAR	x	x			x	x	2	8	10			x					
1C1.2.2.6	Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos	x				x	x	2	8	10			x					
1C1.2.3	Control Interno																	
1C1.2.3.1	Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII)	x				x	x	2	8	10			x					
1C1.2.3.2	Sesiones del Comité de Ética	x				x	x	1	9	10				x				
1C1.2.3.3	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)	x				x	x	2	8	10			x					
1C1.2.3.4	Reporte de Avances Trimestral del PTCI	x				x	x	2	8	10			x					
1C1.2.3.5	Informe del PTCI	x	x			x	x	2	8	10			x					
1C1.3	Sesiones del Comité Consultivo para la Determinación de la Vida Útil de los Bienes Muebles	x				x	x	1	5	6			x					
1C2	Recursos Humanos																	
1C2.1	Altas, bajas y modificación de SDI en el IMSS	x				x	x	1	9	10			x					
1C2.2	Expedientes de Bajas del Personal	x	x			x	x	2	8	10			x					
1C2.3	Convenios	x	x			x		5	1	6			x					
1C2.4	Condiciones Generales de Trabajo	x	x			x		2	4	6			x					
1C2.5	Expedientes de personal vigente	x	x			x		2	23	25			x					
1C2.6	Incidencias	x	x					1	4	5			x					

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A blue signature at the top right.  
 - A blue signature at the bottom right.  
 - A blue signature at the bottom left.  
 - A blue signature at the bottom center.  
 - A blue signature at the bottom left.  
 - A blue signature at the bottom left.

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										TIPO DE INFORMACIÓN					
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO		VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO		PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL	E				C	M	
1C2.7	Nómina	x	x	x		x	x	1	24	25							
1C2.8	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL)	x	x	x		x	x	1	5	6							x
1C2.9	Protección Civil	x	x	x				1	4	5							
1C2.10	Reclutamiento y Selección	x						1	4	5							x
1C2.11	Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro (SEDAR)	x	x	x		x	x	1	4	5							x
1C2.12	Prácticas Profesionales	x						1	4	5							x
1C2.13	Servicio Social	x	x					1	4	5							x
1C2.14	Pagos IMSS	x		x				1	9	10							x
<b>1C3</b>	<b>Recursos Financieros</b>																
1C3.1	Anteproyecto de presupuesto	x				X	X	1	5	6							
1C3.2	Conciliaciones bancarias	X						2	4	6							
1C3.3	Contratos	x				X	X	2	4	6							
1C3.4	Cuenta Pública	X		X				1	5	6							
1C3.5	Póliza de diario	x		X				1	5	6							
1C3.6	Póliza de egreso	x		X				1	5	6							
1C3.7	Póliza de ingreso	x		X				1	5	6							
1C3.8	Auditorías																
1C3.8.1	Federales	x						1	5	6							
1C3.8.2	Externas	x						1	5	6							
1C3.13	Programas Presupuestarios	x	x					2	8	10							
<b>1C4</b>	<b>Recursos Materiales</b>																
1C4.1	Adquisiciones																
1C4.1.1	Sesiones del Comité de Adquisiciones	X	x					X	X	1	5	6					
1C4.1.2	Adjudicación Directa	x	x	x				1	5	6							
1C4.1.3	Licitaciones Públicas																
1C4.1.3.1	Sin Concurrencia	x	x	x				1	5	6							
1C4.1.3.2	Con Concurrencia	x	x	x				1	5	6							
1C4.2	Control Patrimonial																
1C4.2.1	Resguardos	x						2	4	6							
1C4.2.2	Inventarios	x						2	4	6							
1C4.2.3	Almacenes	x						2	4	6							
1C4.2.4	Vehículos	x						2	4	6							

OKR



P.




**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	TIPO DE INFORMACIÓN		
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO			VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)				E	C	M		PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL								
1C4.2.5	Inmuebles	x				X			2	4	4	6		X				
1C4.2.6	Alta Patrimonial	x	X	X					2	4	4	6		x				
1C4.2.7	Baja Patrimonial	x	X						2	4	4	6		x				
1C4.3	Padrón de proveedores	x				X	X	X	2	4	4	6		x				
1C4.4	Programa Anual de Adquisiciones	x				X	X	X	2	4	4	6		x				
1C5	Archivo																	
1C5.1	Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos	x	x			x	x	x	2	8	8	10			x			
1C5.2	Bajas documentales	x	x						2	10	10	12		x				
1C5.3	Disposiciones en materia de archivos	x	x			x	x	x	2	8	8	10		x				
1C5.4	Instrumentos Archivísticos																	
1C5.4.1	Catálogo de Disposición Documental	x	x			x	x	x	2	6	6	8			x			
1C5.4.2	Cuadro General de Clasificación Archivística	x	x			x	x	x	2	6	6	8			x			
1C5.4.3	Guía de Archivo Documental	x	x			x	x	x	2	6	6	8			x			
1C5.4.4	Inventarios Documentales	x	x						2	8	8	10			x			
1C5.5	Informes	x	x			x	x	x	2	6	6	8			x			
1C5.6	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	x	x			x	x	x	2	6	6	8			x			
1C5.7	Transferencias Documentales																	
1C5.7.1	Transferencias Documentales Primarias	x	x						2	8	8	10			x			
1C5.7.2	Transferencias Documentales Secundarias	x	x			x	x	x	2	10	10	12			x			
<b>SECCION: 2C. ASUNTOS JURIDICOS</b>																		
2C1	Estudios Jurídicos formales por escrito	x							2	8	8	10		x				
2C2	Publicación de disposiciones jurídicas de la SESAJ	x	x						2	8	8	10		x				
2C3	Expedientes derivados del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral		x						2	4	4	6		x				
2C4	Denuncias, querrelas y desistimientos		x						2	4	4	6		x				
2C5	Juicios																	
2C5.1	Amparo		x						2	4	4	6		x				
2C5.2	Nullidad		x						2	4	4	6		x				
2C5.3	Laboral		x						2	4	4	6		x				
2C6	Dictaminación de Instrumentos Jurídicos																	
2C6.1	Contratos y Convenios		x						2	8	8	10		x				
2C6.2	Normativa Interna		x						2	8	8	10		x				
2C7	Unidad de Igualdad de Género																	
2C7.1	Sesiones ordinarias y extraordinarias	x				x	x	x	2	8	8	10			x			

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Large handwritten signature in blue ink at the bottom of the page.*

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										OBSERVACIONES	TIPO DE INFORMACIÓN				
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO		VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO		PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN				PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL	E				C	M	
2C7.2	Normatividad	x				x	x	x	2	8	10						
<b>SECCIÓN: 3C. TRANSPARENCIA</b>																	
3C1	Sesiones del Comité de Transparencia	x	x		x	x	x	x	1	5	6						
3C2	Avisos de Privacidad	x	x		x	x	x	x	1	5	6						
3C3	Capacitaciones	x	x						1	5	6						
3C4	Informes y Estadísticas (SIREs)																
3C4.1	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ)	x	x						1	5	6						
3C4.2	Comité de Participación Social	x	x						1	5	6						
3C4.3	Comisión de Selección	x	x						1	5	6						
3C5	Recursos de Transparencia	x	x						1	5	6						
3C6	Solicitudes de Acceso a la Información																
3C6.1	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ)	x	x						1	5	6						
3C6.2	Comité de Participación Social	x	x						1	5	6						
3C6.3	Comisión de Selección	x	x						1	5	6						
3C7	Solicitudes de Protección de Datos Personales																
3C7.1	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco (SESAJ)	x	x						1	5	6						
3C7.2	Comité de Participación Social	x	x						1	5	6						
3C7.3	Comisión de Selección	x	x						1	5	6						
3C8	Informes	x	x						1	5	6						
3C9	Publicación de Información SIPOT	x	x						1	5	6						
3C10	Disposiciones normativas emitidas	x	x		x	x	x	x	1	5	6						
3C11	Investigación Precia en Materia de Protección de Datos	x	x						1	5	6						
<b>SECCIÓN: 4C. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>																	
4C1	Órgano Interno de Control																
4C1.1	Programa Anual de Trabajo	x						X	X	2	1	3					X
4C1.2	Informe Anual de Trabajo	x						X	X	2	1	3					X
4C1.3	Disposiciones normativas emitidas	x	x					X	X	2	3	5					X
4C2	Auditoría																
4C2.1	Auditoría	x								2	3	5					x
4C2.2	Seguimiento	x								2	3	5					x
4C2.3	Informe de Resultados de Control Interno	x								2	3	5					X
4C2.4	Actas de Entrega-Recepción	x					x			2	3	5					X
4C3	Investigación																
4C3.1	Investigaciones	x						X	X	2	5	7					X

OK

4 *[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	TIPO DE INFORMACIÓN		
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO			VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)				E	C	M		PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL								
4C3.2	Declaraciones Patrimoniales	x	x		x	x	x	3	7	10								
4C3.3	Verificación Patrimonial	x	x		x	x	x	3	7	10								
4C4	Substanciación																	
4C4.1	Substanciación y/o resoluciones de procedimientos de responsabilidad																	
4C4.2	Recursos de inconformidad en materia de compras gubernamentales y obra pública																	
4C4.3	Procedimientos de conciliación en materia de compras gubernamentales y obras públicas																	
<b>SECCIÓN: 5C. DISEÑO CURRICULAR</b>																		
<b>SECCIÓN: 6C. COMUNICACIÓN Y MEDIOS</b>																		
<b>SECCIÓN: 7C. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFORMES</b>																		
<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>										<b>TÉCNICAS DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>	<b>TIPO DE INFORMACIÓN</b>		
5C1	Programa Anual de capacitación	x			x	x	x	2	4	6								
5C2	Cursos y Capacitaciones																	
5C2.1	Acuerdos y aprobación de cursos de capacitación por el C.C. y la C.E.		x		x	x	x	2	4	6								
5C2.2	Virtuales		x		x	x	x	2	4	6								
5C2.3	Presenciales		x		x	x	x	2	4	6								
5C3	Herramientas y Metodologías		x		x	x	x	2	4	6								
6C1	Información institucional																	
6C1.1	Comunicados		x		x			1	5	6								
6C1.2	Newsletters		x		x			1	5	6								
6C2	Disposiciones normativas en materia de comunicación y medios		x		x			1	5	6								
6C3	Producción audiovisual																	
6C3.1	Fotografía		x		x			1	5	6								
6C3.2	Video		x		x			1	5	6								
6C3.3	Diseño digital		x		x			1	5	6								
6C3.4	Animación		x		x			1	5	6								
6C5	Monitoreo																	
6C5.1	Boletines externos		x		x			1	5	6								
6C5.2	Publicaciones externas en plataformas digitales		x		x			1	5	6								
6C5.3	Información de la agenda anticorrupción en medios impresos		x		x			1	5	6								
6C5.4	Información de la agenda anticorrupción en medios electrónicos		x		x			1	5	6								
6C5.5	Información de la agenda anticorrupción en medios digitales		x		x			1	5	6								
6C6	Atención a medios		x		x			1	5	6								
6C7	Planeación periódica		x		x			1	5	6								
7C1	Plan Institucional de la SESAJ	x			x			1	5	6								

*Handwritten signatures and initials:*  
 JFR  
 1 P  
 [Signature]

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:*  
 [Signature] [Signature] [Signature]

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										TIPO DE INFORMACIÓN					
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO		VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)			TÉCNICAS DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL			
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL	E				C	M	
7C2	Programas																
7C2.1	Programa de Trabajo Anual de la SESAJ	x			x							1	5	6		X	
7C2.2	Programa de Trabajo Anual del Comité Coordinador	x			x							1	5	6		X	
7C3	Informes y Reportes																
7C3.1	Informes de Actividades de la SESAJ	x			x							1	5	6		X	
7C3.2	Informe Anual de Actividades del Comité Coordinador	x			x							1	5	6		X	
7C4	Política Anticorrupción de Jalisco	x			x							1	5	6		X	
<b>SECCIÓN: 1S. OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA</b>																	
1S1	Comité Coordinador																
1S1.1	Sesiones ordinarias	x					X	x				2	3	5		X	
1S1.2	Sesiones extraordinarias	x					X	x				2	3	5		X	
1S2	Órgano de Gobierno																
1S2.1	Sesiones ordinarias	x					X	x				2	3	5		X	
1S2.2	Sesiones extraordinarias	x					X	x				2	3	5		X	
1S3	Comisión Ejecutiva																
1S3.1	Sesiones ordinarias	x					X	x				2	3	5		X	
1S3.2	Sesiones extraordinarias	x					X	x				2	3	5		X	
<b>SECCIÓN: 2S. POLÍTICAS PÚBLICAS</b>																	
2S1	Análisis Jurídico																
2S1.1	Análisis Jurídico	x										1	6	7		X	
2S1.2	Recomendaciones	x										1	6	7		x	
2S1.3	Biblioteca Digital	x										1	1	2		x	
2S1.4	Monitoreo Legislativo	x										1	6	7		x	
<b>SECCIÓN: 3S. TECNOLOGÍAS Y PLATAFORMAS</b>																	
3S1	Informes	x					x					2	3	5		x	
3S2	Planes de Trabajo	x					x					2	3	5		x	
3S3	Políticas y Recomendaciones en Tecnologías de la Información (lineamientos)				x			x				2	3	5		x	
3S4	Proyectos en Materia de Tecnologías de la Información	x						x				2	3	5		x	
<b>SECCIÓN: 4S. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>																	
4S1	Insumos técnicos y material para la coordinación interinstitucional																
4S1.1	Estatal	x					x	x				2	3	5		x	
4S1.2	Municipal	x					x	x				2	3	5		x	
4S2	Estrategias de vinculación y colaboración con la sociedad																
4S2.1	Sociedad Civil	x					x					2	3	5		x	


  

  


**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL										OBSERVACIONES	TIPO DE INFORMACIÓN					
		VALOR DOCUMENTAL PRIMARIO			VALOR DOCUMENTAL SECUNDARIO			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (AÑOS)		TÉCNICAS DE SELECCIÓN			PERIODO DE RESERVA (AÑOS)	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL				
		A	L	F/C	I	T	E	AT	AC	TOTAL	E				C	M		
4S2.2	Iniciativa Privada	x			x			2	3	5								
4S2.3	Sector Público	x			x			2	3	5								
4S2.4	Organizaciones Internacionales	x			x			2	3	5								
4S3	Foros, encuentros y reuniones																	
4S3.1	Nacional	x			x			2	3	5								
4S3.2	Estatal	x			x			2	3	5								
4S3.3	Municipal	x			x			2	3	5								

*[Firma]*  
**Martha Iraj Arriola Flores**  
 Coordinadora Administrativa

*[Firma]*  
**Rosa Angélica Cázares Alvarado**  
 Subdirectora de Evaluación de Capacidades

*[Firma]*  
**Gabriel Alejandro Corona Ojeda**  
 Subdirector de Coordinación Interinstitucional Municipal

*[Firma]*  
**Carlos Alberto Franco Reboreda**  
 Director de Tecnologías y Plataformas

*[Firma]*  
**Miguel Navarro Flores**  
 Titular de la Unidad de Transparencia

*[Firma]*  
**Sergio López Arciénega**  
 Subdirector de Análisis Jurídico

*[Firma]*  
**Paola Berenice Martínez Ruiz**  
 Secretaria Particular de la Secretaría Técnica de la SESAJ

*[Firma]*  
**Denis Paul Rodríguez Romero**  
 Subdirector de Comunicación y Medios

*[Firma]*  
**Guadalupe Alejandra Cisneros Franco**  
 Representante de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

*[Firma]*  
**Jessica Avalos Alvarez**  
 Jefa de Archivo y Secretaria Técnica del GIA

*[Firma]*  
**Diana Vera Álvarez**  
 Invitada Permanente y Representante del Comité de Participación Social

*[Firma]*  
**Claudia Verónica Gómez González**  
 Representante del Órgano Interno de Control

La presente hoja de firmas forma parte integral del Catálogo de Disposición Documental de la SESAJ aprobado el 16 dieciséis de diciembre del año 2022 dos mil veintidos en la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la SESAJ.

