

Secretaría de Justicia y Derechos Humanos

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

JULIO 2023

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Contenido

1. Presentación	3
2. Objetivo general	4
3. Alcance, recursos y actividades	4
4. Herramientas Metodológicas	15
5. Normatividad	16

g
M

1. Presentación

La memoria documental de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos se genera en el ejercicio de sus atribuciones y funciones. El uso y aprovechamiento de la información que producen y reciben cada una de las áreas de la Secretaría requiere de un registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Por tanto, dicha sistematización se ve reflejada en el Catálogo de Disposición Documental, instrumento básico que establece los valores documentales administrativo, legal, jurídico, informativo, evidencial y testimonial que por naturaleza poseen los documentos; la clasificación de información reservada, confidencial y publica; los plazos de conservación de documentos y el destino final de los documentos una vez concluido su ciclo vital con la finalidad de dar acceso a la información contenida en el acervo documental.

La elaboración del Catálogo de Disposición Documental se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. Cada una de ellas comprende la realización de tareas específicas que permitirán la integración de este instrumento técnico para el manejo de adecuado de la documentación en cada una de las fases de su ciclo vital; así como para su correcta disposición y accesibilidad.

En este sentido y en cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de organización de archivos mediante la elaboración, validación e implementación de los instrumentos de control y consulta archivísticos, que contribuyan a la adecuada y oportuna organización, conservación y localización de los documentos y expedientes, de conformidad con la naturaleza del archivo, se elaboró el presente "Catálogo de Disposición Documental", con el objeto de proporcionar una estructura lógica, ordenada y organizada a la documentación producida y recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de esta Secretaría.

La elaboración del Catálogo de Disposición Documental coadyuva con el Sistema Institucional de Archivos (SIA) para la organización y conservación de los archivos de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos que, conjuntamente con los demás instrumentos y procedimientos archivísticos, asegurarán la preservación y accesibilidad de la información que genera cotidianamente la Secretaría.

2. Objetivo general

Contar con un instrumento de control y Consulta Archivístico conforme a sus atribuciones y funciones que refleje la estructura documental de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, mediante el establecimiento de criterios que permitan regular de manera regular de manera sistemática el valor documental, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

3. Alcance, recursos y actividades

Secretaría de Justicia y Derechos Humanos y sus Unidades Administrativas

Catálogo de Disposición Documental la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos

- a. Series sustantivas
- b. Series comunes

SECCIÓN	1S Coordinación de la Agenda Titular de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos			Disposición Documental		
				Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	1S.1	Coordinación, control y planeación de la Política General de la Secretaría		1	6	
Serie	1S.2	Disposiciones jurídicas del C. Gobernador y del Secretario General de Gobierno		1	6	
	Subserie	1S.2.1	Iniciativas de Ley o de Decreto			

	Subserie	1S.2.2	Opiniones Favorables			
Serie	1S.3	Iniciativas presentadas a la Legislatura		1	6	
Serie	1S.4	Convenios y Acuerdos de la Secretaría con Instituciones de los Sectores Público, Social y Privado		1	6	
Serie	1S.5	Control y Seguimiento Institucional		1	6	
Serie	1S.6	Coordinación de la Agenda del Titular de la Secretaría de Justicia		1	6	
Serie	1S.7	Eventos, Reuniones, Audiencias, Giras, Entrevistas y Actividades Protocolarias		1	6	
Serie	1S.8	Control, Gestión y Administración del Patrimonio Documental		1	6	
	Subserie	1S.8.1	Coordinación de Archivo de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos			
	Subserie	1S.8.2	Instrumentos de Control Archivístico			

SECCIÓN	2S Estudios y Proyectos Especiales		Disposición Documental			
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico	
Serie	2S.1	Comparencia e Informes que rinda el Secretario		1	6	
Serie	2S.2	Estudio, análisis y opiniones de temas asignados a la Secretaría		1	6	

SECCIÓN	3S Justicia		Disposición Documental			
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico	
Serie	3S.1	Planeación, organización, coordinación, control y evaluación de las unidades administrativas		1	6	
Serie	3S.2	Justicia Cotidiana		1	6	
	Subserie	3S.2.1	Justicia Itinerante			
	Subserie	3S.2.2	Mecanismo Alternativos de Solución de Controversias			
Serie	3S.3	Registro Civil		1	6	
	Subserie	3S.3.1	Actos y Hechos del Estado Civil			
	Subserie	3S.3.2	Subregistro			
	Subserie	3S.3.3	Acuerdos de Actos y Hechos			

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Subserie	3S.3.4	Divorcios Administrativos			
Subserie	3S.3.5	Campañas de los Actos y Hechos del Estado Civil			
Subserie	3S.3.6	Certificaciones de los Actos y Hechos del Estado Civil			
Subserie	3S.3.7	Nombramientos de Oficiales del Registro Civil			
Subserie	3S.3.8	Coordinación de Oficinas Regionales y Oficialías			
Serie	3S.4	Protección al Colono	1	6	
Subserie	3S.4.1	Protección al Colono			
Subserie	3S.4.2	Mediación y Conciliación			
Subserie	3S.4.3	Registro de Asociaciones, Agrupaciones y Organizaciones de Colonos			
Subserie	3S.4.4	Estudios y Coordinación con Instancias			

SECCIÓN	4S Jurídica y de Derechos Humanos		Disposición Documental		
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	4S.1	Coordinación, Control y Planeación de la Oficina de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos	1	6	
Serie	4S.2	Asuntos Agrarios	1	6	
	Subserie	4S.3.1	Juicios de Amparo Indirecto		
	Subserie	4S.3.2	Juicio Agrario		
Serie	4S.3	Derechos Humanos e Igualdad de Género	1	6	
	Subserie	4S.4.1	Seguimiento a Recomendaciones de la CNDH y la CODHEM		
	Subserie	4S.4.2	Planes y programas orientados a promover el reconocimiento, defensa y protección a los derechos humanos.		
	Subserie	4S.4.3	Peticiones de indulto.		
	Subserie	4S.4.4	Programas en capacitación en Derechos Humanos		
	Subserie	4S.4.5	Recomendaciones de Derechos Humanos		
Serie	4S.5	Jurídica y Consultiva	1	6	

g
M

	Subserie	4S.5.1	Amparos			
	Subserie	4S.5.2	Asesoría y Consultoría Jurídica			
	Subserie	4S.5.3	Asuntos Contencioso Administrativo			
	Subserie	4S.5.4	Asuntos Judiciales y Laborales			
Serie	4S.6	Legalización y Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"		1	6	
	Subserie	4S.6.1	Legalizaciones			
	Subserie	4S.6.2	Límites			
Serie	4S.7	Legislación y Estudios Normativos		1	6	
	Subserie	4S.7.1	Asuntos Legislativos, Administrativos y Especiales			
	Subserie	4S.7.2	Legistel			
Serie	4S.8	Procedimientos y Asuntos Notariales		1	6	

SECCIÓN	5S Defensoría Pública			Disposición Documental		
				Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	5S.1	Coordinación, Control y Planeación de la Oficina del Instituto de la Defensoría Pública		1	6	
Serie	5S.2	Subdirección Técnica y de Igualdad de Género		1	6	
	Subserie	5S.2.1	Seguimiento y Control			
	Subserie	5S.2.2	Órganos y Comités			
	Subserie	5S.2.3	Servicios Periciales			
	Subserie	5S.2.4	Informática y Estadística			
	Subserie	5S.2.5	Trabajo Social			
	Subserie	5S.2.6	Amparos y Fianzas de interés Social			
Serie	5S.4	Direcciones Regionales		1	6	
	Subserie	5S.4.1	Comisiones de Defensores Públicos			
	Subserie	5S.4.2	Oficio de Patrocinio			
	Subserie	5S.4.3	Indicadores de Desempeño			

g
14

Subserie	5S.4.4	Solicitudes			
Subserie	5S.4.5	Autorización para la liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales			

SECCIÓN	6S Atención a Víctimas		Disposición Documental		
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	6S.1	Coordinación, Control y Planeación de la Oficina de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	6	
	Subserie	6S.1.1 Convenios de Coordinación Interinstitucional			
Serie	6S.3	Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	12	5	
	Subserie	6S.3.1 Comité Multidisciplinario Evaluador			
	Subserie	6S.3.2 Consejo Consultivo			
	Subserie	6S.3.3 Coordinación Interinstitucional			
Serie	6S.4	Políticas Públicas para la Atención a Víctimas	1	5	
	Subserie	6S.4.1 Comités Especiales			
	Subserie	6S.4.2 Programas y Proyectos			
	Subserie	6S.4.3 Informe Ejecutivo			
	Subserie	6S.4.4 Prevención del Delito			
Serie	6S.6	Atención a Información	1	10	
	Subserie	6S.6.1 Proyectos Especiales			
	Subserie	6S.6.2 Estudios e Informes Estadísticos			
	Subserie	6S.6.3 Capacitaciones Internas			
	Subserie	6S.6.4 Atención Ciudadana			
Serie	6S.7	Registro Estatal de Víctimas	20	6	
	Subserie	6S.7.1 Reporte de Víctimas y Ofendidos			
Serie	6S.8	Administración del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	1	5	
	Subserie	6S.8.1 Fondo Estatal de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral			

9
14

Serie	6S.9	Atención Inmediata y Primer Contacto		1	5	
	Subserie	6S.9.1	Vinculación con Instituciones de Salud			
	Subserie	6S.9.2	Difusión de Servicios			
	Subserie	6S.9.3	Seguimiento de Medidas de Asistencia			
Serie	6S.10	Atención Psicosocial		1	5	
	Subserie	6S.10.1	Asistencia Psicológica			
Serie	6S.11	Trabajo Social		20	5	
	Subserie	6S.11.1	Atención Integral			
	Subserie	6S.11.2	Programas Sociales			
Serie	6S.12	Asesoría Jurídica y Primer Contacto		3	6	
	Subserie	6S.12.1	Protocolos de Orientación Jurídica			
	Subserie	6S.12.2	Representación Social			
Serie	6S.13	Defensoría Especializada Para Víctimas y Ofendidos del Delito		1	5	
Serie	6S.14	Jurídico Consultivo		1	5	
	Subserie	6S.14.1	Análisis y Elaboración de Anteproyecto Normativos			

JM

SECCIÓN	7S Búsqueda de Personas		Disposición Documental			
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico	
Serie	7S.1	Análisis, sistematización de la información y de contexto		1	6	
Serie	7S.2	Búsqueda Especializada		1	6	
Serie	7S.3	Seguimiento y localización		1	6	
Serie	7S.4	Fiscalía Especializada		1	6	

SECCIÓN	8S Verificación Administrativa		Disposición Documental			
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico	
Serie	8S.1	Jurídica y de Igualdad de Género		1	6	
	Subserie	8S.1.1	Juicios			

	Subserie	8S.1.2	Declinación Jurídica de solicitudes para Visitas de Verificación			
Serie	8S.2	Verificaciones colegiadas y de campo		6	6	
	Subserie	8S.2.1	Visitas de Verificación			
	Subserie	8S.2.2	Visitas Colegiadas			
	Subserie	8S.2.3	Visitas de Campo			
	Subserie	8S.2.4	Operativos			
	Subserie	8S.2.5	Recorridos			
Serie	8S.3	Sistema de Verificación y Estadística		1	6	
	Subserie	8S.3.1	Sistema de Verificación y Estadística			

SECCIÓN				Disposición Documental		
				Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	9S.1	Fondo para la protección de Periodistas y Personas Defensoras Públicas de los Derechos Humanos		12	6	
	Subserie	9S.1.1	Expedientes			
	Subserie	9S.1.2	Organismos			
Serie	9S.2	Protocolo de Recepción de Casos y Reacción Rápida		12	6	
Serie	Subserie	9S.2.1	Solicitudes Incorporadas			
	Subserie	9S.2.2	Solicitudes No Incorporadas			
Serie	9S.3	Evaluación de Riesgos		12	6	
	Subserie	9S.3.1	Análisis Implementación y Seguimiento de medidas de Prevención, Protección o Urgentes de Protección			
Serie	9S.4	Prevención y Protección		12	6	
	Subserie	9S.4.1	Prevención, Seguimiento y Análisis			

Handwritten signature/initials

CODIFICACIÓN	COMUNES
--------------	---------

1C	Control y evaluación
2C	Vinculación y comunicación
3C	información, planeación, programación y evaluación
4C	Coordinación Administrativa
5C	Mejora regulatoria

SECCIÓN	1C Control y Evaluación			Disposición Documental		
				Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	1C.1	Área de Auditoría		1	6	
	Subserie	1C.1.1	Auditoría			
	Subserie	1C.1.2	Inspección			
	Subserie	1C.1.3	Testificación			
	Subserie	1C.1.4	Sistema de Control Interno			
Serie	1C.2	Área de Quejas		1	6	
	Subserie	1C.2.1	Denuncia			
	Subserie	1C.2.2	Actuación de Oficio			
	Subserie	1C.2.3	Auditoría			
	Subserie	1C.2.4	Declaración de Situación Patrimonial y de Interese			
	Subserie	1C.2.5	Incumplimiento de Contrato			
	Subserie	1C.2.6	Recursos Interpuestos			
Serie	1C.3	Área de Responsabilidades		1	6	
	Subserie	1C.3.1	Abstención de inicio de procedimiento			
	Subserie	1C.3.2	Inicio de Procedimientos			
	Subserie	1C.3.3	Abstención de Sanción			
	Subserie	1C.3.4	Sanción			
	Subserie	1C.3.5	Procedimiento administrativo por falta graves			

JM

Subserie	1C.3.6	Recursos Interpuestos		
----------	--------	-----------------------	--	--

SECCIÓN	2C Vinculación y Comunicación		Disposición Documental		
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	2C.1	Proyectos y eventos	1	6	
Serie	2C.2	Dictámenes de Imagen Institucional	1	6	
Serie	2C.3	Publicaciones de la Secretaría	1	6	
Serie	2C.4	Difusión en Medios Digitales	1	6	
Serie	2C.5	Programa Integral de Comunicación Social	1	6	

SECCIÓN	3C Información, planeación, programación y evaluación		Disposición Documental		
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	3C.1	Sistema de Planeación y Presupuesto	1	6	
	Subserie	3C.1.1	Informes de Metas e Indicadores		
	Subserie	3C.1.2	Dictámenes de reconducción		
	Subserie	3C.1.3	Anteproyecto		
	Subserie	3C.1.4	Auditorias del OSFEM		
Serie	3C.2	Informe de Gobierno	1	6	
	Subserie	3C.2.1	Texto Descriptivo		
	Subserie	3C.2.2	Cuadros de Congruencia		
	Subserie	3C.2.3	Sustento de Acciones Reportadas en Texto Descriptivo no Consideradas en Anexo Estadístico		
Serie	3C.3	Cuenta Pública	1	6	
	Subserie	3C.3.1	Formato de Texto Grafico de Gasto Corriente y de Inversión		
	Subserie	3C.3.2	Avance Presupuestal Programático de Gasto Corriente y de Inversión		
	Subserie	3C.3.3	Análisis de Variación de Gastos Corriente y de Inversión		
	Subserie	3C.3.4	Anexos		
Serie	3C.4	IFOEM	1	6	

9/11

Subserie	3C.4.1	Solicitudes de Información Pública			
Subserie	3C.4.2	Avisos de Privacidad			
Subserie	3C.4.3	Documentos de Seguridad			
Subserie	3C.4.4	Nombramientos de Servidores Públicos Habilitados			
Serie	3C.5	Programas	2	2	
Subserie	3C.5.1	Programas Sociales			
Subserie	3C.5.2	¿Cómo vamos Ciudad de México?			
Subserie	3C.5.3	Metadato			
Subserie	3C.5.4	REN			
Subserie	3C.5.5	Registros Administrativos			
Subserie	3C.5.6	CONAC			
Subserie	3C.5.7	Recursos Federales			
Subserie	3C.5.8	Censo Nacional de Gobierno			
Subserie	3C.5.9	Comité de Ética			
Subserie	3C.5.10	Proyectos Estratégicos			
Subserie	3C.5.11	COCODI			
Subserie	3C.5.12	COFEC			
Subserie	3C.5.13	PAE 2020			

JM

SECCIÓN	4C Coordinación Administrativa		Disposición Documental		
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	4C.1	Informática y Sistemas	1	6	
Subserie	4C.1.1	Soporte Técnico			
Subserie	4C.1.2	Gobierno Digital			
Subserie	4C.1.3	Comités			

	Subserie	4C.1.4	Infraestructura de red			
	Subserie	4C.1.5	Desarrollo de TIC'S			
Serie	4C.2	Administración de Personal		1	6	
	Subserie	4C.2.1	Expedientes de Servidores Públicos			
	Subserie	4C.2.2	Desarrollo de Personal			
	Subserie	4C.2.3	Reportes a Estancias			
	Subserie	4C.2.4	Capacitación			
Serie	4C.3	Recursos Materiales y Servicios Generales		1	6	
	Subserie	4C.3.1	Programa Anual de Adquisiciones (PAA)			
	Subserie	4C.3.2	Control Patrimonial de la SJDH			
Serie	4C.4	Contabilidad y Registro Publico		1	6	
	Subserie	4C.4.1	Sistema de Planeación y Presupuesto (spp)			
	Subserie	4C.4.2	Sistema de Contabilidad Gubernamental (PROGRESS)			
	Subserie	4C.4.3	Bancos			
	Subserie	4C.4.4	Cuenta publica			
	Subserie	4C.4.5	Inversión (PAD)			
	Subserie	4C.4.6	Auditorías e inspecciones del órgano interno de control			

*g
M*

SECCIÓN	5C Mejora Regulatoria		Disposición Documental		
			Archivo de Trámite Concluido	Concentración	Histórico
Serie	5C.1	Regulaciones	1	6	
Serie	5C.2	Vinculación Interinstitucional	1	4	
Serie	5C.3	Vinculación Municipal	1	6	
Serie	5C.4	Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal	1	6	
Serie	5C.5	Registro de Trámites y Servicios Municipal	1	6	
Serie	5C.6	Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México	1	6	

4. Herramientas Metodológicas

La estructura del presente Catálogo de Disposición Documental se compuso de cuatro etapas: Identificación, valoración, regulación y control. Cada una comprende la realización de tareas específicas para la integración de este instrumento básico para el manejo adecuado de la documentación en cada una de las fases de su ciclo vital; así como para su correcta disposición y accesibilidad.

i. Identificación

Consiste en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen los niveles documentales: fondo, sección, serie, subserie, unidad documental compuesta (expediente) y unidad documental simple (documento). El resultado del análisis realizado en esta etapa, quedará plasmado en la Ficha Técnica de cada serie.

El título del fondo corresponderá a la forma autorizada del nombre del Organismo, es decir, Fondo: **Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.**

El título de la sección corresponderá a la forma autorizada del nombre del macroproceso o función general. Los títulos de la serie y, en su caso, subserie corresponderán a la forma autorizada del nombre de la subfunción (proceso-actividad) u operación respectiva.

ii. Valoración

Implica el análisis de la información contenida en los documentos que integran las series, para determinar los valores documentales, así como el establecimiento de las vigencias documentales, los plazos de conservación y la disposición final de cada serie. Para dicha determinación las dependencias u organismos deberán considerar los criterios de

procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización. El resultado de la valoración realizada a los documentos de cada serie quedará plasmado en la Ficha Técnica correspondiente.

iii. Control

En esta etapa se elaboró e integro el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo a los formatos establecidos determinando con claridad la información de los plazos de conservación y las técnicas de selección.

iv. Regulación

En esta última etapa se lleva a cabo el registro y validación del respectivo Catálogo de Disposición Documental, así como también su implementación en la dependencia.

5. Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 4 de febrero de 2021.
- Ley General de Archivos. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio 2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015.
- Ley General de Bienes Nacionales Diario Oficial de la Federación 20 de mayo de 2004.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 29 de mayo de 2015.

Elaboró


ING. CÉSAR LARA SÁNCHEZ
Titular de la Unidad de Informática

Vo. Bo.


MIRIAM GPE. MORENO GONZÁLEZ
Coordinadora Administrativa

SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA