



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2025

91

.



SEGURIDAD

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y PATRIA



INFOSPE



- IV. Introducción
- V. Marco Normativo
- VI. Instructivo de Clasificación
- VII. Clave de Clasificación Archivística
- VIII. Cuadro General de Clasificación Archivística

91



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y P.D.



IV. Introducción

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento de control que describe la estructura de un archivo atendiendo a la organización, atribuciones y actividades del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado. Este instrumento representa la base para la organización del archivo y permite facilitar la identificación y localización de la información.

Para la elaboración de este instrumento se revisaron y analizaron las atribuciones del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado. Se tomó como referencia La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, Lineamientos Generales del Archivo General del Poder Ejecutivo y el Reglamento Interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado.

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto es de tipo orgánico-funcional, es decir, los documentos se agrupan de manera que reflejen su estructura organizacional (unidades y áreas administrativas) y sus funciones; y está estructurado por el Fondo, Sección y Serie, así como los subniveles, en los casos en que apliquen.

9

.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



El *Fondo*, es la denominación de la dependencia que produce, conserva y custodia los documentos; el *Subfondo* es la subdependencia; las *Secciones*, son las unidades administrativas de mayor jerarquía; las *Subsecciones* las áreas subordinadas a las unidades administrativas; las *Series* se determinan por el conjunto de documentos creados por un sujeto productor en el desarrollo de una función; y las *Subseries* se desprenden del tipo documental.

El presente documento expone la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, así como su correcta utilización para la identificación de expedientes mediante una clave de clasificación que permita diferenciarlos y facilitar su localización.

91

1

—



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA



V. Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 6, fracción V. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Artículo 14, fracción V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato

Artículo 24, fracción VI. En materia de información.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 25, fracción IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y FIDELIDAD



Ley de Archivos del Estado de Guanajuato

Artículo 15. Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales.

Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo

Artículo 21. El Cuadro General de Clasificación Archivística deberá ser elaborado y actualizado por el personal de los archivos de trámite en coordinación con el Encargado de la Dependencia o Enditad.

Lineamientos Generales del Archivo General del Poder Ejecutivo

Artículo 4. Fracción IV. Coordinar la elaboración y actualización del cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, inventarios documentales y guía de archivos documental, en coordinación con los responsables de archivo de trámite y en su caso del de concentración y demás servidores públicos que estime necesario para tal fin, previa autorización de su superior.

Reglamento Interior del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Artículo 31. Fracción XIII. Fungir como enlace en materia archivística.

Handwritten mark resembling a vertical line with a hook at the top.

Handwritten mark resembling a horizontal line with a hook at the end.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y FISCALÍA



VI. Instructivo de clasificación

Al momento de generar o recibir un documento se leerá cuidadosamente para determinar el asunto, tema o materia, y una vez identificado se procederá a revisar el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Se identificará en el Cuadro partiendo de lo general a lo particular, el fondo, sección y serie documental correspondiente, y si procede, los subniveles (subfondo, subsección y subserie), registrando estos datos en la portada o guarda exterior del expediente, utilizando la siguiente estructura de la clave de clasificación archivística:

FONDO. SUBFONDO / SECCIÓN. SUBSECCIÓN / SERIE. SUBSERIE- NO. CONSECUTIVO / AÑO DE APERTURA

1. Si no se cuenta con un nivel de clasificación se pondrá → **0. No Aplica**
2. Entre cada nivel de clasificación se separará con → / (diagonal)
3. Entre cada subnivel de clasificación se separará con →. (punto)
4. Número consecutivo que le corresponde y la anualidad.

9
}

.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y P.D.



VII. Clave de Clasificación Archivística

Cuando un expediente no corresponda a ninguna de las series o subserie del Cuadro General de Clasificación Archivística, su clave de clasificación se va a conformar de manera simple.

FONDO. NO. CONSECUTIVO / AÑO DE APERTURA

Para identificar diferentes legajos de un expediente, separado por punto, se agrega a la clave: [Leg 4/6](#) (según corresponda)

Con la integración de estos elementos podemos identificar y localizar las unidades documentales.

91

1

.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA



Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie	
Consejo Directivo del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado												
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	CDINFOSPE	Consejo Directivo del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	0	No aplica	0	No aplica	1	Sesiones del Consejo Directivo	0	No aplica	
Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado												
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	CAINFOSPE	Consejo Académico del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	0	No aplica	0	No aplica	2	Secciones del Consejo de Coordinación de Academias en Seguridad Pública del Estado	0	No aplica	
								3	Sesiones del Consejo Académico			
Despacho de la Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado												
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	1	Despacho de la Dirección General	1	Unidad de Correspondencia	4	Administración de Correspondencia Institucional	1	Registro de Correspondencia de Entrada	
										2	Registro de Correspondencia de Salida	
										0	No aplica	
										0	No aplica	
									5	Revisión de Parte de Novedades	0	No aplica
									6	Administración de Correspondencia	1	Envío y recepción de Correspondencia del Director General

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Despacho de la Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	2	Coordinación de Tecnologías de la Información	0	No aplica	7	Políticas y Mecanismos de Uso Racional de Infraestructura Informática	0	No aplica
								8	Asesorías de la Dirección de Tecnologías de Información y Conectividad	0	No aplica
								9	Verificación de la Actualización del Padrón de los Inventarios y Resguardo de Mobiliario, Equipo y Bienes Informáticos	0	No aplica
								10	Administración de las Tecnologías de Información y Comunicación	1	Administración y Soporte Técnico de Sistemas de Información
										2	Mantenimiento de Bienes Informáticos y Telecomunicaciones
										3	Gestión de Servicios de Tecnologías de Información
										4	Gestión de Compras de Tecnologías de Información

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Coordinación de Gestión Directiva											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	3	Despacho de la Coordinación de Gestión Directiva	0	No aplica	11	Administración de Correspondencia	1	Envío y Recepción de Correspondencia
				4	Coordinación de Gestión Directiva	0	No aplica	12	Acciones de difusión, promoción y vinculación de los programas y servicios en materia de capacitación y profesionalización	0	No aplica
								13	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Sesiones del CIEyPCI
										2	Plan Anual de Trabajo del CIEyPCI
										3	Asuntos Varios en materia de ética
								14	Planeación Estratégica	1	Instrumentos de Planeación Estatal
										2	Gestión para Resultados y Presupuesto Basado en Resultados
								15	Seguimiento y Evaluación	1	Programa Presupuestario (componente, indicadores y procesos)
										2	Inversión Pública
								16	Atención a Requerimientos de la Dirección General	0	No aplica
								17	Comité para Prevenir y Atender la Violencia Laboral, el Acoso y el Hostigamiento Sexual del INFOSPE	1	Secciones del CPAVLAHS
				2	Plan anual de Trabajo del CPAVLAHS						
				3	Asuntos Varios en materia de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual						



SEGURIDAD
INSTITUTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO



Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie		
Dirección de Administración y Finanzas													
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	5	Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas	0	No aplica	18	Administración de Correspondencia	1	Envío y Recepción de Correspondencia		
				6	Dirección de Administración y Finanzas	1	Recursos Financieros e Impuestos	19	Rendición de Informes de Recursos Financieros	1	Informes y reportes de actividades		
										2	Cuenta Pública		
										20	Planeación Anual de la Dirección de Administración y Finanzas	0	No aplica
										21	Elaboración del Anteproyectos	1	Egresos
												2	Ingresos
										22	Gastos de Operación	1	Fondo Revolvente
												2	Gastos a Reserva de Comprobar
										23	Nómina	1	Dispersiones
												2	Pagos a Terceros
										24	Pagos a Terceros	0	No aplica
										25	Afectaciones Presupuestales	0	No aplica
										26	Bancos	1	Conciliaciones Bancarias y Arqueo de Caja
2	Contratos y Movimientos												
27	Polizas de Diario	0	No aplica										
28	Ingresos	1	Ministraciones										
		2	Ingresos Propios										
		3	Facturación										

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Dirección de Administración y Finanzas											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	6	Dirección de Administración y Finanzas	2	Capital Humano	29	Auditorías	0	No aplica
								30	Capacitación y Profesionalización	0	No aplica
								31	Impuestos	1	Estatales
										2	Federales
								32	Procesos de Certificación	1	SIGUE
										2	CALEA
										3	Normas Oficiales
								33	Gestión de personal	1	Procesos de Ingreso y Selección de Personal
										2	Inducciones de Nuevo Ingreso
										3	Proceso de Declaraciones Patrimoniales
										4	Procesos de Evaluación al Desempeño y Profesionalización de Personal
										5	Registros de asistencias e incidencias
										6	Prestaciones
										7	Finiquitos
										8	Vacaciones
										9	Estructura Organizativa
										10	Expedientes de Personal
34	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos	1	Manual de Organización								
		2	Manual de Procesos y Procedimientos								

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Dirección de Administración y Finanzas											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	6	Dirección de Administración y Finanzas			35	Procesos de Entrega-Recepción	0	No aplica
								36	Programa de Capacitación y Desarrollo	1	Programa de Capacitación Institucional y Transversal
										2	Programa de Capacitación Técnica
								37	Gestión de apoyos Institucionales	1	Becas para descendientes de las personas servidoras públicas
										2	Apoyos para estudios a las personas servidoras públicas
										3	Gastos médicos mayores
								38	Contingencias Laborales	0	No aplica
						39	Convenios con Terceros	0	No aplica		
						3	Adquisiciones	40	Adquisiciones y suministros	1	Compras directas
										2	Compras por portal electrónico
										3	Compras por licitación pública
						41	Control de Almacén	1	Solicitudes de Material		
								2	Salidas		
4	Servicios Generales	42	Gestión de Servicios Generales y mantenimiento	0	No aplica						
		43	Control de Parque Vehicular	0	No aplica						

1

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie	
Dirección de Administración y Finanzas												
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	6	Dirección de Administración y Finanzas	5	Inventarios	44	Registros y Movimientos de Bienes	1	Altas	
										2	Bajas	
										3	Transferencias	
								45	Inventarios y Resguardos de Bienes Muebles	0	No aplica	
							6	Coordinación de archivos	46	Elaboración o actualización de Instrumentos de Control y Consulta Archivística	0	No aplica
											47	Programa Anual de Desarrollo Archivístico
									48	Capacitación en materia archivística	1	Recibida
											2	Impartida
						49			Asesorías en materia archivística	0	No aplica	
						50			Supervisión en materia archivística	0	No aplica	
						51	Transferencias documentales	1	Primarias			
								2	Secundarias			
								52	Grupo Interdisciplinario	0	No aplica	
								53	Atención a requerimientos en materia archivística	0	No aplica	
54	Operatividad del Archivo de Concentración	0	No aplica									

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Coordinación Jurídica y de Seguridad Privada											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	7	Despacho de la Coordinación Jurídica y de Seguridad Privada	0	No aplica	55	Administración de Correspondencia	1	Envío y recepción de correspondencia
				8	Coordinación Jurídica y de Seguridad Privada	1	Asuntos Jurídicos	56	Representación y asesoría jurídica	1	Representar y asesorar
								57	Sustanciación de procedimientos	1	Atención a quejas
										2	De responsabilidad de índole laboral
								58	Elaboración y Validación de Convenios y Contratos	1	Contratos de prestación de servicios profesionales en materia de capacitación con proveedores
										2	Contratos de prestación de servicios profesionales en materia de capacitación con la Secretaría
										3	Contratos de prestación de servicios profesionales en materia de capacitación con otras instituciones
										4	Contratos de honorarios asimilables a salarios en materia de formación académica
				5	Contratos de honorarios asimilables a salarios en materia de formación en seguridad						
				6	Contratos de honorarios asimilables a salarios para funciones administrativas						
				7	Convenios con instituciones públicas y/o privadas						
				59	Realizar iniciativas, elaborar anteproyectos de Ley, Decretos, Reglamentos, acuerdos.	0	No aplica				
				60	Certificar copias de documentos	0	No aplica				

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Coordinación Jurídica y de Seguridad Privada											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	8	Coordinación Jurídica y de Seguridad Privada	2	Seguridad Privada	61	Profesionalización en materia de Seguridad Privada	1	Certificación
										2	Cursos y capacitaciones de personas prestadoras de servicios
										3	Atención a solicitudes
										4	Formación inicial de INFOSPE
						62	Expedición de Constancias	1	De profesionalización		
								2	De curso básico		
3	Unidad de Transparencia	63	Transparencia y Acceso a la Información Pública	1	Atención de solicitudes de acceso a la información pública						
				2	Publicación de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública						

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Dirección de Formación Académica											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	9	Despacho de la Dirección de Formación Académica	0	No aplica	64	Administración de Correspondencia	1	Envío y recepción de correspondencia
				10	Dirección de Formación Académica	1	Coordinación de Programas Académicos	65	Programas de Formación Académica	0	No aplica
								66	Gestión de trámites de prepa abierta	0	No aplica
								67	Proceso de Selección de Aspirantes	0	No aplica
								68	Gestionar el Otorgamiento de Becas	0	No aplica
								69	Entrega de Constancias	1	Académica
										2	Administrativo
										3	Biblioteca
								70	Administración del Personal Docente de la Coordinación de Programas Académicos	1	Validación y Registro
										2	Evaluación
										3	Asistencia
								71	Proceso de Titulación	1	Licenciatura en Seguridad Pública
										2	Maestría en Criminalística
										3	Maestría en Política Criminal
										4	Maestría en Ciencias Forenses
										5	Especialidad en Policiólogo Criminalista
								72	Administración del Historial Académico	1	Licenciatura en Seguridad Pública
										2	Licenciatura en Criminología
										3	Licenciatura en Derecho con Orientación en Ciencias Penales
										4	Maestría en Criminalística
				5	Maestría en Política Criminal						
73	Servicio Social Profesional	0	No aplica								
74	Gestiones para la Validez Oficial de Estudios	0	No aplica								
2	Coordinación de Control Escolar	2	Coordinación de Control Escolar	73	Servicio Social Profesional	0	No aplica				
				74	Gestiones para la Validez Oficial de Estudios	0	No aplica				

Handwritten mark

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie		
Dirección de Formación en Seguridad Pública													
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	11	Despacho de la Dirección de Formación en Seguridad Pública	0	No aplica	75	Administración de Correspondencia	1	Envío y recepción de correspondencia		
				12	Dirección de Formación en Seguridad Pública del Estado	1	Coordinación Académica Operativa	76	Compromisos Municipales	1	Actas de Instalación del Servicio Profesional de Carrera		
										2	Sesiones del Servicio Profesional de Carrera		
										3	Programa anual decapacitación		
										4	Reportes Mensuales		
								77	Programa anual de la capacitación	0	No aplica		
								78	Administración del Personal Docente de la Coordinación Académica Operativa	1	Autorización de Plantilla Docente		
										2	Contratación		
										3	Movimientos de Nómina		
										4	Informe de estado de fuerza		
										79	Proceso de Formación Inicial	1	Gestiones de procesos de formación inicial
								2	Formación inicial de policías estatales aspirantes				
								2	Coordinación de Formación Inicial y Continua	80	Gestión de la Unidad médica	1	Expedientes Clínicos
												2	Campañas de salud
										81	Gestiones del proceso de evaluación de instructores	0	No aplica
82	Validación y verificación de planes y programas de capacitación	1	Gestiones de validación y verificación										
83	Capacitación y profesionalización	1	Gestiones de cursos de capacitación										



Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial											
				13	Despacho de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	0	No aplica	84	Administración de Correspondencia	1	Envío y recepción de correspondencia
								85	Gestión de requerimientos de la Dirección General	0	No aplica
								86	Proceso de Promoción	1	Instituciones Policiales adscritas a la Secretaría
										2	Solicitud de apoyo de los Municipios
				14	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	87	Evaluaciones del desempeño académico	0	No aplica
								88	Evaluaciones del desempeño para personal activo	1	Instituciones Policiales adscritas a la Secretaría
										2	Apoyo a los Municipios
								89	Herramienta de Seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial	0	No aplica
								90	Asesorías y/o consultas sobre el Servicio Profesional de Carrera Policial y/o Certificado Único Policial	0	No aplica

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.

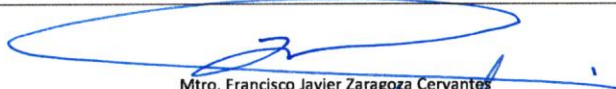

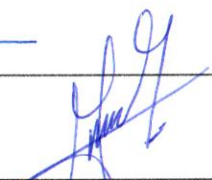
Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Dirección de Investigación y Análisis de la Información											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	DGINFOSPE	Dirección General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	15	Despacho de la Dirección de Investigación y Análisis de Información	0	No aplica	91	Administración de Correspondencia	1	Envío y recepción de correspondencia
				16	Dirección de Investigación y Análisis de Información	0	No aplica	92	Enlace ante organismos públicos, órganos colegiados o instancias	1	Enlace con el Consejo Académico de la Región Occidente
										2	Enlace del Proceso de evaluación y certificación Técnico Superior Universitario - Seguridad Pública.
								93	Enlace, análisis e integración de información estadística	0	No aplica
				1	Jefatura de Investigación y Desarrollo de Proyectos	94	Diseño de programas académicos	1	Programas de formación académica		
								2	Programas de Formación inicial y continua		

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Órgano Interno de Control											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	OIC	Órgano Interno de Control	0	No aplica	0	No aplica	95	Auditoría, Evaluación, Revisión y Verificación de Procedimientos	0	No aplica
								96	Análisis de la Evolución Patrimonial	0	No aplica
								97	Supervisión de Actos Entrega-Recepción	0	No aplica
								98	Supervisión de los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios	0	No aplica
								99	Actas de Destrucción y Destino Final	0	No aplica
								100	Asesoría a Unidades Responsables	0	No aplica
								101	Seguimiento al cumplimiento de las actividades de Control Interno	0	No aplica
								102	Análisis e interpretación de Estados Financieros	0	No aplica

9



INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO
 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
 2025

Clave	Fondo	Clave	Subfondo	Clave	Sección	Clave	Subsección	Clave	Serie	Clave	Subserie
Órgano Interno de Control											
INFOSPE	Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado	OIC	Órgano Interno de Control	0	No aplica	0	No aplica	103	Prevención, Detección, y Sanción de Responsabilidades Administrativas	1	Investigación
										2	Procesos de Responsabilidad Administrativa
										3	Recursos Legales
								104	Capacitaciones	0	No aplica
								105	Asistencia a sesiones de Órganos de Gobierno	0	No aplica
Fecha de elaboración:				24 de marzo de 2025							
Fecha de Validación				29 de abril del 025							
Nombre y firma del Titular del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado				 Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes							
Nombre y firma del Director de Administración y Finanzas del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado				 C.P. Juan Sergio Mendoza Elias							
Nombre y firma del EMA del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado				 Lic. Graciela Alvarez Garcia							