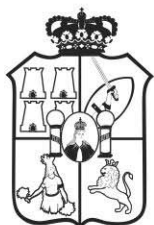




PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

1 DE JULIO DE 2020



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 3237

ACUERDO

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



H. Congreso del Estado Órgano Superior de Fiscalización del Estado

C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado, con fundamento en los artículos 116, segundo párrafo, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 bis. Fracción V y 40 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 81 fracciones I y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco y 11 fracciones I, inciso G) y IV del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado y:

CONSIDERANDO


PRIMERO. - Que con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos quedaron establecidas las bases jurídicas y nuevas obligaciones en relación a la administración de documentos generados, recibidos y utilizados en el ejercicio de las funciones públicas, en aras del fomento a la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

SEGUNDO. - Que los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales no se pueden ejercer ni garantizar sin la gestión documental y conservación de los archivos.

TERCERO. - Que el cumplimiento a la Ley General de Archivos compete a cualquier autoridad, entidad, órganos y organismos de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial.

CUARTO. - Que para la gestión documental deberá contarse con los instrumentos de control archivístico, que propicien la organización, control y conservación de los documentos de archivos durante su ciclo vital, los cuales son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

QUINTO. - Que una vez que los instrumentos de control archivístico fueron elaborados conforme a los instructivos vigentes, emitidos por el Archivo General de la Nación, así como validados y aprobados por el Grupo Interdisciplinario del OSFE, he tenido a bien expedir el siguiente:



Acuerdo por el que se emiten el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Artículo único. - El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones que deberán observar las personas servidoras públicas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado en materia de organización, control y conservación de los documentos de archivos, en cumplimiento a la Ley General de Archivos.

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Cuadro General de Clasificación Archivística

La clasificación de los expedientes se realizará de acuerdo con las funciones sustantivas o comunes siguientes:

Funciones Sustantivas

Código	Sección
1S.	Participación Nacional y Estatal del OSFE
2S.	Fiscalización
3S.	Investigación
4S.	Responsabilidad Administrativa

Funciones Comunes

Código	Sección
1C.	Legislación
2C.	Asuntos Jurídicos
3C.	Programación, Organización y Presupuestación
4C.	Recursos Humanos
5C.	Recursos Financieros
6C.	Recursos Materiales
7C.	Servicios Generales
8C.	Tecnologías y Servicios de la Información
9C.	Comunicación Social
10C.	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C.	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C.	Transparencia y Acceso a la Información

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



De acuerdo a la función seleccionada y conforme al asunto que se trata en el expediente se debe seleccionar una serie de las siguientes:

Funciones Sustantivas

Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
1S.			Participación Nacional y Estatal del OSFE
	1S.1.		Participación del Fiscal Superior en actos y eventos nacionales y estatales
	1S.2.		Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS)
	1S.3.		Coordinaciones nacionales
	1S.4.		Sistemas nacionales y estatales
2S.			Fiscalización
	2S.1.		Planeación general de auditoría
	2S.2.		Cuenta pública
	2S.3.		Auditorías
		2S.3.1.	Expediente de auditoría de desempeño
		2S.3.2.	Expediente de auditoría de cumplimiento
	2S.4.		Informes
		2S.4.1.	Parciales
		2S.4.2.	De resultados de la revisión de la cuenta pública
		2S.4.3.	Específicos
		2S.4.4.	Reporte final
	2S.5.		Programas y servicios de apoyo para la fiscalización
		2S.5.1.	Capacitación a servidores de entes públicos
		2S.5.2.	Programas para la armonización contable
		2S.5.3.	Constancias de antigüedad y nombramientos
3S.			Investigación
	3S.1.		Promociones ante los OIC
	3S.2.		Expediente de presunta responsabilidad administrativa
	3S.3.		Recurso de inconformidad
	3S.4.		Denuncias
		3S.4.1.	De hechos

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
		3S.4.2.	De conformidad con los arts. 54 y 55 de la LFSET
	3S.5.		Juicio político
4S.			Responsabilidad Administrativa
	4S.1.		Procedimiento de responsabilidad administrativa
	4S.2.		Procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias
	4S.3.		Multas y reconsideración

Funciones Comunes

Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
1C.			Legislación
	1C.7.		Reglamentos
	1C.8.		Acuerdos generales
	1C.10.		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
	1C.13.		Periódico oficial (publicaciones en él)
2C.			Asuntos Jurídicos
	2C.5.		Actuaciones y representaciones en materia legal
	2C.6.		Asistencia, consulta y asesorías
	2C.8.		Denuncias y juicios contra el Órgano
	2C.10.		Amparos
3C.			Programación, Organización y Presupuestación
	3C.3.		Procesos de programación
	3C.9.		Programas y proyectos en materia de organización
	3C.11.		Integración y dictamen en manuales de organización

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
	3C.12.		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
		3C.12.1.	Manual de procedimientos
		3C.12.2.	Manual de fiscalización
	3C.14.		Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
	3C.17.		Disposiciones en materia de presupuestación
	3C.18.		Programas y proyectos en materia de presupuesto
	3C.20.		Evaluación y control del ejercicio presupuestal
4C.			Recursos Humanos
	4C.1.		Disposiciones en materia de recursos humanos
	4C.3.		Expediente único de personal
	4C.5.		Nómina de pago de personal
	4C.6.		Reclutamiento y selección de personal
	4C.7.		Identificación y acreditación de personal
	4C.8.		Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
	4C.10.		Descuentos
	4C.11.		Estímulos y recompensas
	4C.12.		Evaluaciones y promociones
	4C.16.		Control de prestaciones en materia económica (seguros, fianzas, etc.)
	4C.18.		Programas de retiro voluntario
	4C.20.		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicatos de trabajadores, condiciones laborales)
	4C.22.		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
		4C.22.1.	Capacitación a personal administrativo del OSFE

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

OSFE | H. CONGRESO DEL ESTADO
 TABASCO

Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
		4C.22.2.	Programa de certificación
	4C.23.		Servicio social de áreas administrativas
	4C.26.		Expedición de constancias y credenciales
	4C.28.		Servicio fiscalizador de carrera
		4C.28.1.	Expediente del servidor público de carrera
		4C.28.2.	Reclutamiento y selección
		4C.28.3.	Capacitación al personal con actividad fiscalizadora
		4C.28.4.	Evaluación del desempeño del personal adscrito al SFC
		4C.28.5.	Movimiento escalafonario del personal adscrito al SFC
5C.			Recursos Financieros
	5C.1.		Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
	5C.15.		Transferencias de presupuesto
	5C.16.		Ampliaciones de presupuesto
	5C.17.		Registro y control de pólizas de egresos
	5C.18.		Registro y control de pólizas de ingresos
	5C.19.		Pólizas de diario
	5C.21.		Garantías, fianzas y depósitos
	5C.22.		Control de cheques
	5C.23.		Conciliaciones
	5C.24.		Estados financieros
6C.			Recursos Materiales
	6C.2.		Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
	6C.3.		Licitaciones
	6C.4.		Adquisiciones
	6C.5.		Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos
	6C.6.		Contratos
	6C.14.		Registro de proveedores y contratistas
	6C.17.		Inventario físico y control de bienes muebles
	6C.19.		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
	6C.20.		Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
	6C.23.		Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
	6C.24.		Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
7C.			Servicios Generales
	7C.1.		Disposiciones en materia de servicios generales
	7C.2.		Programas y proyectos en servicios generales
	7C.3.		Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
	7C.6.		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
	7C.13.		Control del parque vehicular
	7C.14.		Control de combustible
	7C.16.		Protección civil
8C.			Tecnologías y Servicios de la Información
	8C.5.		Desarrollo e infraestructura del portal de internet del Órgano
	8C.7.		Disposiciones en materia de informática
	8C.8.		Programas y proyectos sobre informática (en materia de)

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

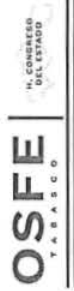


Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
	8C.10.		Seguridad informática
	8C.11.		Desarrollo de sistemas
	8C.13.		Control y desarrollo del parque informático
	8C.16.		Administración y servicios de archivo
	8C.17.		Administración y servicios de correspondencia
	8C.20.		Administración y preservación de acervos digitales
	8C.21.		Instrumentos de consulta
	8C.22.		Procesos técnicos en los servicios de información
	8C.25.		Servicios y productos en internet e intranet
9C.			Comunicación Social
	9C.1.		Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas
	9C.2.		Programas y proyectos de comunicación social
	9C.4.		Material multimedia
	9C.5.		Publicidad institucional
	9C.11.		Prensa institucional
10C.			Control y Auditoría de Actividades Públicas
	10C.1.		Disposiciones en materia de control y auditorías
	10C.5.		Revisiones internas
	10C.7.		Participantes en comités
	10C.9.		Quejas y denuncias de actividades públicas
		10C.9.1.	Quejas y denuncias internas
		10C.9.2.	Quejas y denuncias externas

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código			Descripción
Sección	Serie	Subserie	
	10C.10.		Requerimientos, sugerencias y recomendaciones
		10C.10.1.	Requerimientos internos
		10C.10.2.	Requerimientos externos
	10C.11.		Responsabilidades
	10C.14.		Declaraciones patrimoniales y de intereses
	10C.15.		Entrega y recepción
		10C.15.1.	Entrega y recepción interna
		10C.15.2.	Entrega y recepción del H. Congreso del Estado
11C.			Planeación, Información, Evaluación y Políticas
	11C.8.		Programas de acción
		11C.8.1.	Plan estratégico
		11C.8.2.	Programa anual de actividades generales
	11C.19.		Indicadores
12C.			Transparencia y Acceso a la Información
	12C.1.		Disposiciones en materia de acceso a la información
	12C.4.		Unidades de enlace
	12C.5.		Comité de transparencia del OSFE
	12C.6.		Solicitudes de acceso a la información
	12C.7.		Portal de transparencia
	12C.8.		Clasificación de información reservada
	12C.10.		Sistemas de datos personales
	12C.11.		INAI / Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública



Catálogo de Disposición Documental

El Catálogo de Disposición Documental consta de 16 secciones, 4 sustantivas y 12 comunes; desagregado en 112 series documentales, 17 sustantivas y 95 comunes.

De acuerdo a las funciones sustantivas y comunes, se tendrán las siguientes valoraciones documentales para cada una de las series siguientes:

Código	Serie documental	Tipo de Documento						Técnicas de Selección			Información				
		Valor Documental		Plazos de Conservación				Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	Periodo de reserva	Confidencial		
		A	L	F	AT	AC	Total								
15.		Sección: Participación Nacional y Estatal del OSFE													
15.1.	Participación del Fiscal Superior en actos y eventos nacionales y estatales	X			2	2	4		X						
15.2.	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS)	X			2	2	4		X		X				
15.3.	Coordinaciones nacionales	X			2	2	4		X		X				
15.4.	Sistemas nacionales y estatales	X			2	2	4		X		X				
25.		Sección: Fiscalización													
25.1.	Planeación general de auditoría	X			2	3	5			X				Un año	
25.2.	Cuenta pública	X			2	3	5		X					Un año	X
25.3.	Auditorías	X			2	5	7		X					Dos años	X
25.4.	Informes	X	X		1	7	8			X					X
25.5.	Programas y servicios de apoyo para la fiscalización	X			2	5	7		X						X

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código	Serie documental	Tipo de Documento										Técnicas de Selección			Observaciones		Información	
		Valor Documental		Plazos de Conservación						Eliminación	Conservación	Muestreo	Periodo de reserva	Confidencial				
		A	L	F	AT	AC	Total											
		A	L	F	AT	AC	Total											
Sección: Investigación																		
3S.		X	X		2	1	3		X									
3S.1.	Promociones ante los OIC	X	X		3	4	7		X									
3S.2.	Expediente de presunta responsabilidad administrativa	X	X		3	4	7		X									
3S.3.	Recurso de inconformidad	X	X		3	4	7		X									
3S.4.	Denuncia de hechos	X	X		3	4	7		X									
3S.5.	Juicio político	X	X		2	3	5		X									
Sección: Responsabilidad Administrativa																		
4S.		X	X		1	3	4		X									
4S.1.	Procedimiento de responsabilidad administrativa	X	X		1	3	4		X									
4S.2.	Procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias	X	X		7	3	10		X									
4S.3.	Multas y reconsideración	X	X		1	1	2		X									

Código	Serie documental	Tipo de Documento										Técnicas de Selección			Observaciones		Información	
		Valor Documental		Plazos de Conservación						Eliminación	Conservación	Muestreo	Periodo de reserva	Confidencial				
		A	L	F	AT	AC	Total											
		A	L	F	AT	AC	Total											
Sección: Legislación																		
1C.		X	X		3	1	4		X									
1C.7.	Reglamentos	X	X		3	1	4		X									
1C.8.	Acuerdos generales	X	X		1	1	2		X									
1C.10.	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X		2	4	6		X									
1C.13.	Periódico oficial (publicaciones en él)	X	X		3	2	5		X									

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



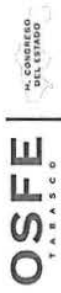
Código	Serie documental	Tipo de Documento							Técnicas de Selección			Observaciones		Información			
		Valor Documental			Plazos de Conservación				Eliminación	Conservación	Muestreo	Período de reserva	Confidencial				
		A	L	F	AT	AC	Total										
		Sección: Asuntos Jurídicos															
2C.		Sección: Asuntos Jurídicos															
2C.5.	Actuaciones y representaciones en materia legal	X			4	1	5			X						Cinco años	X
2C.6.	Asistencia, consulta y asesorías	X			1	1	2			X							
2C.8.	Denuncias y juicios contra el Órgano		X		7	3	10			X							X
2C.10.	Amparos		X		2	1	3			X							X
3C.		Sección: Programación, Organización y Presupuestación															
3C.3.	Procesos de programación	X			2	1	3			X							
3C.9.	Programas y proyectos en materia de organización				1	2	3			X							
3C.11.	Integración y dictamen en manuales de organización	X			2	2	4			X							
3C.12.	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	X			3	1	4			X							
3C.14.	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			2	1	3			X							
3C.17.	Disposiciones en materia de presupuestación	X			2	3	5			X					Permanente en tanto no haya actualización		
3C.18.	Programas y proyectos en materia de presupuesto				2	3	5			X							
3C.20.	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	3	5			X							
4C.		Sección: Recursos Humanos															
4C.1.	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			3	4	7			X							
4C.3.	Expediente único de personal	X			1	5	6			X					Permanente para personal activo		X
4C.5.	Nómina de pago de personal	X			1	4	5							X			
4C.6.	Reclutamiento y selección de personal	X			1	1	2			X							X
4C.7.	Identificación y acreditación de personal	X			1	2	3			X							
4C.8.	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			1	1	2			X							

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código	Serie documental	Tipo de Documento						Técnicas de Selección			Observaciones	Información	
		Valor Documental		Plazos de Conservación				Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
4C.10.	Descuentos	X			1	1	2		X				X
4C.11.	Estímulos y recompensas	X			1	1	2		X				
4C.12.	Evaluaciones y promociones	X			1	1	2		X				
4C.16.	Control de prestaciones en materia económica (seguros, fianzas, etc.)	X			1	1	2		X				
4C.18.	Programas de retiro voluntario	X			1	1	2		X				X
4C.20.	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicatos de trabajadores, condiciones laborales)	X			1	1	2		X				X
4C.22.	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			1	1	2		X				
4C.23.	Servicio social de áreas administrativas	X			1	1	2		X				X
4C.26.	Expedición de constancias y credenciales	X			1	1	2		X				
4C.28.	Servicio fiscalizador de carrera	X			2	3	5		X	X			X
5C.		Sección: Recursos Financieros											
5C.1.	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			2	3	5		X				
5C.15.	Transferencias de presupuesto	X		X	2	6	8		X				
5C.16.	Ampliaciones de presupuesto	X		X	2	3	5		X				
5C.17.	Registro y control de pólizas de egresos	X	X	X	2	4	6		X				Cuatro años
5C.18.	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	2	4	6		X				Cuatro años
5C.19.	Pólizas de diario	X		X	2	4	6		X				
5C.21.	Garantías, fianzas y depósitos	X	X		2	3	5		X				
5C.22.	Control de cheques	X		X	2	3	5		X				
5C.23.	Conciliaciones	X		X	2	3	5		X				Dos años
5C.24.	Estados financieros	X		X	2	6	8		X				

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código	Serie documental	Tipo de Documento							Técnicas de Selección			Observaciones	Información		
		Valor Documental		Plazos de Conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Periodo de reserva	Confidencial				
		A	L	F	AT	AC						Total			
		Sección: Recursos Materiales													
6C.															
6C.2.	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			1	2	3		X						
6C.3.	Licitaciones	X			1	2	3		X						
6C.4.	Adquisiciones	X			1	2	3		X						
6C.5.	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	X			1	2	3		X						
6C.6.	Contratos	X			1	2	3		X						X
6C.14.	Registro de proveedores y contratistas	X			1	2	3		X						
6C.17.	Inventario físico y control de bienes muebles	X			1	2	3		X						
6C.19.	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			1	2	3		X						
6C.20.	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X			1	2	3		X						
6C.23.	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			1	2	3		X						
6C.24.	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X			1	2	3		X						
7C.															
Sección: Servicios Generales															
7C.1.	Disposiciones en materia de servicios generales	X	X		1	2	3		X						
7C.2.	Programa y proyectos en servicios generales	X			2	2	4		X				Permanente en tanto no haya actualización		
7C.3.	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	X			1	2	3		X						
7C.7.	Servicios de transportación	X			1	2	3		X						
7C.13.	Control del parque vehicular	X	X		1	2	3		X						
7C.14.	Control de combustible	X			1	2	3		X						

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código	Serie documental	Tipo de Documento						Técnicas de Selección			Observaciones	Información	
		Valor Documental		Plazos de Conservación				Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F	AT	AC	Total						
7C.16.	Protección civil	X			1	2	3		X				
Sección: Tecnologías y Servicios de la Información													
8C.5.	Desarrollo e infraestructura del portal de internet del Órgano	X			3	3	6		X				X
8C.7.	Disposiciones en materia de informática	X			3	3	6		X				
8C.8.	Programas y proyectos sobre informática (en materia de)	X			3	3	6		X		X		
8C.10.	Seguridad informática	X			3	3	6		X		X		X
8C.11.	Desarrollo de sistemas	X			3	3	6		X		X		X
8C.13.	Control y desarrollo del parque informático.	X			3	3	6		X				
8C.16.	Administración y servicios de archivo	X			1	1	2		X				
8C.17.	Administración y servicios de correspondencia	X			1	1	2		X				
8C.20.	Administración y preservación de acervos digitales	X			2	5	7		X				X
8C.21.	Instrumentos de consulta	X			2	2	4		X				
8C.22.	Procesos técnicos en los servicios de información	X			3	3	6		X				
8C.25.	Servicios y productos en internet e intranet	X			3	3	6		X				
Sección: Comunicación Social													
9C.1.	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas	X			3	1	4		X				
9C.2.	Programas y proyectos de comunicación social	X			4	1	5		X				
9C.4.	Material multimedia	X			3	1	4		X				
9C.5.	Publicidad institucional	X			2	2	4		X				
9C.11.	Prensa institucional	X			2	2	4		X				
Sección: Control y Auditoría de Actividades Públicas													
10C.1.	Disposiciones en materia de control y auditorías	X			1	2	3		X				X
10C.5.	Revisiones internas	X			1	2	3		X				X

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Código	Serie documental	Tipo de Documento						Técnicas de Selección			Observaciones		Información	
		Valor Documental		Plazos de Conservación				Eliminación	Conservación	Muestreo	Período de reserva	Confidencial		
		A	L	F	AT	AC	Total							
10C.7.	Participantes en comités	X			2	2	4		X					
10C.9.	Quejas y denuncias de actividades públicas	X			1	2	3		X					
10C.10.	Requerimientos, sugerencias y recomendaciones	X			2	2	4		X					
10C.11.	Responsabilidades	X			1	2	3		X					
10C.14.	Declaraciones patrimoniales y de intereses	X			1	2	3		X				X	
10C.15.	Entrega y recepción	X			1	2	3		X				X	
11C.		Sección: Planeación, Información, Evaluación y Políticas												
11C.8.	Programas de acción	X			2	1	3		X					
11C.19.	Indicadores	X			2	2	4		X					
12C.		Sección: Transparencia y Acceso a la Información												
12C.1.	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			5	1	6		X			X		
12C.4.	Unidades de enlace	X			1	1	2		X					
12C.5.	Comité de transparencia del OSFE	X			1	1	2		X					
12C.6.	Solicitudes de acceso a la información	X			1	1	2		X					
12C.7.	Portal de transparencia	X			2	4	6		X			X		
12C.8.	Clasificación de información reservada	X			1	3	4		X					
12C.10.	Sistemas de datos personales	X			2	2	4		X				Cinco años	
12C.11.	INAI / Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública	X			1	1	2		X					

A: Administrativo
 L: Legal
 F: Fiscal/contable
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



Siglas

ASOFIS: Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

LFSET: Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco

OIC: Órgano Interno de Control

OSFE: Órgano Superior de Fiscalización del Estado

SFC: Servicio Fiscalizador de Carrera

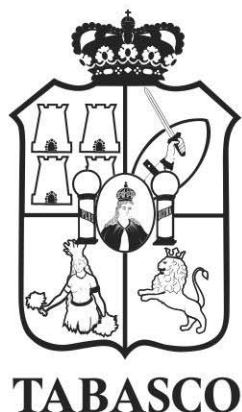
Transitorios

Primero.- Publíquese en el Periódico Oficial, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 23 días del mes de junio de 2020. C.P.C. y Mtro. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado. Firma al margen y rúbrica al calce.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned below the text of the document.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000404842931|

Firma Electrónica: KAVkKw6Mhil2i/fxCxUGK54qKaKaiBQOkXOlv+h1IV5FDZFIR3DaztRoFteO0cb8glfnS6AZK9B3GdWrhCSSpQ/VLcbKTFTtCpW8Coo2Q+0fQdYIZwm/5ydWnZgeNK23O/O6lGT2e3RgMEjUnyxQiz0zYArSVNzlgibGjsD45jbwIXLTrl6ytl6fbJes4oe/3keoKXYAubd0D8BvnuB/ZgefFUzvHsa+b8LZsIR4zHhtfKVzZ9wszLvOcoxPuW2l38HpihCUgNb5FsDP5KDg7LMulG3doNT8CHkva1LfhoWd0CRnmuDa71ZjTg1G9P8dp2mKVRonaYSWcRRDegTA==