

DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA, ENERO 2023.

APROBADOS POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO



DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla
Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Lic. Carlos Torres Piña
Secretario de Gobierno

Dr. Humberto Urquiza Martínez
Subsecretario de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Mtra. Martha Luz Corona Bustos
Directora de Archivos del Poder Ejecutivo

Lic. Adolfo de Jesús Mora García
Jefe del Departamento del Archivo del Poder Ejecutivo

Lic. Carmen del Pilar Ortega Varela
Jefa del Departamento del Archivo General e Histórico del Poder Ejecutivo

Lic. Ignacio Cervantes Herrera
Jefe del Departamento de Capacitación y Archivística

C. Uriel Maldonado Cruz
Jefe del Departamento de Recursos, Investigación y Difusión

PRESENTACION

La Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública, emitida el día 08 de octubre de 2021, en su última reforma publicada en el Periódico Oficial el día 28 de diciembre del 2021, artículo 18, fracción XXX dice: la Secretaría de Gobierno debe "Organizar el Archivo del Poder Ejecutivo", y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno publicado el día 15 de febrero de 2022 en la reforma publicada en el Periódico Oficial, el día 04 de agosto del 2022, señala en el artículo 29, fracción I, que dentro de las atribuciones de la Dirección de Archivos se encuentra: organizar, administrar, gestionar, conservar y preservar los documentos, además de la difusión del patrimonio documental.

El artículo 13 de la Ley General de Archivos establece la elaboración de los instrumentos de Control y Consulta archivísticas, y en el artículo 29, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, menciona que es la Dirección de Archivos a quien corresponde "coordinar la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística, con los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico", para ello se desarrolló un plan de trabajo en el cual se aplicaron entrevistas a los responsables de Archivo, además el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, mediante un proceso de recolección de información el cual permitió describir y sistematizar las relaciones lógicas de las agrupaciones documentales, de fondo, sección y serie.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado, el cual facilita el orden y la administración de los documentos; garantizando el acceso a la información y preservando el patrimonio documental del Estado. Es importante señalar que la elaboración de este instrumento fue posible gracias a la implementación de una metodología con objetivos precisos desarrollados por el área coordinadora y el personal involucrado de cada una de las áreas productoras o receptoras de documentos.



CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo general
3. Objetivos específicos
4. Marco jurídico
5. Conceptualización general
6. Ejemplo de Cuadro General de Clasificación Archivística Orgánico-Funcional
7. Metodología archivística
8. Codificación de secciones comunes y sustantivas
9. Cuadro General de Clasificación Archivística de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo
10. Secciones comunes y sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo
11. Bibliografía
12. Normatividad
13. Anexos
14. Tabla de codificación

1. INTRODUCCIÓN

El Cuadro General de Clasificación Archivística para la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán es el instrumento de control que muestra la estructura lógica – orgánica – funcional de las áreas que la integran, así como de los archivos que se encuentran bajo custodia y resguardo, generados por las Dependencias que forman parte de la Secretaría de Gobierno.

Su elaboración está fundamentada en el Artículo 13 de la Ley General de Archivos y el Artículo 29, Fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, y responde a las siguientes necesidades:

- 1) Dotar a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo una estructura lógica que muestre la clasificación de la documentación producida o recibida en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- 2) Facilitar el acceso a la información bajo resguardo, su localización física, su eficaz control y manejo.

Los elementos que conforman el Cuadro General de Clasificación Archivística son concebidos como un mecanismo homogéneo, que facilita el control y el acceso a los documentos de archivo; su clasificación permite un nivel de comprensión y utilidad de los archivos mediante procedimientos archivísticos.

La codificación es indispensable para la identificación de la jerarquía en los niveles de descripción documental dentro del Cuadro de Clasificación Archivística; propicia la adecuada sistematización, organización de los documentos y ubicación física. Los elementos utilizados para la elaboración de este instrumento han sido considerados para que sean inteligibles, de fácil dominio, útiles y accesibles para la identificación de las categorías documentales.



2. OBJETIVO GENERAL

Establecer, a través del Cuadro General de Clasificación Archivística, un sistema de clasificación con base en la normatividad vigente, que permita identificar de manera lógica y clara las categorías y niveles de descripción, jerarquización y codificación de los niveles de: fondo, sección y serie de la documentación producida y recibida por la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Investigar las funciones y atribuciones de las diferentes áreas que conforman a la Dirección de Archivos, para identificar las secciones comunes y sustantivas.
- Clasificar y organizar las series documentales en resguardo del archivo de concentración, recibidas mediante transferencias primarias.
- Codificar las secciones y series de acuerdo a su tipología documental.

4. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, apartado A, DOF 11-06-2013. Reformado DOF 29-01-2016.

Artículo 6, el cual señala que: Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como, a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.



Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, artículo 35, fracción XLIII.

Artículo 35. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XLIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.

Ley General de Archivos, Artículos 13, 14, 50 y 51.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

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

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 14. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en la materia.

La valoración documental permitirá realizar los procesos archivísticos desde la recepción hasta el destino final, para ello se contará con un grupo interdisciplinario.

Artículo 50. Establece que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia; VI.
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Artículo 51. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas

5. CONCEPTUALIZACIÓN

Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último. Los criterios de identificación de fondos son los siguientes:

- Existencia legal: está definida en la normatividad correspondiente en la materia y publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán
- Funciones: están establecidas en la disposición normativa correspondiente a la materia.
- Posición jerárquica: definida con claridad dentro de la estructura de la Secretaría de Gobierno, y con estructura interna oficialmente establecida.
- Autonomía: suficiente para el desarrollo de sus funciones y atribuciones.

Sección: A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables. El criterio de identificación de una sección es el siguiente:

- Corresponde a funciones y atribuciones claramente descritas en la normatividad aplicable para la unidad productora.

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



6. EJEMPLO DE CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Ejemplo 1: Cuadro General de Clasificación Archivística de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, con sección sustantiva.

Código	FONDO										
1	Secretaría de Gobierno										
Código	SUBFONDO										
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales										
Código	SECCIÓN										
1.1.1S	Dirección de Archivos										
Código	SERIES										
1.1.1S.2	Capacitación archivística										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.1S.2.1</td> <td>Asesorías técnico-archivísticas</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.2.2</td> <td>Cursos-taller</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.2.3</td> <td>Diplomado</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.2.4</td> <td>Programa de capacitación archivística</td> </tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.1S.2.1	Asesorías técnico-archivísticas	1.1.1S.2.2	Cursos-taller	1.1.1S.2.3	Diplomado	1.1.1S.2.4	Programa de capacitación archivística
Código	SUBSERIES										
1.1.1S.2.1	Asesorías técnico-archivísticas										
1.1.1S.2.2	Cursos-taller										
1.1.1S.2.3	Diplomado										
1.1.1S.2.4	Programa de capacitación archivística										

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Ejemplo 2: Cuadro General de Clasificación Archivística de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, con sección común.

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno
Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.7C	Servicios Generales
Código	SERIES
1.1.7C.1	Servicio de transportación
1.1.7C.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, predial)
1.1.7C.3	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
1.1.7C.4	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
1.1.7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia

A.

[Handwritten signature]

7. METODOLOGÍA

El Cuadro General de Clasificación Archivística proporciona una estructura lógica que representa la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo, facilitando su clasificación y localización de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

Identificación

En esta etapa se identifican las funciones y atribuciones de la Dirección de Archivos para determinar el fondo, Subfondo y hacer propuesta de las secciones, series y subseries de los departamentos de dicha institución.

Aplicación de Ficha Técnica de valoración Documental

Se elaboraron Fichas Técnicas de Valoración Documental, para la identificación de series y subseries de la documentación que produce la Dirección de Archivos, así como la que se tiene en guarda en el archivo de concentración. Este instrumento a su vez recopila, los valores primarios y secundarios, las vigencias documentales y los plazos de conservación, entre otros elementos descriptivos de la serie.

Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística

Una vez que se tuvieron claras las funciones y atribuciones de la Dirección de Archivos, y se llenaron las Fichas Técnicas de Valoración Documental, por parte de los responsables de Archivo de Trámite lo que permitió la identificación de series y subseries para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. Identificando un total de 12 secciones comunes, 3 secciones sustantivas, 69 series comunes, 27 series sustantivas y 259 subseries sustantivas.



8. CODIFICACIÓN

Identificar las categorías de agrupamiento de los documentos de archivo es posible gracias a la codificación que propicia la correcta sistematización, es decir, con el uso de los códigos se establece de manera clara el orden y la distribución de las series, secciones y fondos, dentro del Cuadro General de Clasificación Archivística.

A su vez, asignar un código permite sustituir el nombre propio o título de la categoría para fines de abreviatura o identificación y señalar su importancia en jerarquía, con respecto a su agrupamiento documental.

Por lo tanto, es indispensable que los símbolos seleccionados para la clasificación sean de fácil manejo, lógico, accesible y aplicable a las categorías documentales identificadas.

Para la elaboración de este instrumento, se utilizará un sistema alfa-numérico, de la siguiente manera:

- Las secciones comunes con la letra C,
- Las secciones sustantivas con la letra S, y;
- Los números, iniciando con 1 (uno) se asignarán de acuerdo al orden alfabético.



9. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

SECCIONES COMUNES.

Código	SECCIÓN
1.1.1C	Legislación
1.1.2C	Asuntos Jurídicos
1.1.3C	Programación, Organización y Presupuestación
1.1.4C	Recursos Humanos
1.1.5C	Recursos Financieros
1.1.6C	Recursos Materiales
1.1.7C	Servicios Generales
1.1.8C	Tecnologías y Servicios de la Información
1.1.9C	Comunicación Social
1.1.10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
1.1.11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
1.1.12C	Transparencia y Acceso a la Información

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 f. [Signature] [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

SECCIONES SUSTANTIVAS.

Código	SECCIÓN
1.1.1S	Dirección de Archivos
1.1.2S	Archivo de Concentración
1.1.3S	Archivo Histórico

[Handwritten signatures and marks in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.1C	Legislación
Código	SERIES
1.1.1C.1	Acuerdos
1.1.1C.2	Circulares
1.1.1C.3	Convenios interinstitucionales
1.1.1C.4	Disposición en materia de legislación
1.1.1C.5	Reglamentos
1.1.1C.6	Reuniones

h.

[Signature]

[Signature]

u

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2C	Asuntos Jurídicos
Código	SERIES
1.1.2C.1	Derechos Humanos
1.1.2C.2	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
1.1.2C.3	Juicios contra la dependencia
1.1.2C.4	Notificaciones

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.3C	Programación, Organización y Presupuestación
Código	SERIES
1.1.3C.1	Análisis financiero y presupuestal
1.1.3C.2	Disposiciones en materia de organización
1.1.3C.3	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
1.1.3C.4	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
1.1.3C.5	Programa operativo anual
1.1.3C.6	Proyectos institucionales

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.4C	Recursos Humanos
Código	SERIES
1.1.4C.1	Censo de personal
1.1.4C.2	Control de asistencias (vacaciones, licencias, incapacidades, permisos)
1.1.4C.3	Currículo de personal
1.1.4C.4	Disposición en materia de recursos humanos
1.1.4C.5	Expedición de constancias y credenciales
1.1.4C.6	Expediente único de personal
1.1.4C.7	Nómina del personal de base
1.1.4C.8	Nómina del personal de confianza
1.1.4C.9	Nómina del personal de contrato
1.1.4C.10	Servicio social de áreas administrativas
1.1.4C.11	Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo
1.1.4C.12	Subcomisión de seguridad e higiene

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.5C	Recursos Financieros
Código	SERIES
1.1.5C.1	Comisiones
1.1.5C.2	Documentos de ejecución
1.1.5C.3	Evaluación y control del ejercicio presupuestal



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.6C	Recursos Materiales
Código	SERIES
1.1.6C.1	Arrendamientos
1.1.6C.2	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
1.1.6C.3	Control de contratos
1.1.6C.4	Disposiciones de activo fijo
1.1.6C.5	Inventario físico y control de bienes inmuebles
1.1.6C.6	Inventario físico y control de bienes muebles

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.7C	Servicios Generales
Código	SERIES
1.1.7C.1	Servicio de transportación
1.1.7C.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, predial)
1.1.7C.3	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
1.1.7C.4	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
1.1.7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia

[Handwritten signature]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.8C	Tecnologías y Servicios de la Información
Código	SERIES
1.1.8C.1	Administración y preservación de acervos digitales
1.1.8C.2	Administración y servicios de archivo
1.1.8C.3	Administración y servicios de correspondencia
1.1.8C.4	Automatización de procesos
1.1.8C.5	Desarrollo de sistemas
1.1.8C.6	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
1.1.8C.7	Desarrollo informático
1.1.8C.8	Disposiciones en materia de información
1.1.8C.9	Instrumentos de consulta
1.1.8C.10	Programas y proyectos en materia de informática
1.1.8C.11	Seguridad informática



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.9C	Comunicación Social
Código	SERIES
1.1.9C.1	Actos y eventos oficiales
1.1.9C.2	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
1.1.9C.3	Invitaciones y felicitaciones
1.1.9C.4	Notas para medios
1.1.9C.5	Publicaciones impresas institucionales
1.1.9C.6	Publicidad institucional

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
Código	SERIES
1.1.10C.1	Actas de Entrega-Recepción
1.1.10C.2	Declaraciones patrimoniales
1.1.10C.3	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
1.1.10C.4	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
1.1.10C.5	Seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
Código	SERIES
1.1.11C.1	Informes de actividades por área

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.12C	Transparencia y Acceso a la Información
Código	SERIES
1.1.12C.1	Clasificación de información confidencial
1.1.12C.2	Clasificación de información reservada
1.1.12C.3	Sistemas de datos personales
1.1.12C.4	Solicitudes de acceso a la información

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.1S	Dirección de Archivos

Código	SERIES
1.1.1S.1	Actas

Código	SUBSERIES
1.1.1S.1.1	Actas administrativas
1.1.1S.1.2	Actas del grupo interdisciplinario

[Handwritten signature]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION										
1.1.1S	Dirección de Archivos										
Código	SERIES										
1.1.1S.2	Capacitación archivística										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.1S.2.1</td> <td>Asesorías técnico-archivísticas</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.2.2</td> <td>Cursos-taller</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.2.3</td> <td>Diplomado</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.2.4</td> <td>Programa de capacitación archivística</td> </tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.1S.2.1	Asesorías técnico-archivísticas	1.1.1S.2.2	Cursos-taller	1.1.1S.2.3	Diplomado	1.1.1S.2.4	Programa de capacitación archivística
Código	SUBSERIES										
1.1.1S.2.1	Asesorías técnico-archivísticas										
1.1.1S.2.2	Cursos-taller										
1.1.1S.2.3	Diplomado										
1.1.1S.2.4	Programa de capacitación archivística										

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO										
1	Secretaría de Gobierno										
Código	SUBFONDO										
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales										
Código	SECCION										
1.1.1S	Dirección de Archivos										
Código	SERIES										
1.1.1S.3	Conservación documental										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.1S.3.1</td> <td>Control del estado de conservación documental</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.3.2</td> <td>Medidas de conservación documental para Ayuntamientos</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.3.3</td> <td>Medidas de conservación documental para Dependencias</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.3.4</td> <td>Políticas de conservación y preservación documental</td> </tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIE	1.1.1S.3.1	Control del estado de conservación documental	1.1.1S.3.2	Medidas de conservación documental para Ayuntamientos	1.1.1S.3.3	Medidas de conservación documental para Dependencias	1.1.1S.3.4	Políticas de conservación y preservación documental
Código	SUBSERIE										
1.1.1S.3.1	Control del estado de conservación documental										
1.1.1S.3.2	Medidas de conservación documental para Ayuntamientos										
1.1.1S.3.3	Medidas de conservación documental para Dependencias										
1.1.1S.3.4	Políticas de conservación y preservación documental										



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código		FONDO	
1		Secretaría de Gobierno	
Código		SUBFONDO	
1.1		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales	
Código		SECCION	
1.1.1S		Dirección de Archivos	
Código		SERIES	
1.1.1S.4		Custodia y resguardo	
		Código	SUBSERIE
		1.1.1S.4.1	Declaratoria de patrimonio documental

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'h', and 'ay']

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.1S	Dirección de Archivos

Código	SERIES
1.1.1S.5	Difusión Archivística

	Código	SUBSERIES
	1.1.1S.5.1	Aniversario del archivo general e histórico
	1.1.1S.5.2	Eventos (coloquios, foros, seminarios, visitas guiadas)
	1.1.1S.5.3	Exposiciones gráfico documentales itinerantes
	1.1.1S.5.4	Exposiciones gráfico documentales permanentes
	1.1.1S.5.5	Investigaciones institucionales
	1.1.1S.5.6	Investigaciones de comunidades indígenas
	1.1.1S.5.7	Investigaciones históricas
	1.1.1S.5.8	Estudios de contenido

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código FONDO																	
1	Secretaría de Gobierno																
Código SUBFONDO																	
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales																
Código SECCIÓN																	
1.1.1S	Dirección de Archivos																
Código SERIES																	
1.1.1S.6	Procedimientos de administración archivística																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1.1S.6.1</td> <td>Manual de procedimientos de Capacitación Archivística</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.6.2</td> <td>Manual de procedimientos de Difusión Archivística</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.6.3</td> <td>Manual de procedimientos de la Unidad de Correspondencia</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.6.4</td> <td>Manual de procedimientos del Archivo de Concentración</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.6.5</td> <td>Manual de procedimientos del Archivo de Trámite</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.6.6</td> <td>Manual de procedimientos del Archivo Histórico</td> </tr> <tr> <td>1.1.1S.6.7</td> <td>Manual de procedimientos de Conservación y Preservación Documental</td> </tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.1S.6.1	Manual de procedimientos de Capacitación Archivística	1.1.1S.6.2	Manual de procedimientos de Difusión Archivística	1.1.1S.6.3	Manual de procedimientos de la Unidad de Correspondencia	1.1.1S.6.4	Manual de procedimientos del Archivo de Concentración	1.1.1S.6.5	Manual de procedimientos del Archivo de Trámite	1.1.1S.6.6	Manual de procedimientos del Archivo Histórico	1.1.1S.6.7	Manual de procedimientos de Conservación y Preservación Documental
Código	SUBSERIES																
1.1.1S.6.1	Manual de procedimientos de Capacitación Archivística																
1.1.1S.6.2	Manual de procedimientos de Difusión Archivística																
1.1.1S.6.3	Manual de procedimientos de la Unidad de Correspondencia																
1.1.1S.6.4	Manual de procedimientos del Archivo de Concentración																
1.1.1S.6.5	Manual de procedimientos del Archivo de Trámite																
1.1.1S.6.6	Manual de procedimientos del Archivo Histórico																
1.1.1S.6.7	Manual de procedimientos de Conservación y Preservación Documental																

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.1S	Dirección de Archivos

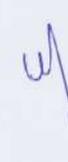
Código	SERIES
1.1.1S.7	Procedimientos archivísticos

	Código	SUBSERIES
	1.1.1S.7.1	Catálogo de disposición documental
	1.1.1S.7.2	Cuadro general de clasificación archivística
	1.1.1S.7.3	Fichas técnicas de valoración documental
	1.1.1S.7.4	Guía de archivo documental
	1.1.1S.7.5	Inventario de bajas documentales
	1.1.1S.7.6	Inventario de transferencias primarias
	1.1.1S.7.7	Inventario de transferencias secundarias
	1.1.1S.7.8	Programa anual de desarrollo archivístico











CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.1S	Dirección de Archivos

Código	SERIES
1.1.1S.8	Registro Nacional de Archivos

	Código	SUBSERIES
	1.1.1S.8.1	Dependencias de los Archivos del Poder Ejecutivo

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.1S	Dirección de Archivos

Código	SERIES
1.1.1S.9	Servicios documentales

Código	SUBSERIES
1.1.1S.9.1	Certificaciones
1.1.1S.9.2	Consultas documentales del archivo histórico
1.1.1S.9.3	Digitalización de documentos históricos
1.1.1S.9.4	Servicios documentales para Dependencias y Ayuntamientos

h.

[Handwritten signature]

uy

[Handwritten signature]

1

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

h.

uy

1

[Handwritten signature]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código		FONDO	
1		Secretaría de Gobierno	
Código		SUBFONDO	
1.1		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales	
Código		SECCIÓN	
1.1.1S		Dirección de Archivos	
Código		SERIES	
1.1.1S.10		Sistema Institucional de Archivos	
		Código	SUBSERIES
		1.1.1S.10.1	Acta de integración

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código		FONDO	
1		Secretaría de Gobierno	
Código		SUBFONDO	
1.1		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales	
Código		SECCIÓN	
1.1.1S		Dirección de Archivos	
Código		SERIES	
1.1.1S.11		Valoración Documental	
		Código	SUBSERIES
		1.1.1S.11.1	Dictámenes del Grupo Interdisciplinario

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales
Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.1	Ayuntamientos
Código	SERIES
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo
Código	SUBSERIES
1.1.2S.1.1.1	Acuitzio
1.1.2S.1.1.2	Aguililla
1.1.2S.1.1.3	Álvaro Obregón
1.1.2S.1.1.4	Angamácutiro
1.1.2S.1.1.5	Angangueo
1.1.2S.1.1.6	Apatzingán
1.1.2S.1.1.7	Aporo
1.1.2S.1.1.8	Aquila
1.1.2S.1.1.9	Ario
1.1.2S.1.1.10	Arteaga
1.1.2S.1.1.11	Briseñas
1.1.2S.1.1.12	Buenavista
1.1.2S.1.1.13	Carácuaro
1.1.2S.1.1.14	Coahuayana

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO																														
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales																														
Código	SECCIÓN																														
1.1.2S	Archivo de Concentración																														
Código	SUBECCIÓN																														
1.1.2S.1	Ayuntamientos																														
Código	SERIES																														
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.1.2S.1.1.15</td><td>Coalcomán de Vázquez</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.16</td><td>Coeneo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.17</td><td>Contepec</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.18</td><td>Copándaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.19</td><td>Cotija</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.20</td><td>Cuitzeo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.21</td><td>Charapan</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.22</td><td>Charo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.23</td><td>Chavinda</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.24</td><td>Cherán</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.25</td><td>Chilchota</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.26</td><td>Chinicuila</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.27</td><td>Chucándiro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.28</td><td>Churintzio</td></tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.2S.1.1.15	Coalcomán de Vázquez	1.1.2S.1.1.16	Coeneo	1.1.2S.1.1.17	Contepec	1.1.2S.1.1.18	Copándaro	1.1.2S.1.1.19	Cotija	1.1.2S.1.1.20	Cuitzeo	1.1.2S.1.1.21	Charapan	1.1.2S.1.1.22	Charo	1.1.2S.1.1.23	Chavinda	1.1.2S.1.1.24	Cherán	1.1.2S.1.1.25	Chilchota	1.1.2S.1.1.26	Chinicuila	1.1.2S.1.1.27	Chucándiro	1.1.2S.1.1.28	Churintzio
Código	SUBSERIES																														
1.1.2S.1.1.15	Coalcomán de Vázquez																														
1.1.2S.1.1.16	Coeneo																														
1.1.2S.1.1.17	Contepec																														
1.1.2S.1.1.18	Copándaro																														
1.1.2S.1.1.19	Cotija																														
1.1.2S.1.1.20	Cuitzeo																														
1.1.2S.1.1.21	Charapan																														
1.1.2S.1.1.22	Charo																														
1.1.2S.1.1.23	Chavinda																														
1.1.2S.1.1.24	Cherán																														
1.1.2S.1.1.25	Chilchota																														
1.1.2S.1.1.26	Chinicuila																														
1.1.2S.1.1.27	Chucándiro																														
1.1.2S.1.1.28	Churintzio																														

h.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código		FONDO	
1		Secretaría de Gobierno	
Código		SUBFONDO	
1.1		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales	
Código		SECCIÓN	
1.1.2S		Archivo de Concentración	
Código		SUBSECCIÓN	
1.1.2S.1		Ayuntamientos	
Código		SERIES	
1.1.2S.1.1		Actas de Cabildo	
		Código	SUBSERIES
		1.1.2S.1.1.29	Churumuco
		1.1.2S.1.1.30	Ecuandureo
		1.1.2S.1.1.31	Epitacio Huerta
		1.1.2S.1.1.32	Erongarícuaro
		1.1.2S.1.1.33	Gabriel Zamora
		1.1.2S.1.1.34	Hidalgo
		1.1.2S.1.1.35	La Huacana
		1.1.2S.1.1.36	Huandacareo
		1.1.2S.1.1.37	Huaniqueo
		1.1.2S.1.1.38	Huetamo
		1.1.2S.1.1.39	Huiramba
		1.1.2S.1.1.40	Indaparapeo
		1.1.2S.1.1.41	Irimbo
		1.1.2S.1.1.42	Ixtlán



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO																														
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales																														
Código	SECCIÓN																														
1.1.2S	Archivo de Concentración																														
Código	SUBSECCIÓN																														
1.1.2S.1	Ayuntamientos																														
Código	SERIES																														
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.1.2S.1.1.43</td><td>Jacona</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.44</td><td>Jiménez</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.45</td><td>Jiquilpan</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.46</td><td>Juárez</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.47</td><td>Jungapeo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.48</td><td>Lagunillas</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.49</td><td>Madero</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.50</td><td>Maravatío</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.51</td><td>Marcos Castellanos</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.52</td><td>Lázaro Cárdenas</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.53</td><td>Morelia</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.54</td><td>Morelos</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.55</td><td>Múgica</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.56</td><td>Nahuatzen</td></tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.2S.1.1.43	Jacona	1.1.2S.1.1.44	Jiménez	1.1.2S.1.1.45	Jiquilpan	1.1.2S.1.1.46	Juárez	1.1.2S.1.1.47	Jungapeo	1.1.2S.1.1.48	Lagunillas	1.1.2S.1.1.49	Madero	1.1.2S.1.1.50	Maravatío	1.1.2S.1.1.51	Marcos Castellanos	1.1.2S.1.1.52	Lázaro Cárdenas	1.1.2S.1.1.53	Morelia	1.1.2S.1.1.54	Morelos	1.1.2S.1.1.55	Múgica	1.1.2S.1.1.56	Nahuatzen
Código	SUBSERIES																														
1.1.2S.1.1.43	Jacona																														
1.1.2S.1.1.44	Jiménez																														
1.1.2S.1.1.45	Jiquilpan																														
1.1.2S.1.1.46	Juárez																														
1.1.2S.1.1.47	Jungapeo																														
1.1.2S.1.1.48	Lagunillas																														
1.1.2S.1.1.49	Madero																														
1.1.2S.1.1.50	Maravatío																														
1.1.2S.1.1.51	Marcos Castellanos																														
1.1.2S.1.1.52	Lázaro Cárdenas																														
1.1.2S.1.1.53	Morelia																														
1.1.2S.1.1.54	Morelos																														
1.1.2S.1.1.55	Múgica																														
1.1.2S.1.1.56	Nahuatzen																														



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO																														
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales																														
Código	SECCIÓN																														
1.1.2S	Archivo de Concentración																														
Código	SUBECCIÓN																														
1.1.2S.1	Ayuntamientos																														
Código	SERIES																														
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.1.2S.1.1.57</td><td>Nocupétaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.58</td><td>Nuevo Parangaricutiro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.59</td><td>Nuevo Urecho</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.60</td><td>Numarán</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.61</td><td>Ocampo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.62</td><td>Pajacuarán</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.63</td><td>Panindícuaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.64</td><td>Parácuaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.65</td><td>Paracho</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.66</td><td>Pátzcuaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.67</td><td>Penjamillo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.68</td><td>Peribán</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.69</td><td>La Piedad</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.70</td><td>Purépero</td></tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.2S.1.1.57	Nocupétaro	1.1.2S.1.1.58	Nuevo Parangaricutiro	1.1.2S.1.1.59	Nuevo Urecho	1.1.2S.1.1.60	Numarán	1.1.2S.1.1.61	Ocampo	1.1.2S.1.1.62	Pajacuarán	1.1.2S.1.1.63	Panindícuaro	1.1.2S.1.1.64	Parácuaro	1.1.2S.1.1.65	Paracho	1.1.2S.1.1.66	Pátzcuaro	1.1.2S.1.1.67	Penjamillo	1.1.2S.1.1.68	Peribán	1.1.2S.1.1.69	La Piedad	1.1.2S.1.1.70	Purépero
Código	SUBSERIES																														
1.1.2S.1.1.57	Nocupétaro																														
1.1.2S.1.1.58	Nuevo Parangaricutiro																														
1.1.2S.1.1.59	Nuevo Urecho																														
1.1.2S.1.1.60	Numarán																														
1.1.2S.1.1.61	Ocampo																														
1.1.2S.1.1.62	Pajacuarán																														
1.1.2S.1.1.63	Panindícuaro																														
1.1.2S.1.1.64	Parácuaro																														
1.1.2S.1.1.65	Paracho																														
1.1.2S.1.1.66	Pátzcuaro																														
1.1.2S.1.1.67	Penjamillo																														
1.1.2S.1.1.68	Peribán																														
1.1.2S.1.1.69	La Piedad																														
1.1.2S.1.1.70	Purépero																														
















CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO																														
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales																														
Código	SECCIÓN																														
1.1.2S	Archivo de Concentración																														
Código	SUBECCIÓN																														
1.1.2S.1	Ayuntamientos																														
Código	SERIES																														
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>SUBSERIES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.1.2S.1.1.71</td><td>Puruándiro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.72</td><td>Queréndaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.73</td><td>Quiroga</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.74</td><td>Cojumatlán de Régules</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.75</td><td>Los Reyes</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.76</td><td>Sahuayo</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.77</td><td>San Lucas</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.78</td><td>Santa Ana Maya</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.79</td><td>Salvador Escalante</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.80</td><td>Senguio</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.81</td><td>Susupuato</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.82</td><td>Tacámbaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.83</td><td>Tancítaro</td></tr> <tr><td>1.1.2S.1.1.84</td><td>Tangamandapio</td></tr> </tbody> </table>	Código	SUBSERIES	1.1.2S.1.1.71	Puruándiro	1.1.2S.1.1.72	Queréndaro	1.1.2S.1.1.73	Quiroga	1.1.2S.1.1.74	Cojumatlán de Régules	1.1.2S.1.1.75	Los Reyes	1.1.2S.1.1.76	Sahuayo	1.1.2S.1.1.77	San Lucas	1.1.2S.1.1.78	Santa Ana Maya	1.1.2S.1.1.79	Salvador Escalante	1.1.2S.1.1.80	Senguio	1.1.2S.1.1.81	Susupuato	1.1.2S.1.1.82	Tacámbaro	1.1.2S.1.1.83	Tancítaro	1.1.2S.1.1.84	Tangamandapio
Código	SUBSERIES																														
1.1.2S.1.1.71	Puruándiro																														
1.1.2S.1.1.72	Queréndaro																														
1.1.2S.1.1.73	Quiroga																														
1.1.2S.1.1.74	Cojumatlán de Régules																														
1.1.2S.1.1.75	Los Reyes																														
1.1.2S.1.1.76	Sahuayo																														
1.1.2S.1.1.77	San Lucas																														
1.1.2S.1.1.78	Santa Ana Maya																														
1.1.2S.1.1.79	Salvador Escalante																														
1.1.2S.1.1.80	Senguio																														
1.1.2S.1.1.81	Susupuato																														
1.1.2S.1.1.82	Tacámbaro																														
1.1.2S.1.1.83	Tancítaro																														
1.1.2S.1.1.84	Tangamandapio																														

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código		FONDO	
1		Secretaría de Gobierno	
Código		SUBFONDO	
1.1		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales	
Código		SECCIÓN	
1.1.2S		Archivo de Concentración	
Código		SUBECCIÓN	
1.1.2S.1		Ayuntamientos	
Código		SERIES	
1.1.2S.1.1		Actas de Cabildo	
	Código	SUBSERIES	
	1.1.2S.1.1.85	Tangancícuaro	
	1.1.2S.1.1.86	Tanhuato	
	1.1.2S.1.1.87	Taretan	
	1.1.2S.1.1.88	Tarímbaro	
	1.1.2S.1.1.89	Tepalcatepec	
	1.1.2S.1.1.90	Tingambato	
	1.1.2S.1.1.91	Tingüindín	
	1.1.2S.1.1.92	Tiquicheo de Nicolás	
	1.1.2S.1.1.93	Tlalpujagua	
	1.1.2S.1.1.94	Tlazazalca	
	1.1.2S.1.1.95	Tocumbo	
	1.1.2S.1.1.96	Tumbiscatío	
	1.1.2S.1.1.97	Turicato	
	1.1.2S.1.1.98	Tuxpan	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales
Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBECCIÓN
1.1.2S.1	Ayuntamientos
Código	SERIES
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo

Código	SUBSERIES
1.1.2S.1.1.99	Tuzantla
1.1.2S.1.1.100	Tzintzuntzan
1.1.2S.1.1.101	Tzitzio
1.1.2S.1.1.102	Uruapan
1.1.2S.1.1.103	Venustiano Carranza
1.1.2S.1.1.104	Villamar
1.1.2S.1.1.105	Vista Hermosa
1.1.2S.1.1.106	Yurécuaro
1.1.2S.1.1.107	Zacapu
1.1.2S.1.1.108	Zamora
1.1.2S.1.1.109	Zináparo
1.1.2S.1.1.110	Zinapécuaro
1.1.2S.1.1.111	Ziracuaretiro









CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código		FONDO	
1		Secretaría de Gobierno	
Código		SUBFONDO	
1.1		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales	
Código		SECCIÓN	
1.1.2S		Archivo de Concentración	
Código		SUBECCIÓN	
1.1.2S.1		Ayuntamientos	
Código		SERIES	
1.1.2S.1.1		Actas de Cabildo	
		1.1.2S.1.1.112	Zitácuaro
		1.1.2S.1.1.113	José Sixto Verduzco

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.2	Despacho del Gobernador
Código	SERIES
1.1.2S.2.1	Acuerdos
1.1.2S.2.2	Agradecimientos
1.1.2S.2.3	Audiencia
1.1.2S.2.4	Circular
1.1.2S.2.5	Convenio
1.1.2S.2.6	Convocatoria
1.1.2S.2.7	Demanda/Denuncia
1.1.2S.2.8	Dictamen
1.1.2S.2.9	Exposiciones
1.1.2S.2.10	Informes

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.2	Despacho del Gobernador
Código	SERIES
1.1.2S.2.11	Invitación
1.1.2S.2.12	Notificación
1.1.2S.2.13	Petición
1.1.2S.2.14	Producción multimedia
1.1.2S.2.15	Promocionales
1.1.2S.2.16	Radio y televisión
1.1.2S.2.17	Recomendación
1.1.2S.2.18	Solicitud

[Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.3	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #1 Morelia
Código	SERIES
1.1.2S.3.1	Amparos Directos
1.1.2S.3.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.3.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.3.4	Exhortos
1.1.2S.3.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.3.6	Juicios Especiales
1.1.2S.3.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.4	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #2 Morelia
Código	SERIES
1.1.2S.4.1	Amparos Directos
1.1.2S.4.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.4.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.4.4	Exhortos
1.1.2S.4.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.4.6	Juicios Especiales
1.1.2S.4.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.5	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #3 Morelia
Código	SERIES
1.1.2S.5.1	Amparos Directos
1.1.2S.5.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.5.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.5.4	Exhortos
1.1.2S.5.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.5.6	Juicios Especiales
1.1.2S.5.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.6	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #4 Morelia
Código	SERIES
1.1.2S.6.1	Amparos Directos
1.1.2S.6.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.6.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.6.4	Exhortos
1.1.2S.6.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.6.6	Juicios Especiales
1.1.2S.6.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.7	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #5 Morelia
Código	SERIES
1.1.2S.7.1	Amparos Directos
1.1.2S.7.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.7.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.7.4	Exhortos
1.1.2S.7.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.7.6	Juicios Especiales
1.1.2S.7.7	Juicios Ordinarios



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.8	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #6 Zamora
Código	SERIES
1.1.2S.8.1	Amparos Directos
1.1.2S.8.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.8.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.8.4	Exhortos
1.1.2S.8.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.8.6	Juicios Especiales
1.1.2S.8.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.9	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #7 Uruapan
Código	SERIES
1.1.2S.9.1	Amparos Directos
1.1.2S.9.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.9.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.9.4	Exhortos
1.1.2S.9.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.9.6	Juicios Especiales
1.1.2S.9.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCION
1.1.2S.10	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #8 Lázaro Cárdenas
Código	SERIES
1.1.2S.10.1	Amparos Directos
1.1.2S.10.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.10.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.10.4	Exhortos
1.1.2S.10.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.10.6	Juicios Especiales
1.1.2S.10.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.11	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #9 Apatzingán
Código	SERIES
1.1.2S.11.1	Amparos Directos
1.1.2S.11.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.11.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.11.4	Exhortos
1.1.2S.11.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.11.6	Juicios Especiales
1.1.2S.11.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCION
1.1.2S.12	Junta Local de Conciliación y Arbitraje #10 Zitácuaro
Código	SERIES
1.1.2S.12.1	Amparos Directos
1.1.2S.12.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.12.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.12.4	Exhortos
1.1.2S.12.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.12.6	Juicios Especiales
1.1.2S.12.7	Juicios Ordinarios

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCIÓN
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.13	Promotora Michoacana de la Vivienda
Código	SERIES
1.1.2S.13.1	01 Fraccionamiento Xangari
1.1.2S.13.2	03 Fraccionamiento Independencia
1.1.2S.13.3	04 Fraccionamiento Generalísimo Morelos
1.1.2S.13.4	05 Fraccionamiento Miguel Hidalgo
1.1.2S.13.5	06 Fraccionamiento Eduardo Ruíz
1.1.2S.13.6	09 Fraccionamiento Quinceo I
1.1.2S.13.7	10 Fraccionamiento La Soledad
1.1.2S.13.8	11 Fraccionamiento Quinceo I y II

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.14	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Código	SERIES
1.1.2S.14.1	Asignación de Obras por Municipio
1.1.2S.14.2	Expedientes Técnicos de Obras
1.1.2S.14.3	Proyecto de Conservación Ecológica

[Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the right side and bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCIÓN
1.1.2S.15	Secretaría de Contraloría
Código	SERIES
1.1.2S.15.1	Observaciones a funcionarios
1.1.2S.15.2	Procedimientos administrativos

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	FONDO
1	Secretaría de Gobierno

Código	SUBFONDO
1.1	Subsecretaría de Enlace Legislativo y Asuntos Registrales

Código	SECCION
1.1.2S	Archivo de Concentración
Código	SUBSECCION
1.1.2S.16	Supremo Tribunal de Justicia
Código	SERIES
1.1.2S.16.1	Demandas civiles
1.1.2S.16.2	Juicio Ordinario Civil
1.1.2S.16.3	Sumario Civil
1.1.2S.16.4	Testamentos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

El Cuadro General de Clasificación Archivística, para el Archivo General e Histórico del Poder Ejecutivo conservará el orden previamente publicado en Ziranda Uandani en julio del 2012; debido a que ya se han realizado numerosas investigaciones usando dicha clasificación. Por tanto:

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX**

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO SECCIÓN GOBERNACION	SERIE	SUBSERIES
	AGRICULTURA Y GANADERIA	
	AGUAS Y BOSQUES	
	ACTOS CIVICOS	
	BENEFICIENCIA BIENES INTERVENIDOS	
	CIRCULARES	
	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	
	CONFLICTOS POLITICOS	
	COPIAS NOTARIALES	
	DIVISION TERRITORIAL	LIMITES CON OTROS ESTADOS
	DIRECCION DE EGRESOS	
	ELECCIONES	
	ELECCIONES MUNICIPALES	
	ESPECTACULOS	
	GOBERNADORES	
	GUERRA Y EJERCITO	
	HACIENDA Y CUENTA PUBLICA	
	INDUSTRIA Y COMERCIO	
	JUNTA DE MEJORAMIENTO MORAL CIVICO Y MATERIAL	
	JUSTICIA	
	LEYES Y DECRETOS	
	MATERIA AGRARIA	
		EJIDOS
		EXPROPIACIONES
		FUNDO LEGAL
		REPARTO DE TIERRAS
		TIERRAS OCIOSAS






CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN GOBERNACION	NOTARIOS	
	PARTIDOS POLITICOS	
	PERSONAJES ILUSTRES	
	PRESIDENTES DE LA REPUBLICA	
	PASAPORTES Y VISAS	
	PROGRAMA BRACEROS	EMIGRACION CLANDESTINA
	EMIGRACION DE NACIONALES	
	RELACIONES NACIONALES	
	RELACIONES EXTERIORES	
	REGISTRO PUBLICO	
	SALUD	
	SEGURIDAD PUBLICA	
	HACIENDA	
	NOMINA DE EMPLEADOS	
	FISCALIZACIÓN	
	URBANISMO	
	ASUNTOS RELIGIOSOS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO		
SECCIÓN GOBERNACION	SERIE	SUBSERIES
	HIJUELAS	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE APATZINGÁN	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE ARIO DE ROSALES	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE COALCOMÁN	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE HUETAMO	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE JIQUILPAN	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE LA PIEDAD	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE MARAVATÍO	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE MORELIA	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE PÁTZCUARO	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE PURUANDIRO	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE TACÁMBARO	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE URUAPAN	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE ZACAPU	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE ZAMORA	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE ZINAPÉCUARO	
	HIJUELAS DEL DISTRITO DE ZITACUARO	
	HIJUELAS PADRONES DE DIFERENTES DISTRITOS	
	MEMORIAS DE GOBIERNO	
	COROMINAS	
	LIBROS DE REGISTRO DE TITULOS Y DESPACHOS	
	IMPRESOS HISTORICOS	

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL	ASUNTOS ELECTORALES	
	LIBROS DE ACTAS	
	REGISTRO DE CANDIDATOS	
	ACTAS DE INSTALACIÓN DE CASILLAS	
AGHPM	AREA ADMINISTRATIVA	
	RECEPCION DOCUMENTAL	
SECRETARIA DEL TRABAJO	FOMENTO	
	MUEBLES	
	PERSONAL	
	RELACIÓN DE ÍNDICES DE LEYES Y DECRETOS	
MINERÍA	IMPULSORA MINERA DE ANGANGUEO	
PATRIMONIO ESTATAL TITULACION	PROPIEDADES ESTATALES	
	PROFESORES DE PRIMARIA	
	ÁREA MEDICA	MEDICOS CIRUJANO OBSTETRA FARMACEUTICOS OBSTETRAS
INSTRUCCIÓN	AREA DE JURISPRUDENCIA	ABOGADOS
	ACADEMIA DE NINAS	ESCRIBANOS
	ADMINISTRATIVO	
	ALFABETIZACION	
	CIRCULARES	
	COMISIÓN REVISORA DE HOJAS DE SERVICIO	
	ESCUELA DE AGRICULTURA	
	ESCUELA DE ARTES Y OFICIOS	
	ESCUELAS FORÁNEAS	
	ESCUELA INDUSTRIAL PARA SENORITAS JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUÉZ	
	ESCUELA INDUSTRIAL MILITAR PORFIRIO DÍAZ	
	ESCUELAS NORMALES	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'MB', 'A.', 'W', 'Z', and 'R']

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.', 'MB', 'W', and 'Z']



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO			
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES	
INSTRUCCIÓN	ESCUELAS PARTICULARES		
	ESCUELA TECNICA ALVARO OBREGON		
	INFORMES		
	LEYES Y DECRETOS		
	PENSIONES		
	ESCUELAS PRIMARIAS		
	ESCUELAS SECUNDARIAS		
	SOLICITUDES		
	PRIMITIVO Y NACIONAL COLEGIO DE SAN NICOLAS DE HIDALGO		
	IMPRESOS HISTÓRICOS	CENSOS	
		CÓDIGOS HISTORICOS	
DECRETOS			
DIVISIÓN TERRITORIAL			
ECONOMÍA Y HACIENDA			
GANADERIA			
HACIENDAS			
INSTRUMENTOS DE CONSULTA			
CIRCULARES 1836 - 1837			
DECRETOS			
CATÁLOGOS DOCUMENTALES			
MEMORIAS DE GOBIERNO			
MISCELANEA			
REGISTRO DE SINDICATOS CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE			
PUBLICACIONES HISTÓRICAS			
LIBROS DE REGISTRO DE TITUTLOS Y DESPACHOS			

[Handwritten signature]

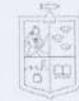
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO SECCIÓN MUNICIPIOS	SERIE	SUBSERIES
	01ACUITZIO	
	AGUILILLA	
	ALVARO OBREGON	
	ANGAMACUTIRO	
	ANGANGUEO	
	APATZINGAN	
	APORO	
	AQUILA	
	ARIO DE ROSALES	
	ARTEAGA	
	BENITO JUAREZ	
	BRISENAS	
	BUENA VISTA TOMATLAN	
	CARACUARO	
	CIUDAD HIDALGO	
	COAHUAYANA	
	COALCOMAN	
	COENEO	
	CONTEPEC	
	COPANDARO DE GALEANA	
	COTIJA	
	CUITZEO	
	CHARPAN	
	CHARO	
	CHAVINDA	
	CHERAN	
	CHILCHOTA	
	CHNICUILA	
	CHUCANDIRO	
	CHURINTZIO	
	CHURUMUCO	

[Handwritten signatures]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO	SERIE	SUBSERIE
SECCIÓN MUNICIPIOS	ECUANDUREO	
	EPITACIO HUERTA	
	ERONGARICUARO	
	GABRIEL ZAMORA	
	HUANDACAREO	
	HUETAMO	
	HUANIQUEO	
	HUIRAMBA	
	INDAPARAPEO	
	IRIMBO	
	IXTLAN	
	JACONA	
	JOSE SIXTO VERDUZCO	
	JIQUILPAN	
	JUNGAPEO	
	LAGUNILLAS	
	LAZARO CARDENAS	
	LOS REYES	
	MARAVATIO	
	MARCOS CASTELLANOS	
	MORELIA	
	NUEVA ITALIA	
	NAHUATZEN	
	NUEVO SAN JUAN PARANGARICUTIRO	
	NUEVO URECHO	
	NUMARAN	
	OCAMPO	
	PAJACUARAN	
	TINGUINDIN	
	TIQUICHEO	
	TLAPUJAHUA	
	TLAZAZALCA	

[Handwritten signatures]



FONDO SECRETARIA DE GOBIERNO SECCIÓN MUNICIPIOS	SERIE	SUBSERIES
	TOCUMBO	
	TUMBISCATIO	
	TURICATO	
	TUXPAN	
	TUZANTLA	
	TZINTZUNTZAN	
	TZITZIO	
	URUAPAN	
	VENUSTIANO CARRANZA	
	VILLA JIMENEZ	
	VILLA MADERO	
	VILLA MAR	
	VILLA MORELOS	
	VISTA HERMOSA DE NEGRETE	
	YURECUARO	
	ZACAPU	
	ZAMORA	
	ZINAPARO	
	ZINAPECUARO	
	ZIRACUARETIRO	
	ZITACUARO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN EL ESTADO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
DISTRITO DE ARIO DE ROSALES	REGISTRO DE GENERAL DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO	
	CONCESIONES DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVA DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
DISTRITO COALCOMÁN	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	SENTENCIAS	
	JUECES DE 1a. INSTANCIA	
DISTRITO DE HIDALGO	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	HIPOTECAS	
	EMBARGOS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO REGISTRO PUBLICO EDE LA PROPIEDAD RAÍZ EN EL ESTADO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
DISTRITO DE HUETAMO		
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	HIPOTECAS	
	EMBARGOS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
DISTRITO DE JIQUILPAN	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD RAÍZ EN EL ESTADO	
	REGISTRO DE AGUAS	
	REGISTRO DE COMERCIO	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	TESTAMENTOS	
	HIPOTECAS	
	EMBARGOS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
	JUECES DE 1a. INSTANCIA	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN EL ESTADO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
DISTRITO DE LA PIEDAD		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD RAIZ EN EL ESTADO	
	REGISTRO DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
DISTRITO DE MARAVATIO		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD	
	REGISTRO DE AGUAS	
	REGISTRO DE MINAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO REGISTRO PUBLICO EDE LA PROPIEDAD RAÍZ EN EL ESTADO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
DISTRITO MORELIA		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD	
	ANOTACION DE LA PROPIEDAD	
	CONDOMINIOS	
	REGISTRO DE SOCIEDAD Y PODERES	
	SOCIEDADES COOPERATIVAS	
	MODIFICACION Y TRANS. TRASLATIVA DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	AVISOS PREVENTIVOS	
	GRAVAMENES DE REGISTRO DE COMERCIO	
	SENTENCIAS	
	REGISTRO DE AMPAROS	
	JUICIOS CIVILES Y SUCESORIOS	
DISTRITO DE PÁTZCUARO		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD RAÍZ EN EL ESTADO	
	REGISTRO DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO REGISTRO PUBLICO EDE LA PROPIEDAD RAIZ EN EL ESTADO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
DISTRITO DE PURUANDIRO		
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
DISTRITO DE SALAZAR		
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	ARRENDAMIENTOS	
	ANOTACIONES	
	CONDOMINIOS	
	EXPROPIACIONES	
	GRAVAMENES	
	SENTENCIAS	
DISTRITO DE TACÁMBARO		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD	
	REGISTRO DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO REGISTRO PUBLICO EDE LA PROPIEDAD RAÍZ EN EL ESTADO	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN		
DISTRITO DE URUAPAN		
REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD		
	LISTA DE REGISTROS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVÁMENES	
	HIPOTECAS	
	EMBARGOS	
	ARRENDAMIENTOS	
DISTRITO DE ZAMORA		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD RAÍZ	
	REGISTRO DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVÁMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
DISTRITO DE ZINAPÉCUARO		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD RAÍZ	
	CONCESIÓN DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	ADJUDICACIONES	
	CESIÓN DE DERECHOS	
	COMPRA - VENTA	
	PARTICIÓN DE BIENES	
	RECONOCIMIENTO DE LIMITES	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



	SUBROGACIÓN	
	TESTAMENTOS	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	
DISTRITO DE ZITÁCUARO		
	REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD RAÍZ	
	REGISTRO DE AGUAS	
	MODIFICACIONES, TRANSMISIONES Y TRASLATIVAS DE PROPIEDAD	
	COMPRA - VENTA	
	GRAVAMENES	
	HIPOTECAS	
	ARRENDAMIENTOS	
	SENTENCIAS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO OFICIALIA MAYOR	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL	EXPEDIENTES PERSONALES BAJAS	
FONDO:		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink, arranged horizontally at the bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN JUNTA UNO	REGISTRO DE SINDICATOS	
1 construcción y campo	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	COLECTIVOS	
	SECCION AMPAROS	
	EXHORTO	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	ASUNTOS MUNICIPALES	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	CONTRATOS INDIVIDUALES	
JUNTA N° 2 industria, transporte y servicios	REGISTRO DE SINDICATOS	
	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	CONTRATOS COLECTIVOS	
	SECCION AMPAROS	
	EXHORTO	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	ASUNTOS MUNICIPALES	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	CONTRATOS INDIVIDUALES	

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN JUNTA TRES		
ATIENDE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DOMESTICOS Y SEGURIDAD PRIVADA	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	CONTRATOS COLECTIVOS	
	AMPARO INDIRECTO	
	EXHORTOS	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	CONTRATOS INDIVIDUALES	
JUNTA N° 4 ATIENDE EL SECTOR COMERCIO		
	REGISTRO DE SINDICATOS	
	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	CONTRATOS COLECTIVOS	
	AMPARO INDIRECTO	
	EXHORTOS	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	ASUNTOS MUNICIPALES	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	RECURSO DE QUEJA	
	LEGAJO DE ACUERDOS	
	LEGAJO DE CONVENIOS RATIFICADOS	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE		
SECCIÓN JUNTA CINCO	SERIE	SUBSERIES
SECTOR DE EDUCACION	AMPAROS	
	CONVENIOS	
	ORDINARIOS	
	COLECTIVOS	
	ESPECIAL	
	AMPARO DIRECTO	
	AMPARO INDIRECTO	
	PARAPROCESAL	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	CUADERNO DE ARRAIGO	
	CUADERNO DE QUEJA	
	EXHORTOS	
	TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO	
	LEGAJO DE CONVENIOS	
	LEGAJO DE CONVENIOS RATIFICADOS	

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN JUNTA N° 6 Zamora	REGISTRO DE SINDICATOS	
	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	CONTRATOS COLECTIVOS	
	SECCION AMPAROS	
	EXHORTO	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	ASUNTOS MUNICIPALES	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	CONTRATOS INDIVIDUALES	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN JUNTA SIETE		
JUNTA N° 7 URUAPAN CONOCE TODO TIPO DE ASUNTOS	REGISTRO DE SINDICATOS	
	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	CONTRATOS COLECTIVOS	
	SECCION AMPAROS	
	EXHORTO	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	CONVENIOS RATIFICADOS	
	ASUNTOS MUNICIPALES	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	CONTRATOS INDIVIDUALES	
	ACTAS ADMINISTRATIVAS	
	CUADERNO DE QUEJAS	
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'u', 'h.', 'J.M.', 'M.A.', and 'J.'.

Vertical handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'D', 'M.A.', 'A.', 'u', 'J.', and 'J.M.'.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE		
SECCION JUNTA OCHO LAZARO CARDENAS	SERIE	SUBSERIES
	REGISTRO DE SINDICATOS	
JUNTA N° 8	ORDINARIO	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPARO DIRECTO	
	CONTRATOS COLECTIVOS	
	SECCION AMPAROS	
	EXHORTO	
	CONVENIOS	
	PARAPROCESAL	
	ASUNTOS MUNICIPALES	
	EMBARGO PRECAUTORIO	
	TERCERIA EXCLUYENTE	
	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	
	CONTRATOS INDIVIDUALES	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDOS ANTIGUOS SIGLOS XIX Y XX

FONDO CONCILIACION Y ARBITRAJE	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Tribunal de Conciliación y Arbitraje	
	LEGAJOS DE ACUERDOS	
	ORDINARIOS	
	PARAPROCESAL	
	MINUTARIOS	
	CUADERNOS DE AMPARO DIRECTO	
	EMPLAZAMIENTO A HUELGA	
	AMPARO INDIRECTO	
	EXHORTOS	
	CONVENIOS	
	CUADERNO DE EJECUCION	
	AMPAROS INDIRECTOS	
	CONTRATOS COLECTIVOS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO BIBLIOTECA

CÓDIGO MODELO DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL DE ESTADOS UNIDOS EN WASHINGTON		
FONDO		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
A OBRAS GENERALES		
AC	AC-COLECCIONES, SERIES	
AE	AE-ENCICLOPEDIAS GENERALES	
B-FILOSOFÍA, PSICOLOGÍA Y RELIGIÓN	B-FILOSOFIA GENERAL	
	BL-RELIGIÓN	
	BV-TEOLOGÍA PRACTICA	
	BX-SECTAS ESPECIALES	
C-HISTORIA Y CIENCIAS AUXILIARES	CC-ARQUEOLOGIA	
	CR-HERÁLDICA	
	CT-BIOGRAFIA GENERAL	
	D-HISTORIA	
E-F - HISTORIA DE AMÉRICA	HISTORIA DE AMÉRICA	
	F.1-HISTORIA DE MÉXICO	
	F.2-HISTORIA DE MICHOACÁN	
	F.3-MONOGRAFÍAS DE MUNICIPIOS DE MICHOACÁN	
	F.4-DATOS HISTÓRICOS DE MUNICIPIOS DE MICHOACÁN	
G-GEOGRAFÍA, ANTROPOLOGÍA	G-GEOGRAFIA (GENERAL)	
	GB-GEOGRAFÍA FÍSICA	
	GN-ANTROPOLOGÍA	
	GR-FOLKLORE	
	GT-MANERAS Y COSTUMBRES	
H-CIENCIAS SOCIALES	HA-ESTADÍSTICA	
	HB-TEORÍAS ECONÓMICAS	
	HC-HISTORIA ECONÓMICA	
	HD-INDUSTRIAS, ECONOMÍA LABORAL Y AGRARIA	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks]



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO BIBLIOTECA

CÓDIGO MODELO DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL DE ESTADOS UNIDOS EN WASHINGTON		
FONDO	SERIE	SUBSERIES
H-CIENCIAS SOCIALES	HM-SOCIOLOGÍA	
	HQ-FAMILIA, MATRIMONIO Y HOGAR	
	HT-SOCIOLOGIA URBANA Y RURAL	
	HV-CRIMINOLOGÍA	
	HX-SOCIALISMO, COMUNISMO, ANARQUISMO, BOLCHEVISMO	
J-CIENCIAS POLÍTICAS	J1-INFORMES DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN	
	J2-INFORMES DIF MICHOACAN	
	J3-INFORMES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN	
	J4-PLANES Y DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN	
	J5-POLÍTICA	
	JA-OBRAS GENERALES	
	JL-AMÉRICA LATINA	
	JS-GOBIERNO LOCAL	
	JV-COLONIZACIÓN, EMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN	
K-DERECHO	K1-LEYES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN	
	K2-LEGISLACIÓN FISCAL	
	K3-LEY DE HACIENDA	
	K4-TESORERÍA DEL ESTADO	
	K5-SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	
	K6-SINDICATOS	
	K7-JUNTA CENTRAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	
	K8-DIARIO DE DEBATES	
	K9-ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO	
	K10-LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS	

[Handwritten marks]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO BIBLIOTECA

CÓDIGO MODELO DE LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL DE ESTADOS UNIDOS EN WASHINGTON		
FONDO	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN		
L-EDUCACIÓN	L-EDUCACIÓN	
	LA-HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	
	LB-TEORIA Y PRÁCTICA DE LA EDUCACIÓN ENSEÑANZA	
	LE-EDUCACIÓN EN AMÉRICA LATINA	
M-MÚSICA	ML-LITERATURA MUSICAL	
	MT-ENSEÑANZA Y ESTUDIO DE LA MÚSICA	
N-BELLAS ARTES	N-HISTORIA DEL ARTE	
	NA-ARQUITECTURA	
	NB-ESCULTURA	
	NC-ARTES GRÁFICAS, ILUSTRACIÓN	
	ND-PINTURA	
	NK-ARTES DECORATIVAS	
	NX-ARTES EN GENERAL	
P-LINGÜÍSTICA Y LITERATURA	PM-LENGUAS DE AMÉRICA	
	PQ-LITERATURAS ROMANCES	
Q-CIENCIAS	Q-CIENCIAS	
	QH-HISTORIA NATURAL, BIOLOGÍA	
	QK-BOTÁNICA	
	QL-ZOOLOGÍA	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO FOTOTECA DEL ESTADO DE MICHOACAN

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

FONDO FOTOTECA DEL ESTADO DE MICHOACAN	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN	GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN	
GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN	GOBERNADORES DE MICHOACAN	
	ADMINISTRACION PUBLICA	
RAUL CHAVEZ SANCHEZ	GOBERNADORES DE MICHOACAN	
	VIDA COTIDIANA	
	PERSONAJES	
RAMON SANCHEZ REYNA	GOBERNADORES DE MICHOACAN	
	VIDA COTIDIANA	
	PERSONAJES	
SILVIA FIGUEROA ZAMUDIO	ADMINISTRACION DEL GOBERNADOR DR. JAIME GENOVEVO FIGUEROA ZAMUDIO	
AMELIA RAMIREZ CHAVOLLA	GOBERNADORES DE MICHOACAN	
SALVADOR LEMUS FERNANDEZ	GOBERNADORES DE MICHOACAN	
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS	RESTAURACION DE INMUEBLES RELIGIOSOS Y CIVILES DE LOS 113 MUNICIPIOS DE MICHOACAN	
ALBERTO RENDON GUILLEN	PAISAJE RURAL	
	ARQUITECTURA	
	VIDA COTIDIANA	
FAMILIA SANTOYO CORTES	NINOS ESPANA MEXICO	
CELERINO GUTIERREZ	VIDA COTIDIANA	
	RETRATOS	
RAMON CHAVEZ RUIZ	ARQUITECTURA	
ALFONSO SERENO SERENO	ARQUITECTURA	
	VIDA COTIDIANA	
FAMILIA ARRIAGA RIVERA	EVENTOS DEL GOBERNADOR AGUSTIN ARRIAGA RIVERA	
MUNICIPIOS	PAISAJE RURAL	
	ARQUITECTURA	
	VIDA COTIDIANA	

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO FOTOTECA DEL ESTADO DE MICHOACAN

FONDO FOTOTECA DEL ESTADO DE MICHOACAN		
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIES
FONDO ANTIGUO	RETRATOS	
GERARDO SANCHEZ DIAZ	PAISAJE RURAL	
	ARQUITECTURA	
	VIDA COTIDIANA	
LAZARO ALEJANDRE	FOTODOCUMENTAL	
	NOCHE DE MUERTOS	
	VIDA COTIDIANA	
GUILLERMO GUSTERHAUS	PERSONAJES	
	GOBERNADORES DE MICHOACAN	
	ARQUITECTURA	
	DESFILES CIVICOS	
	EXPOFERIA DE MICHOACAN	
	VIDA COTIDIANA	
	FOTODOCUMENTAL	
ARMANDO LEMUS	VIDA COTIDIANA	
	NINOS	
	PERSONAJES	
	FOTODOCUMENTAL	
GUSTAVO VEGA	CAMPAÑAS POLITICAS DE PARTIDOS POLITICOS (PRI, PAN, PRD)	
	PERSONAJES POLITICOS	
	MOVIENTOS SOCIALES	
	OBRAS PUBLICAS	
	CULTURA	
	FOTODOCUMENTAL	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO FOTOTECA DEL ESTADO DE MICHOACAN

FONDO FOTOTECA DEL ESTADO DE MICHOACAN	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN		
ESTELA VALTIERRA	PERIODISTA LUIS G. TORRES	
	CTM (CONFEDERACION DE TRABAJADORES DE MEXICO)	
	PERSONAJES POLITICOS	
	GOBERNADORES DE LOS ESTADOS DE AGUASCALIENTES, GUANAJUATO Y MICHOACAN	
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE MICHOACAN	FIRMA DE CONVENIOS AGRONOMOS	
	COMUNEROS,	
	PRODUCTORES	
	PROGRAMA FONDO SOLIDARIDAD PARA LA PRODUCCION	
	OBRAS PUBLICAS	
TITULOS Y DESPACHOS	REPRODUCCION DE FOTOGRAFIA S DE LOS LIBROS DE LA SERIE LIBROS DE TITULOS Y DESPACHOS	
JORGE VALENCIA GONZALEZ		
	IMAGENES DIGITALES DE TEPALCATEPEC MICHOACAN	
FERNANDO MURILLO DR.	RETRATOS	
	VIDA COTIDIANA	
JUANA MARTINEZ VILLA	ARQUITECTURA	
FAMILIA SAENZ	RETRATOS DE FAMILIA	
AGHPM	AGHPM	
JOSE LUIS AMADOR	ARQUITECTURA	
	VIDA COTIDIANA	
ANA SOLER	TRANSPORTE	
FAMILIA DIAZ MARTINEZ	VIDA COTIDIANA	
	RETRATOS	
RAFAEL RUIZ BEJAR ING	GIRAS DE TRABAJO	
	OBRA PUBLICA	
COMUNICACIÓN SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN	EVENTOS OFICIALES DE GOBIERNO	
SECRETARIA DE TURISMO DE MICHOACAN	ARTESANIAS	
	ARQUEOLOGIA	
	ARQUITECTURA	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Vertical handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO HEMEROTECA

FONDO HEMEROTECA	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN	PERIÓDICO OFICIAL	
PERIODICO OFICIAL	PERIÓDICO NO OFICIAL	
SECCIÓN	PERIÓDICO OFICIAL DEL IMPERIO MEXICANO	
PERIÓDICO FEDERAL	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL PODER EJECUTIVO FONDO MAPOTECA

FONDO	SERIE	SUBSERIES
SECCIÓN		
PLANOS HISTORICOS	LIENZOS Y PLANOS	
	CROQUIS HISTORICOS	
	COLECCIÓN LITOGRAFICA DE PLANOS DE CIUDADES Y MUNICIPIOS DE MICHOACÁN S. XIX Y XX	
	CROQUIS DE MUNICIPIOS DE MICHOACÁN	
DIVISION TERRITORIAL	DIVISION TERRITORIAL	
	DIVISION TERRITORIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN	
	DIVISION TERRITORIAL MUNICIPAL de Michoacán	
CARTAS GEOGRAFICAS DE MEXICO	CARTAS GEOGRAFICAS DE MEXICO	
	CARTAS GEOGRAFICAS DE MICHOACAN	
URBANISMO	URBANISMO PLANOS Y PROYECTOS DE OBRAS Y MONUMENTOS	
	PLANOS PROYECTOS MONUMENTOS Y URBANIZACION	
FOTO MAPAS	FOTOMAPAS DEL ESTADO DE MICHOACAN	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



10. DESGLOSE DE SERIES DE LAS SECCIONES.

1.1.1C.1	Acuerdos
1.1.1C.2	Circulares
1.1.1C.3	Convenios interinstitucionales
1.1.1C.4	Disposición en materia de legislación
1.1.1C.5	Reglamentos
1.1.1C.16	Reuniones
1.1.2C.1	Derechos Humanos
1.1.2C.2	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
1.1.2C.3	Juicios contra la dependencia
1.1.2C.4	Notificaciones
1.1.3C.1	Análisis financiero y presupuestal
1.1.3C.2	Disposiciones en materia de organización
1.1.3C.3	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
1.1.3C.4	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
1.1.3C.5	Programa operativo anual
1.1.3C.6	Proyectos institucionales
1.1.4C.1	Censo de personal
1.1.4C.2	Control de asistencias (vacaciones, licencias, incapacidades, permisos)
1.1.4C.3	Currículo de personal
1.1.4C.4	Disposición en materia de recursos humanos
1.1.4C.1	Expedición de constancias y credenciales
1.1.4C.6	Expediente único de personal
1.1.4C.7	Nómina del personal de base
1.1.4C.8	Nómina del personal de confianza
1.1.4C.9	Nómina del personal de contrato
1.1.4C.10	Servicio social de áreas administrativas
1.1.4C.11	Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo
1.1.4C.12	Subcomisión de seguridad e higiene
1.1.5C.1	Comisiones
1.1.5C.2	Documentos de ejecución
1.1.5C.3	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
1.1.6C.1	Arrendamientos
1.1.6C.2	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
1.1.6C.3	Control de contratos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



1.1.6C.4	Disposiciones de activo fijo
1.1.6C.5	Inventario físico y control de bienes inmuebles
1.1.6C.6	Inventario físico y control de bienes muebles
1.1.7C.1	Servicio de transportación
1.1.7C.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, predial)
1.1.7C.3	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
1.1.7C.4	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
1.1.7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
1.1.8C.1	Administración y preservación de acervos digitales
1.1.8C.2	Administración y servicios de archivo
1.1.8C.3	Administración y servicios de correspondencia
1.1.8C.4	Automatización de procesos
1.1.8C.5	Desarrollo de sistemas
1.1.8C.6	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
1.1.8C.7	Desarrollo informático
1.1.8C.8	Disposiciones en materia de información
1.1.8C.9	Instrumentos de consulta
1.1.8C.10	Programas y proyectos en materia de informática
1.1.8C.11	Seguridad informática
1.1.9C.1	Actos y eventos oficiales
1.1.9C.2	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
1.1.9C.3	Invitaciones y felicitaciones
1.1.9C.4	Notas para medios
1.1.9C.5	Publicaciones impresas institucionales
1.1.9C.6	Publicidad institucional
1.1.10C.1	Actas de Entrega-Recepción
1.1.10C.2	Declaraciones patrimoniales
1.1.10C.3	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
1.1.10C.4	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
1.1.10C.5	Seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones
1.1.11C.1	Informes de actividades por área
1.1.12C.1	Clasificación de información confidencial
1.1.12C.2	Clasificación de información reservada
1.1.12C.3	Sistemas de datos personales
1.1.12C.4	Solicitudes de acceso a la información

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



11. DESGLOSE DE LAS SERIES DE LAS SECCIONES SUSTANTIVAS

1.1.1S.1	Actas
1.1.1S.2	Capacitación archivística
1.1.1S.3	Conservación documental
1.1.1S.4	Custodia y resguardo
1.1.1S.5	Difusión archivística
1.1.1S.6	Normatividad archivística
1.1.1S.7	Procedimientos de administración archivísticos
1.1.1S.8	Registro Nacional de Archivos
1.1.1S.9	Servicios documentales
1.1.1S.10	Sistema Institucional de Archivos
1.1.1S.11	Valoración Documental
1.1.2S.1.1	Actas de Cabildo
1.1.2S.2.1	Acuerdos
1.1.2S.2.2	Agradecimientos
1.1.2S.2.3	Audiencia
1.1.2S.2.4	Circular
1.1.2S.2.5	Convenio
1.1.2S.2.6	Convocatoria
1.1.2S.2.7	Demanda/Denuncia
1.1.2S.2.8	Dictamen
1.1.2S.2.9	Exposiciones
1.1.2S.2.10	Informes
1.1.2S.2.11	Invitación
1.1.2S.2.12	Notificación
1.1.2S.2.13	Petición
1.1.2S.2.14	Producción multimedia
1.1.2S.2.15	Promocionales
1.1.2S.2.16	Radio y televisión
1.1.2S.2.17	Recomendación
1.1.2S.2.18	Solicitud
1.1.2S.3.1	Amparos Directos
1.1.2S.3.2	Amparos Indirectos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



1.1.2S.3.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.3.4	Exhortos
1.1.2S.3.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.3.6	Juicios Especiales
1.1.2S.3.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.4.1	Amparos Directos
1.1.2S.4.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.4.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.4.4	Exhortos
1.1.2S.4.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.4.6	Juicios Especiales
1.1.2S.4.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.5.1	Amparos Directos
1.1.2S.5.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.5.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.5.4	Exhortos
1.1.2S.5.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.5.6	Juicios Especiales
1.1.2S.5.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.6.1	Amparos Directos
1.1.2S.6.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.6.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.6.4	Exhortos
1.1.2S.6.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.6.6	Juicios Especiales
1.1.2S.6.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.7.1	Amparos Directos
1.1.2S.7.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.7.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.7.4	Exhortos
1.1.2S.7.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.7.6	Juicios Especiales
1.1.2S.7.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.8.1	Amparos Directos
1.1.2S.8.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.8.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.8.4	Exhortos



1.1.2S.8.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.8.6	Juicios Especiales
1.1.2S.8.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.9.1	Amparos Directos
1.1.2S.9.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.9.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.9.4	Exhortos
1.1.2S.9.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.9.6	Juicios Especiales
1.1.2S.9.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.10.1	Amparos Directos
1.1.2S.10.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.10.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.10.4	Exhortos
1.1.2S.10.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.10.6	Juicios Especiales
1.1.2S.10.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.11.1	Amparos Directos
1.1.2S.11.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.11.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.11.4	Exhortos
1.1.2S.11.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.11.6	Juicios Especiales
1.1.2S.11.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.12.1	Amparos Directos
1.1.2S.12.2	Amparos Indirectos
1.1.2S.12.3	Cuaderno de Ejecución
1.1.2S.12.4	Exhortos
1.1.2S.12.5	Juicios Colectivos
1.1.2S.12.6	Juicios Especiales
1.1.2S.12.7	Juicios Ordinarios
1.1.2S.13.1	01 Fraccionamiento Xangari
1.1.2S.13.2	03 Fraccionamiento Independencia
1.1.2S.13.3	04 Fraccionamiento Generalísimo Morelos
1.1.2S.13.4	05 Fraccionamiento Miguel Hidalgo
1.1.2S.13.5	06 Fraccionamiento Eduardo Ruíz
1.1.2S.13.6	09 Fraccionamiento Quinceo I

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



1.1.2S.13.7	10 Fraccionamiento La Soledad
1.1.2S.13.8	11 Fraccionamiento Quinceo I y II
1.1.2S.14.1	Asignación de Obras por Municipio
1.1.2S.14.2	Expedientes Técnicos de Obras
1.1.2S.14.3	Proyecto de Conservación Ecológica
1.1.2S.15.1	Observaciones a funcionarios
1.1.2S.15.2	Procedimientos administrativos
1.1.2S.16.1	Demandas civiles
1.1.2S.16.2	Juicio Ordinario Civil
1.1.2S.16.3	Sumario Civil
1.1.2S.16.4	Testamentos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

12. BIBLIOGRAFÍA

Corona, B., Martha Luz, (2018), *Instrumentos de control y consulta archivística 2018, aprobados por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobierno del Estado de Michoacán*, Dirección del Registro Civil del Estado de Michoacán, Morelia, Michoacán. Pp. 57.

Ramírez, Jose, A. 2016. Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. México: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Archivo General de la Nación. Pp. 44.

Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación, 16 de abril de 2012, Acuerdo: 2.3/10

13. NORMATIVIDAD

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6, apartado A, DOF 11-06-2013. Reformado DOF 29-01-2016.

Ley General de Archivos, varios artículos. DOF, 15 de junio de 2018, reforma 05 de abril de 2022.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, artículo 35, fracción XLIII.

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, Artículo 29, Fracción XVIII, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el 15 de febrero de 2022, reformado el 04 de agosto de 2022.

14. ANEXOS

Anexo I. Formato de Ficha Técnica de Valoración Documental



DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO
Modelo de Ficha Técnica de Valoración Documental

Secretaría de Gobierno

Fondo							
Subfondo							
Sección							
Subsección							
Serie							
Subserie							
Función por la cual se genera la serie:							
Fundamento legal que da origen a la serie:							
Áreas que intervienen en la recepción, trámite y/o atención de los asuntos o temas a los que se refiere la de serie:							
Descripción de la serie:							
Fechas extremas de la serie:		Se recomienda digitalizar la serie:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Si</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>				
Tipología Documental:		Soporte Documental:					
Valores documentales primarios de la serie:	Administrativo	Legal	Fiscal contable				
Valores documentales secundarios de la serie:	Testimonial	Evidencial	Informativo				
Vigencia documental de la serie:	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Vigencia total				
Condiciones de acceso a la información de la serie:	Información pública	Información confidencial	Información reservada				
Técnica de selección para baja documental:	Eliminación	Muestra	Conservación Permanente				
Observaciones:							
Nombre del responsable de archivo de trámite:							

ELABORÓ
SUPERVISÓ
AUTORIZÓ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo II. Tabla de códigos

FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
1					
	1.1				
		1.1.1C			
				1.1.1C.1	
				1.1.1C.2	
				1.1.1C.3	
				1.1.1C.4	
				1.1.1C.5	
				1.1.1C.6	
		1.1.2C			
				1.1.2C.1	
				1.1.2C.2	
				1.1.2C.3	
				1.1.2C.4	
		1.1.3C			
				1.1.3C.1	
				1.1.3C.2	
				1.1.3C.3	
				1.1.3C.4	
				1.1.3C.5	
				1.1.3C.6	
		1.1.4C			
				1.1.4C.1	
				1.1.4C.2	
				1.1.4C.3	
				1.1.4C.4	
				1.1.4C.5	
				1.1.4C.6	

[Handwritten signatures]



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCION	SERIE	SUBSERIE
				1.1.4C.7	
				1.1.4C.8	
				1.1.4C.9	
				1.1.4C.10	
				1.1.4C.11	
				1.1.4C.12	
		1.1.5C			
				1.1.5C.1	
				1.1.5C.2	
				1.1.5C.3	
		1.1.6C			
				1.1.6C.1	
				1.1.6C.2	
				1.1.6C.3	
				1.1.6C.4	
				1.1.6C.5	
				1.1.6C.6	
		1.1.7C			
				1.1.7C.1	
				1.1.7C.2	
				1.1.7C.3	
				1.1.7C.4	
				1.1.7C.5	
		1.1.8C			
				1.1.8C.1	
				1.1.8C.2	
				1.1.8C.3	
				1.1.8C.4	
				1.1.8C.5	
				1.1.8C.6	

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
				1.1.8C.7	
				1.1.8C.8	
				1.1.8C.9	
				1.1.8C.10	
				1.1.8C.11	
		1.1.9C			
				1.1.9C.1	
				1.1.9C.2	
				1.1.9C.3	
				1.1.9C.4	
				1.1.9C.5	
				1.1.9C.6	
		1.1.10C			
				1.1.10C.1	
				1.1.10C.2	
				1.1.10C.3	
				1.1.10C.4	
				1.1.10C.5	
		1.1.11C			
				1.1.11C.1	
		1.1.12C			
				1.1.12C.1	
				1.1.12C.2	
				1.1.12C.3	
				1.1.12C.4	
		1.1.1S			
				1.1.1S.1	
					1.1.1S.1.1
					1.1.1S.1.2

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'M', 'H.', 'y', 'J', and a large signature]

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'y', 'H.', 'M', 'M', and 'J']



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
				1.1.1S.2	
					1.1.1S.2.1
					1.1.1S.2.2
					1.1.1S.2.3
					1.1.1S.2.4
				1.1.1S.3	
					1.1.1S.3.1
					1.1.1S.3.2
					1.1.1S.3.3
					1.1.1S.3.4
				1.1.1S.4	
					1.1.1S.4.1
				1.1.1S.5	
					1.1.1S.5.1
					1.1.1S.5.2
					1.1.1S.5.3
					1.1.1S.5.4
					1.1.1S.5.5
					1.1.1S.5.6
					1.1.1S.5.7
					1.1.1S.5.8
				1.1.1S.6	
					1.1.1S.6.1
					1.1.1S.6.2
					1.1.1S.6.3
					1.1.1S.6.4
					1.1.1S.6.5
					1.1.1S.6.6
					1.1.1S.6.7

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'h.', 'y', 'e', and a large signature]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
				1.1.1S.7	
					1.1.1S.7.1
					1.1.1S.7.2
					1.1.1S.7.3
					1.1.1S.7.4
					1.1.1S.7.5
					1.1.1S.7.6
					1.1.1S.7.7
					1.1.1S.7.8
				1.1.1S.8	
					1.1.1S.8.1
				1.1.1S.9	
					1.1.1S.9.1
					1.1.1S.9.2
					1.1.1S.9.3
					1.1.1S.9.4
				1.1.1S.10	
					1.1.1S.10.1
				1.1.1S.11	
					1.1.1S.11.1
		1.1.2S			
			1.1.2S.1		
				1.1.2S.1.1	
					1.1.2S.1.1.1
					1.1.2S.1.1.2
					1.1.2S.1.1.3
					1.1.2S.1.1.4
					1.1.2S.1.1.5
					1.1.2S.1.1.6

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'H.', 'u', 'v', and 'Dr. R']

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'u', 'H.', 'Dr.', 'M', and 'y']



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
					1.1.2S.1.1.7
					1.1.2S.1.1.8
					1.1.2S.1.1.9
					1.1.2S.1.1.10
					1.1.2S.1.1.11
					1.1.2S.1.1.12
					1.1.2S.1.1.13
					1.1.2S.1.1.14
					1.1.2S.1.1.15
					1.1.2S.1.1.16
					1.1.2S.1.1.17
					1.1.2S.1.1.18
					1.1.2S.1.1.19
					1.1.2S.1.1.20
					1.1.2S.1.1.21
					1.1.2S.1.1.22
					1.1.2S.1.1.23
					1.1.2S.1.1.24
					1.1.2S.1.1.25
					1.1.2S.1.1.26
					1.1.2S.1.1.27
					1.1.2S.1.1.28
					1.1.2S.1.1.29
					1.1.2S.1.1.30
					1.1.2S.1.1.31
					1.1.2S.1.1.32
					1.1.2S.1.1.33
					1.1.2S.1.1.34
					1.1.2S.1.1.35

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'f.', 'y', and 'h.']

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'y', 'h.', and 'f.'].
 50
 [Signature]*



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCION	SERIE	SUBSERIE
					1.1.2S.1.1.36
					1.1.2S.1.1.37
					1.1.2S.1.1.38
					1.1.2S.1.1.39
					1.1.2S.1.1.40
					1.1.2S.1.1.41
					1.1.2S.1.1.42
					1.1.2S.1.1.43
					1.1.2S.1.1.44
					1.1.2S.1.1.45
					1.1.2S.1.1.46
					1.1.2S.1.1.47
					1.1.2S.1.1.48
					1.1.2S.1.1.49
					1.1.2S.1.1.50
					1.1.2S.1.1.51
					1.1.2S.1.1.52
					1.1.2S.1.1.53
					1.1.2S.1.1.54
					1.1.2S.1.1.55
					1.1.2S.1.1.56
					1.1.2S.1.1.57
					1.1.2S.1.1.58
					1.1.2S.1.1.59
					1.1.2S.1.1.60
					1.1.2S.1.1.61
					1.1.2S.1.1.62
					1.1.2S.1.1.63
					1.1.2S.1.1.64

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
					1.1.2S.1.1.65
					1.1.2S.1.1.66
					1.1.2S.1.1.67
					1.1.2S.1.1.68
					1.1.2S.1.1.69
					1.1.2S.1.1.70
					1.1.2S.1.1.71
					1.1.2S.1.1.72
					1.1.2S.1.1.73
					1.1.2S.1.1.74
					1.1.2S.1.1.75
					1.1.2S.1.1.76
					1.1.2S.1.1.77
					1.1.2S.1.1.78
					1.1.2S.1.1.79
					1.1.2S.1.1.80
					1.1.2S.1.1.81
					1.1.2S.1.1.82
					1.1.2S.1.1.83
					1.1.2S.1.1.84
					1.1.2S.1.1.85
					1.1.2S.1.1.86
					1.1.2S.1.1.87
					1.1.2S.1.1.88
					1.1.2S.1.1.89
					1.1.2S.1.1.90
					1.1.2S.1.1.91
					1.1.2S.1.1.92
					1.1.2S.1.1.93

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
					1.1.2S.1.1.94
					1.1.2S.1.1.95
					1.1.2S.1.1.96
					1.1.2S.1.1.97
					1.1.2S.1.1.98
					1.1.2S.1.1.99
					1.1.2S.1.1.100
					1.1.2S.1.1.101
					1.1.2S.1.1.102
					1.1.2S.1.1.103
					1.1.2S.1.1.104
					1.1.2S.1.1.105
					1.1.2S.1.1.106
					1.1.2S.1.1.107
					1.1.2S.1.1.108
					1.1.2S.1.1.109
					1.1.2S.1.1.110
					1.1.2S.1.1.111
					1.1.2S.1.1.112
					1.1.2S.1.1.113
			1.1.2S.2		
				1.1.2S.2.1	
				1.1.2S.2.2	
				1.1.2S.2.3	
				1.1.2S.2.4	
				1.1.2S.2.5	
				1.1.2S.2.6	
				1.1.2S.2.7	
				1.1.2S.2.8	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
				1.1.2S.2.9	
				1.1.2S.2.10	
				1.1.2S.2.11	
				1.1.2S.2.12	
				1.1.2S.2.13	
				1.1.2S.2.14	
				1.1.2S.2.15	
				1.1.2S.2.16	
				1.1.2S.2.17	
				1.1.2S.2.18	
			1.1.2S.3		
				1.1.2S.3.1	
				1.1.2S.3.2	
				1.1.2S.3.3	
				1.1.2S.3.4	
				1.1.2S.3.5	
				1.1.2S.3.6	
				1.1.2S.3.7	
			1.1.2S.4		
				1.1.2S.4.1	
				1.1.2S.4.2	
				1.1.2S.4.3	
				1.1.2S.4.4	
				1.1.2S.4.5	
				1.1.2S.4.6	
				1.1.2S.4.7	
			1.1.2S.5		
				1.1.2S.5.1	
				1.1.2S.5.2	

J
MLB
f.
y
S
[Signature]

y *f.* *[Signature]* *MLB* *J*



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
				1.1.2S.5.3	
				1.1.2S.5.4	
				1.1.2S.5.5	
				1.1.2S.5.6	
				1.1.2S.5.7	
			1.1.2S.6		
				1.1.2S.6.1	
				1.1.2S.6.2	
				1.1.2S.6.3	
				1.1.2S.6.4	
				1.1.2S.6.5	
				1.1.2S.6.6	
				1.1.2S.6.7	
			1.1.2S.7		
				1.1.2S.7.1	
				1.1.2S.7.2	
				1.1.2S.7.3	
				1.1.2S.7.4	
				1.1.2S.7.5	
				1.1.2S.7.6	
				1.1.2S.7.7	
			1.1.2S.8		
				1.1.2S.8.1	
				1.1.2S.8.2	
				1.1.2S.8.3	
				1.1.2S.8.4	
				1.1.2S.8.5	
				1.1.2S.8.6	
				1.1.2S.8.7	

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the table]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
			1.1.2S.9		
				1.1.2S.9.1	
				1.1.2S.9.2	
				1.1.2S.9.3	
				1.1.2S.9.4	
				1.1.2S.9.5	
				1.1.2S.9.6	
				1.1.2S.9.7	
			1.1.2S.10		
				1.1.2S.10.1	
				1.1.2S.10.2	
				1.1.2S.10.3	
				1.1.2S.10.4	
				1.1.2S.10.5	
				1.1.2S.10.6	
				1.1.2S.10.7	
			1.1.2S.11		
				1.1.2S.11.1	
				1.1.2S.11.2	
				1.1.2S.11.3	
				1.1.2S.11.4	
				1.1.2S.11.5	
				1.1.2S.11.6	
				1.1.2S.11.7	
			1.1.2S.12		
				1.1.2S.12.1	
				1.1.2S.12.2	
				1.1.2S.12.3	
				1.1.2S.12.4	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



N
MB
h
u
u
h

FONDO	SUBFONDO	SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
				1.1.2S.12.5	
				1.1.2S.12.6	
				1.1.2S.12.7	
			1.1.2S.13		
				1.1.2S.13.1	
				1.1.2S.13.2	
				1.1.2S.13.3	
				1.1.2S.13.4	
				1.1.2S.13.5	
				1.1.2S.13.6	
				1.1.2S.13.7	
				1.1.2S.13.8	
			1.1.2S.14		
				1.1.2S.14.1	
				1.1.2S.14.2	
				1.1.2S.14.3	
			1.1.2S.15		
				1.1.2S.15.1	
				1.1.2S.15.2	
			1.1.2S.16		
				1.1.2S.16.1	
				1.1.2S.16.2	
				1.1.2S.16.3	
				1.1.2S.16.4	

h. *MB* *MB* *h* *u*