

Cuadro General de Clasificación Archivística

(CGCA.V0.04102021)

Secretaría de Seguridad
Dirección General de Administración
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

Sección:	7C. Servicios generales
Descripción:	Apoyo
Serie:	7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo
Descripción:	Solicitudes de contratación para la adjudicación, compra, renovación, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo e instalación de equipo de cómputo para el uso y mejora continua de la dependencia.
Subserie:	7C.12.1 Adquisición de equipos de cómputo (P12)
Subserie:	7C.12.2 Soporte técnico (P13)
Subserie:	7C.12.3 Reparación de equipo de cómputo (P14)
Sección:	8C. Tecnologías y servicios de la información
Descripción:	Apoyo
Serie:	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz
Descripción:	Diseño, implementación, administración, mantenimiento y monitoreo de redes de voz y datos, incluyendo redes internas, enlaces MPLS, microondas, GPON y satelitales.
Subserie:	8.C.6.1 Redes internas, equipo activo y cableado estructurado (P05)
Subserie:	8.C.6.2 Enlaces MPLS (P06)
Subserie:	8.C.6.3 Enlaces microondas (P07)
Subserie:	8.C.6.4 Telefonía (P08)
Subserie:	8.C.6.5 Mantenimientos (P09)



Serie:	8C.9 Desarrollo informático
Descripción:	Desarrollo de la infraestructura tecnológica
Subserie:	8.C.9.1 Gestión de cuentas de correo institucional (P15)
Subserie:	8.C.9.2 Administración de servidores (P16)
Subserie:	8.C.9.3 Circuito cerrado de televisión (P17, P18)
Serie:	8C.10 Seguridad informática
Descripción:	Administración, monitoreo y mantenimiento de los equipos de seguridad perimetral (P10, P11)
Subserie:	N/A
Serie:	8C.11 Desarrollo de sistemas
Descripción:	Desarrollo de bases de datos y software institucional
Subserie:	8C.11.1 Desarrollo de software institucional (P01)
Subserie:	8C.11.2 Bases de datos (P02, P03, P04)

Ficha Técnica


(FT. V0.06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	7C. Servicios generales								
Serie: (2)	7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo								
Subserie o Clave de identificación(3)	7C.12.1 Adquisición de equipos de cómputo (P12)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Adquisición de equipo de cómputo								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios de petición, originales y acuses de recibos, bitácoras de mantenimiento.								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción XII y XIII. Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[...] XII. Gestionar la reparación o reparar el equipo de cómputo dañado; XIII. Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Secretaría.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Tecnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: <i>Jorge E. Alvarez Manilla Ramirez</i>			Firma: 					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					

Ficha Técnica

(FT. V0.06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	7C. Servicios generales								
Serie: (2)	7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo								
Subserie o Clave de identificación(3)	7C.12.2 Soporte técnico (P13)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Soporte técnico								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios de petición, originales y acuses de recibos, bitácoras de mantenimiento.								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción XII y XIII. Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] XII. Gestionar la reparación o reparar el equipo de cómputo dañado; XIII. Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Secretaría.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7	X		
	X			Tecnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez Nombre:			Firma: 					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Ficha Técnica

(FT. VO. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	7C. Servicios generales								
Serie: (2)	7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo								
Subserie o Clave de identificación(3)	7C.12.3 Reparación de equipo de cómputo (P14)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios de petición, originales y acuses de recibos, bitácoras de mantenimiento.								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción XII Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] XII. Gestionar la reparación o reparar el equipo de cómputo dañado								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P. E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Tecnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez Nombre:			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Ficha Técnica

(FT. V0.06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.6.1 Redes internas, equipo activo y cableado estructurado (P05)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Redes internas								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías, Secretaría de Administración, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones VI y VIII Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] VI. Crear y mantener permanentemente las plataformas tecnológicas de comunicación de voz y datos a través de las redes internas y externas, para la comunicación e intercambio de información entre las diferentes áreas operativas y administrativas; VIII. Diseñar, implementar y administrar las redes físicas en las Direcciones o áreas que requiera la Secretaría.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Tecnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Títular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: <i>Jorge Eduardo Alvarez Manilla Rojas</i>			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Secretaría
de Seguridad

Ficha Técnica

(FT. VD. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.6.2 Enlaces MPLS (P06)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Enlaces MPLS								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Secretaría de Administración, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones VI y VII Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] VI. Crear y mantener permanentemente las plataformas tecnológicas de comunicación de voz y datos a través de las redes internas y externas, para la comunicación e intercambio de información entre las diferentes áreas operativas y administrativas; VII. Vigilar y proporcionar la seguridad en la operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación de voz, datos y video, así como todos aquellos elementos que intervienen directamente en su operación y funcionamiento con las diferentes entidades Municipales, Estatales y Federales para el intercambio de información.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P. E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Tecnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Títular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarado Manilla Romero			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Ficha Técnica

(FT. V0. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.6.3 Enlaces microondas (P07)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Enlaces de microondas								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías, Secretaría de Administración, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones VI, y IX Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[...] VI. Crear y mantener permanentemente las plataformas tecnológicas de comunicación de voz y datos a través de las redes internas y externas, para la comunicación e intercambio de información entre las diferentes áreas operativas y administrativas; IX. Implementar y mantener en óptimas condiciones la red de microondas de la Secretaría.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Tecnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarez Merilla Ramirez			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					

Ficha Técnica


(FT. VO. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.6.4 Telefonía (P08)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Telefonía								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarias, Secretaría de Administración, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción VI Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[...] VI. Crear y mantener permanentemente las plataformas tecnológicas de comunicación de voz y datos a través de las redes internas y externas, para la comunicación e intercambio de información entre las diferentes áreas operativas y administrativas.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Técnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Técnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Títular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jose Eduardo Alvarez Manilla Ramirez			Firma: 					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					

Ficha Técnica


(FT. VO. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.6.5 Mantenimientos de telecomunicaciones (P09)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Mantenimientos telecomunicaciones								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías, Secretaría de Administración, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamenta la Subserie (9)	<p>Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones VI, VII y X</p> <p>Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..]</p> <p>VI. Crear y mantener permanentemente las plataformas tecnológicas de comunicación de voz y datos a través de las redes internas y externas, para la comunicación e intercambio de información entre las diferentes áreas operativas y administrativas;</p> <p>VII. Vigilar y proporcionar la seguridad en la operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación de voz, datos y video, así como todos aquellos elementos que intervienen directamente en su operación y funcionamiento con las diferentes entidades Municipales, Estatales y Federales para el intercambio de información;</p> <p>X. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo necesarios y de seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red;</p>								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Tecnica de Muestreo			Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo		
			X	Observaciones (15)					
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	<p>Ing. Eduardo Abarca Manilla Romero</p> <p>Nombre:</p> <p>Firma: </p>								
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	<p>Nombre:</p> <p>Firma:</p>								



Ficha Técnica

(FT. VO. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.9 Desarrollo informático								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.9.1 Gestión de cuentas de correo institucional (P15)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Correo institucional								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Direcciones Generales, Comisarías, Secretaría de Administración								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción XVI Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[...] XVI. Realizar las gestiones necesarias para asignar correos institucionales ante las instancias correspondientes.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P. E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7	X		
	X			Tecnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Ficha Técnica

(FT. V0. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.9 Desarrollo informático								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.9.2 Administración de servidores								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Servidores								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción XVII Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] XVII. Diseñar, gestionar e implementar servidores de dominios que sean requeridos por la Secretaría.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7	X		
	X			Tecnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Títular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Jorge Eduardo Alvarez Manilla Rosas			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					

Ficha Técnica


(FT. V0. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.9 Desarrollo informático								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.9.3 Circuito cerrado de televisión (P17, P18)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	CCTV								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías, Secretaría de Administración								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones XIX, XX Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[...] XIX. Diseñar, instalar y supervisar la instalación de circuitos cerrados de televisión de la Secretaría; XX. Instalar centros de mando de CCTV en las áreas que sean requeridas, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P. E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P. E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Técnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7	X		
	X			Técnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez			Firma: 					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Ficha Técnica

(FT. V0.06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.10 Seguridad informática								
Subserie o Clave de identificación(3)	N/A								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Seguridad perimetral								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General de Administración, Direcciones Generales, Comisarías, Secretaría de Administración, proveedores externos								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones II, III y VII, Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[...] II. Implementar las medidas de seguridad necesarias para resguardar las bases de datos que se generen al interior de la Secretaría, así como aquellas que sean puestas a su disposición; III. Sistematizar, administrar, registrar y auditar el acceso a los bancos de datos de la Secretaría; VII. Vigilar y proporcionar la seguridad en la operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación de voz, datos y video, así como todos aquellos elementos que intervienen directamente en su operación y funcionamiento con las diferentes entidades Municipales, Estatales y Federales para el intercambio de información.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
	X			Tecnica de Muestreo		Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo			
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarez Manilla Romeros			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					



Ficha Técnica

(FT. V0. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información
Serie: (2)	8C.11 Desarrollo de sistemas
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.11.1 Desarrollo de software institucional (P01)
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Nombre del Archivo que se trate (6)	Desarrollo institucional
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Direcciones Generales, Comisarías
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracción I Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] I. Diseñar, desarrollar y administrar el software necesario que sea requerido para cada una de las necesidades de las Direcciones o Áreas de la Secretaría;

Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Tecnica de Muestreo			Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo		
			X	Observaciones (15)					
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Jorge Eduardo Alvarado Membrillo Romo			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre:			Firma:					

Ficha Técnica

(FT. V0. 06102021)

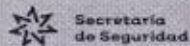
Secretaría de Seguridad

Fecha:

12 de noviembre 2021

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: (1)	8C. Tecnologías y servicios de la información								
Serie: (2)	8C.11 Desarrollo de sistemas								
Subserie o Clave de identificación(3)	8.C.11.2 Bases de datos (P02, P03, P04)								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General de Administración								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Bases de datos								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Direcciones Generales, Comisarías								
Tipología Documental: (Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, Artículo 51, Fracciones I, II, III, Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:[..] II. Implementar las medidas de seguridad necesarias para resguardar las bases de datos que se generen al interior de la Secretaría, así como aquellas que sean puestas a su disposición; III. Sistematizar, administrar, registrar y auditar el acceso a los bancos de datos de la Secretaría; V. Generar e implementar las políticas de respaldo de los aplicativos generados en el área de sistemas para tener acceso a los bancos de datos y otras aplicaciones específicas.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental (Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	3	4	7			X
Valor Secundario la serie o subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Tecnica de Muestreo			Se conservará el 10% del total de cada serie, aplicando el muestreo selectivo o cualitativo		
			X	Observaciones (15)					
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Jorge Eduardo Alvarez Montaño Ramirez								
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre: Firma:								



Secretaría de Seguridad

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Sección: 7C. Servicios generales																
Serie: 7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo																
Subserie o Clave de Identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o			Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial			
7C.12.1	Adquisición de equipo de cómputo	X			3	4	7			X	X					
7C.12.2	Soporte técnico	X			3	4	7	X			X					
7C.12.3	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	X			3	4	7			X	X					
Sección: 8C. Tecnologías y servicios de la Información																
Serie: 8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz																
Subserie o Clave de Identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o			Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial			
8C.6.1	Redes internas	X			3	4	7			X	X					
8C.6.2	Enlaces MPLS	X			3	4	7			X	X					
8C.6.3	Enlaces microondas	X			3	4	7			X	X					
8C.6.4	Telefonía	X			3	4	7			X	X					
8C.6.5	Mantenimientos telecomunicaciones	X			3	4	7			X	X					
Serie: 8C.9 Desarrollo informático																
Subserie o Clave de Identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o			Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial			
8C.9.1	Correo institucional	X			3	4	7	X								
8C.9.2	Servidores	X			3	4	7	X								
8C.9.3	CCTV	X			3	4	7	X		X						
Serie: 8C.10 Seguridad informática																
Subserie o Clave de Identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o			Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial			
8C.10	Seguridad perimetral	X	X		3	4	7			X	X					
Serie: 8C.11 Desarrollo de sistemas																
Subserie o Clave de Identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o			Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial			
8C.11.1	Desarrollo institucional	X	X		3	4	7			X	X					
8C.11.2	Bases de datos	X	X		3	4	7			X	X					
Responsable del Archivo de Trámite	Nombre	Jorge Eduardo Alvarez Morán					Firma									
Responsable del Área Generadora de la Información	Nombre						Firma									


INVENTARIO DOCUMENTAL

Secretaría de Seguridad

Sección	7C. Servicios generales														
Serie	7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo														
Subserie:	7C.12.1 Adquisición de equipos de cómputo														
Nombre del procedimiento	Instalación de equipo de cómputo y puesta a punto.														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios de petición, originales y acuses de recibos, bitácoras de mantenimiento.	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Subserie:	7C.12.2 Soporte técnico														
Nombre del procedimiento	Asesoría técnica a los usuarios de equipo de cómputo y software														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios de petición, originales y acuses de recibos, bitácoras de mantenimiento.	01-ene-21	X			3	4	7	X			X			
Subserie:	7C.12.3 Reparación de equipos de cómputo														
Nombre del procedimiento	Gestión de reparación de equipos de cómputo y de impresión														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios de petición, originales y acuses de recibos, bitácoras de mantenimiento.	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Sección	8C. Tecnologías y servicios de la información														
Serie	8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz														
Subserie:	8.C.6.1 Redes internas, equipo activo y cableado estructurado														
Nombre del procedimiento	Implementación y supervisión de redes internas de voz y datos de la Secretaría de Seguridad														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			



Subserie:	8.C.6.2 Enlaces MPLS														
Nombre del procedimiento	Administración y supervisión de enlaces de comunicaciones MPLS.														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Subserie:	8.C.6.3 Enlaces de microondas														
Nombre del procedimiento	Administración y supervisión de enlaces microondas														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Subserie:	8.C.6.4 Telefonía														
Nombre del procedimiento	Gestión de claves telefónicas														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Subserie:	8.C.6.5 Mantenimientos telecomunicaciones														
Nombre del procedimiento	Mantenimiento de equipo activo de redes y telefonía														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Serie	8C.9 Desarrollo informático														
Subserie:	8.C.9.1 Gestión de cuentas de correo institucional														
Nombre del procedimiento	Gestión de cuentas de correo Institucional														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7	X			X			

Subserie:	8.C.9.2 Administración de servidores														
Nombre del procedimiento	Administración de servidores y cuentas de dominio														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7	X			X			
Subserie:	8.C.9.3 Circuito cerrado de televisión														
Nombre del procedimiento	Implementación, administración y supervisión de sistemas de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes	01-ene-21	X			3	4	7	X			X			
Serie	8C.10 Seguridad informática														
Nombre del procedimiento	Administración de equipos de seguridad perimetral														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Serie	8C.11 Desarrollo de sistemas														
Subserie:	8C.11.1 Desarrollo de software institucional														
Nombre del procedimiento	Desarrollar y administrar software Institucional														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Expediente	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Subserie:	8C.11.2 Bases de datos														
Nombre del procedimiento	Respaldo de las bases de datos, creación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo, cancelación de cuentas de usuarios de las bases de datos o desarrollo														
Contenido documental	Tipo de Documento	Fecha de Apertura	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o (Destino Final)			Clasificación de la Información			
			Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial	
Carpeta	Oficios originales y acuses de recibos, anexos técnicos, solicitudes, bitácoras	01-ene-21	X			3	4	7			X	X			
Responsable del Archivo de Trámite	Nombre		Jorge Eduardo Alvarez Menéndez Ramírez						Firma 						
Responsable del Área Generadora de la Información	Nombre														Firma



Secretaría
de Seguridad

Guía de Archivo Documental

Secretaría de Seguridad

Área Administrativa	Dirección General de Administración
Área Generadora de la Documentación	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Nombre del responsable	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez
Cargo	Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Domicilio	Libertad No. 200 3er piso
Teléfono	333668 7905
Correo electrónico	jorge.alvarez@jalisco.gob.mx

Sección					
Código	Serie Documental	Descripción Documental	Fechas de Apertura	Fecha de Cierre	Ubicación Física
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	Solicitudes de contratación para la adjudicación, compra, renovación, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo e instalación de equipo de cómputo para el uso y mejora continua de la dependencia.	1/1/2021	31/12/2021	Edificio de Libertad, 3er. Piso
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	Diseño, implementación, administración, mantenimiento y monitoreo de redes de voz y datos, incluyendo redes internas, enlaces MPLS, microondas, GPON y satelitales.	1/1/2021	31/12/2021	Edificio de Libertad, 3er. Piso
8C.9	Desarrollo informático	Desarrollo de la infraestructura tecnológica	1/1/2021	31/12/2021	Edificio de Libertad, 3er. Piso
8C.10	Seguridad informática	Administración, monitoreo y mantenimiento de los equipos de seguridad perimetral	1/1/2021	31/12/2021	Edificio de Libertad, 3er. Piso
8C.11	Desarrollo de sistemas	Desarrollo de bases de datos y software institucional	1/1/2021	31/12/2021	Edificio de Libertad, 3er. Piso

Responsable del Archivo de Trámite	Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez Nombre	Firma	
Responsable del Área Generadora de la Información	Nombre	Firma	