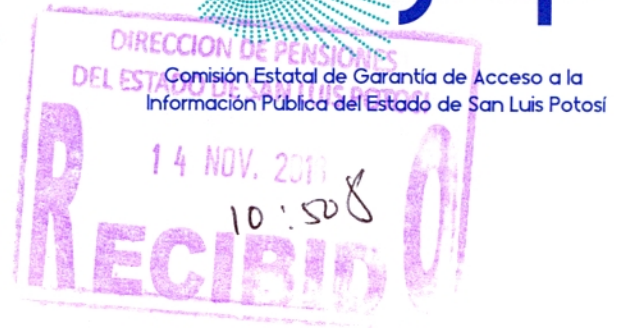




San Luis Potosí, S.L.P. noviembre 13, 2018.
Oficio No SEDA-DG-0420/ 2018.

Asunto: Autorización Cuadro General de Clasificación
Archivística De la Dirección General de Pensiones

C.P. OZIEL YUDICHE LARA
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION
GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO DE S.L.P.
P R E S E N T E.-




Con el gusto de saludarle y a la vez comentar a usted que con fecha de 24 de Octubre del 2018, en Sesión Extraordinaria de Consejo con número de acuerdo CEGAIP-1306/2018.S.E. Fue aprobado el **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA DE LA DIRECCION GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO DE S.L.P.** contenido en 1 Fondo documental, 17 Secciones, 115 series y 131 subseries documentales, instrumento que fue revisado y dictaminado por este Sistema Estatal de Documentación y Archivo.

En razón a lo anterior y con fundamento en los numerales 7° fracción XIX, 14 fracción I, 15, 16 y 18 fracción I, de la Ley de Archivos vigente en el Estado, se hace de su conocimiento que dicho instrumento ha quedado inscrito en el Registro Estatal de Archivos bajo el número **SEDA-REA-91-2018**, toda vez que cumple con las especificaciones requeridas en los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos, así como en las normas en la materia.

En consecuencia, se hace de su conocimiento que dicho instrumento está en condiciones de ser aplicado de manera oficial en la institución que acertadamente dirige, sin embargo, al ser un instrumento de reciente creación se deberá generar un programa piloto en el que se aplique en las áreas administrativas a efecto de, identificar áreas de oportunidad.

Por lo que en un lapso de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presente notificación se deberá remitir por parte de la coordinación de Archivos un inventario generado por el área generadora de la información correspondiente al año 2017 y otro que refleje lo generado durante el año 2018 de las series y subseries documentales 1.1.2.1, 1.4.1, 1.5.6.1, 1.5.11 y 1.6.2.4 así como lo atinente a cinco series de su elección. Lo anterior con la finalidad de establecer un parámetro de implementación y uso del instrumentó clasificatorio en mención

Sin otro particular por el momento y reiterándole mis distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

LIC. GABRIEL FRANCISCO CORTÉS LÓPEZ
DIRECTOR DE ARCHIVOS
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
CEGAIP



C.c.p. Expediente.

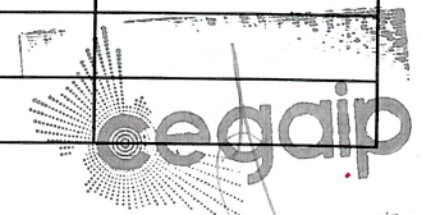
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1 FONDO		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
1.1	GOBERNABILIDAD						
		1.1.1	LEYES				
		1.1.2	DECRETOS				
				1.1.2.1	REGLAMENTO DE LA LEY DE PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DE LOS TRES SECTORES COTIZANTES (BUROCRATAS, MAESTROS SECC. 52 Y TELESECUNDARIA SECC. 26)		
		1.1.3	ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA				
				1.1.3.1	MINUTAS DE SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA		
		1.1.4	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIO, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS ETC.)				
		1.1.5	PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI				
1.2	ASUNTOS JURIDICOS						
		1.2.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LEGISLACIÓN				



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.2.2	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA				
		1.2.3	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL				
				1.2.3.1	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORIA		
				1.2.3.2	ESTUDIOS, DICTAMENTOS E INFORMES		
				1.2.3.3	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA		
				1.2.3.4	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA		
				1.2.3.5	AMPAROS		
				1.2.3.6	INTERPOSICIONES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
				1.2.3.7	INSPECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERITOS CERTIFICADOS		
				1.2.3.8	DERECHOS HUMANOS		
1.3	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN						
		1.3.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN				
		1.3.2	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL				
		1.3.3	PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS				



Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la
Información Pública del Estado de San Luis Potosí

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

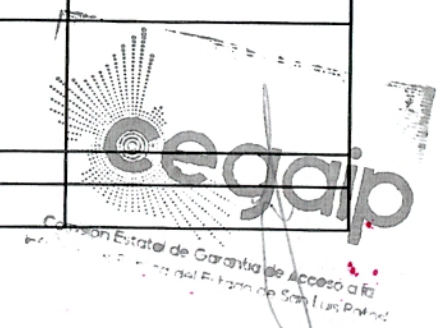
1		DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.3.4	INTEGRACION Y DICTAMINACIÓN DE MANUALES				
				1.3.4.1	ORGANIZACIÓN		
				1.3.4.2	PROCEDIMIENTOS		
		1.3.5	ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL				
		1.3.6	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL				
1.4	RECURSOS HUMANOS						
		1.4.1	DISPOSICION, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS				
		1.4.2	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL				
				1.4.2.1	PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
		1.4.3	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO Y PLAZAS				
				1.4.3.1	TABULADORES		
				1.4.3.2	SUELDOS Y PRESTACIONES		
		1.4.4	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPE)				
				1.4.4.1	CURRICULA DE PERSONAL		
				1.4.4.2	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC.)		
				1.4.4.3	CONTROL DISCIPLINARIO		



Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la
Información Pública del Estado de San Luis Potosí

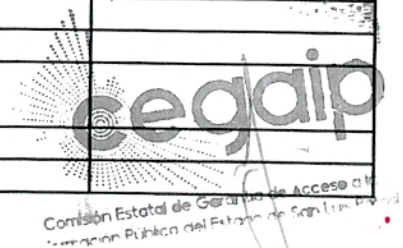
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1	FONDO	DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
				1.4.4.4	PRESTACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS		
				1.4.4.5	EVALUACIONES Y PROMOCIONES		
				1.4.4.6	AFILIACIONES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)		
				1.4.4.7	JUBILACIONES Y PENSIONES		
				1.4.4.8	PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO		
				1.4.4.9	CONTROL DE SEGURO DE VIDA DE EMPLEADOS		
				1.4.4.10	CONTRATO DE ADHESION		
		1.4.5	NÓMINA DE PAGO DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES				
		1.4.6	RELACIONES LABORALES				
				1.4.6.1	COMISIONES MIXTAS LABORABLES		
				1.4.6.2	SINDICATOS		
				1.4.6.3	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS		
		1.4.7	CAPACITACIÓN				
				1.4.7.1	INTERNA		
				1.4.7.2	EXTERNA		
1.5	RECURSOS FINANCIEROS						
		1.5.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS				
		1.5.2	PARTIDA PRESUPUESTAL				
				1.5.2.1	INGRESOS		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.5.3	LIBROS CONTABLES				
				1.5.3.1	LIBRO MAYOR		
				1.5.3.2	LIBRO DIARIO		
		1.5.4	POLIZA DE INGRESOS				
				1.5.4.1	BUROCRATAS		
				1.5.4.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.4.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.5.4.4	FONDO ESPECIAL		
				1.5.4.5	FONDO CONTINGENTE		
		1.5.5	POLIZA DE EGRESOS				
				1.5.5.1	BUROCRATAS		
				1.5.5.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.5.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.5.5.4	FONDO ESPECIAL		
				1.5.5.5	FONDO CONTINGENTE		
		1.5.6	POLIZAS DE DIARIO				
				1.5.6.1	BUROCRATAS		
				1.5.6.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.6.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.5.6.4	FONDO ESPECIAL		
				1.5.6.5	FONDO CONTINGENTE		
				1.5.6.6	AFECTACIONES MIXTAS		
		1.5.7	POLIZAS DE CHEQUE Y PRESUPUESTALES				
				1.5.7.1	BUROCRATAS		
				1.5.7.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.7.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.5.7.4	FONDO ESPECIAL		
				1.5.7.5	FONDO CONTINGENTE		
		1.5.8	GASTO ADMINISTRATIVO				
		1.5.9	CONCILIACIONES BANCARIAS				
				1.5.9.1	BUROCRATAS		
				1.5.9.2	MAESTROS SECC. 52		

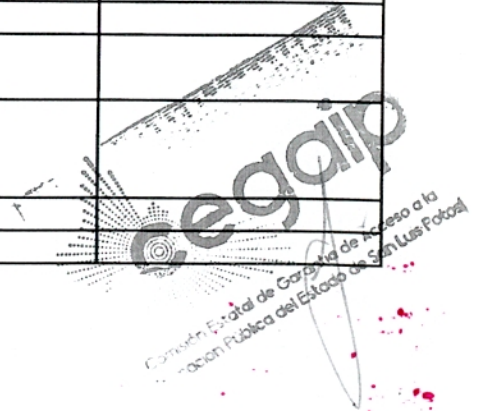


CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
				1.5.9.3	TELESECUNDARIA SECC. 52		
				1.5.9.4	FONDO CONTINGENTE		
				1.5.9.5	FONDO ESPECIAL		
		1.5.10	CONCILIACIONES DE PRESTAMOS				
				1.5.10.1	BUROCRATAS		
				1.5.10.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.10.3	TELESECUNDARIA		
				1.5.10.4	FONDO ESPECIAL		
				1.5.10.5	FONDO CONTINGENTE		
		1.5.11	ESTADOS FINANCIEROS				
		1.5.12	CONTRATOS DE CUENTAS BANCARIAS Y DE INVERSION				
				1.5.12.1	TARJETA DE NÓMINA DE PENSIONADOS Y JUBILADOS		
				1.5.12.2	BUROCRATAS		
				1.5.12.3	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.12.4	TELESECUNDARIA SECC. 52		
				1.5.12.5	FONDO CONTINGENTE		
				1.5.12.6	FONDO ESPECIAL		
		1.5.13	PROSPECTO DE INVERSIÓN				
				1.5.13.1	BUROCRATAS		
				1.5.13.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.13.3	TELESECUNDARIA SECC. 52		
				1.5.13.4	CONTINGENTE		
				1.5.13.5	FONDO ESPECIAL		
		1.5.14	CONCILIACIÓN DE MESAS DE DINERO				
				1.5.14.1	BUROCRATAS		
				1.5.14.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.14.3	TELESECUNDARIA SECC. 52		
				1.5.14.4	CONTINGENTE		

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.5.15	ESTUDIOS ACTUARIALES	1.5.14.5	FONDO ESPECIAL		
				1.5.15.1	BUROCRATAS		
				1.5.15.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.5.15.3	TELESECUNDARIA		
				1.5.15.4	EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES (DPESLP)		
		1.5.16	GESTIONES DE COBRANZA				
				1.5.16.1	DEPENDENCIAS DE GOBIERNO		
		1.5.17	PAGO DE CONTRIBUCIONES				
				1.5.17.1	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCyP)		
				1.5.17.2	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)		
				1.5.17.3	SECRETARIA DE FINANZAS		
1.6	CREDITOS GESTIONADOS						
		1.6.1	PRESTAMO HIPOTECARIO NORMAL Y ESPECIAL				
				1.6.1.1	BUROCRATAS		
				1.6.1.2	MAESTROS SECC.52		
				1.6.1.3	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO (DPESLP)		
		1.6.2	PRESTAMO A CORTO PLAZO				
				1.6.2.1	BUROCRATAS		
				1.6.2.2	MAESTROS SECC.52		
				1.6.2.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.6.2.4	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO (DPESLP)		
		1.6.3	PRESTAMO PERSONAL				
				1.6.3.1	BUROCRATAS		



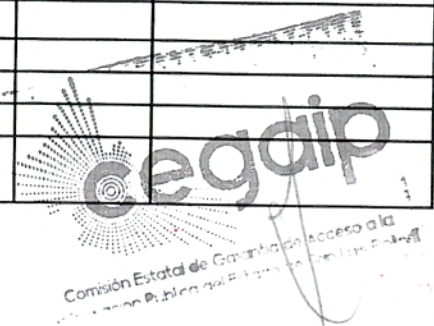
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
				1.6.3.2	TELESECUNDARIA SECC. 26		
		1.6.4	PRESTAMO SISTEMA ÚNICO DE AHORRO (SUA)				
				1.6.4.1	MAESTROS SECC. 52		
1.7	RECURSOS MATERIALES						
		1.7.1	DISPOSICIONES PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO				
		1.7.2	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES				
		1.7.3	CONTROL DE CONTRATOS				
				1.7.3.1	ARRENDAMIENTOS		
		1.7.4	SEGUROS Y FIANZAS				
				1.7.4.1	DEUDORES Y DAÑOS		
		1.7.5	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA				
				1.7.5.1	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES		
				1.7.5.2	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES		
1.8	SERVICIOS GENERALES						
		1.8.1	DISPOSICIONES PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES				
		1.8.2	SERVICIOS BÁSICOS				
		1.8.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA				
		1.8.4	SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN				



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.8.5	SERVICIO DE TELEFONÍA				
		1.8.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE				
		1.8.7	SERVICIO POSTAL				
		1.8.8	SERVICIO DE MENSAJERÍA				
		1.8.9	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA				
		1.8.10	MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR				
		1.8.11	PROTECCIÓN CIVIL				
		1.8.12	SERVICIOS DE ASESORIA				
1.9	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN						
		1.9.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES				
		1.9.2	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES				
				1.9.2.1	PORTAL DE INTERNET		
				1.9.2.2	REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ		
		1.9.3	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA				
		1.9.4	DESARROLLO DE SISTEMAS				
		1.9.5	SEGURIDAD INFORMATICA				
		1.9.6	BASES DE DATOS				
		1.9.7	DOCUMENTOS DE USUARIO				
		1.9.8	RESPALDO DE INFORMACIÓN				



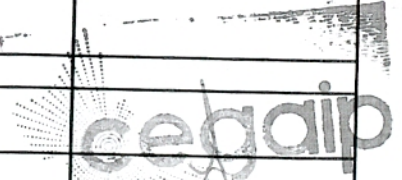
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.9.9	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN				
				1.9.9.1	CONSULTA VIA VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN)		
				1.9.9.2	REGISTRO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS (RUTYS)		
		1.9.10	MANTENIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN				
				1.9.10.1	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO		
1.10	COMUNICACIÓN SOCIAL						
		1.10.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
		1.10.2	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES				
		1.10.3	COMPARENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO				
		1.10.4	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES				
		1.10.5	REGISTRO DE AUDIENCIAS PUBLICAS				
1.11	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS						
		1.11.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE AUDITORÍA				
		1.11.2	AUDITORÍA				
				1.11.2.1	INTERNAS		
				1.11.2.2	EXTERNAS		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

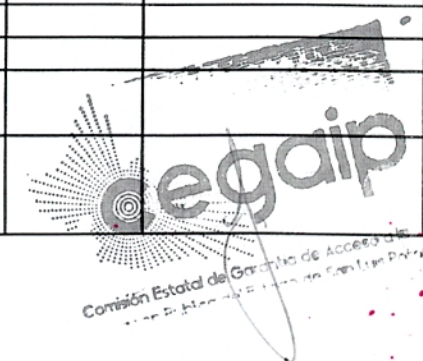
1 CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
		CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.11.3	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES				
		1.11.4	RESPONSABILIDADES				
		1.11.5	INHABILITACIONES				
		1.11.6	DECLARACIONES PATRIMONIALES				
		1.11.7	ENTREGA RECEPCIÓN				
1.12	PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS						
		1.12.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS				
		1.12.2	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO				
		1.12.3	PROGRAMAS SECTORIALES				
		1.12.4	SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA				
		1.12.5	DESARROLLO DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS				
		1.12.6	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)				
		1.12.7	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN				
		1.12.8	INFORMES				
				1.12.8.1	DIRECCIÓN DE PENSIONES		
				1.12.8.2	GOBIERNO		



Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública

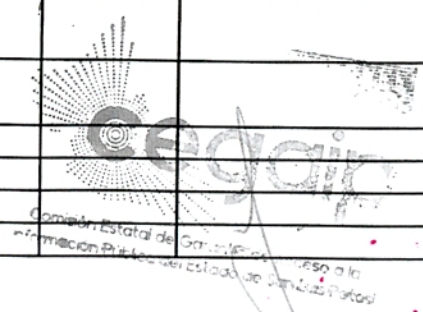
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1	FONDO		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI				
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.12.9	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD				
		1.12.10	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
				1.12.10.1	MANUAL Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
				1.12.10.2	SEGURIDAD E HIGIENE		
				1.12.10.3	MEDIO AMBIENTE		
				1.12.10.4	MEJORA CONTINÚA		
				1.12.10.5	RESPONSABILIDAD SOCIAL		
		1.12.11	NORMAS DE CALIDAD				
1.13	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
		1.13.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
		1.13.2	COMITÉ DE TRANSPARENCIA				
				1.13.2.1	SESIONES		
		1.13.3	SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN				
		1.13.4	PORTAL DE TRANSPARENCIA				
				1.13.4.1	ESTATAL		
				1.13.4.2	NACIONAL		
		1.13.5	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA				
		1.13.6	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL				



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	FONDO SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.13.7	AVISOS DE PRIVACIDAD				
		1.13.8	RECURSOS E IMPUGNACIONES				
1.14	TRABAJADORES EN SERVICIO AFILIADOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES						
		1.14.1	EXPEDIENTE ÚNICO DEL DERECHOHABIENTE ACTIVO				
				1.14.1.1	BUROCRATAS		
				1.14.1.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.14.1.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.14.1.4	DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPESLP)		
		1.14.2	EXPEDIENTE ÚNICO DEL DERECHOHABIENTE PENSIONADO				
				1.14.2.1	BUROCRATA		
				1.14.2.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.14.2.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.14.2.4	DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPESLP)		
		1.14.3	EXPEDIENTE ÚNICO DEL DERECHOHABIENTE TRANSIMISIÓN DE PENSIÓN				
				1.14.3.1	BUROCRATA		
				1.14.3.2	MAESTROS SECC. 52		
				1.14.3.3	TELESECUNDARIA SECC. 26		
				1.14.3.4	DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPESLP)		
1.15	DERECHOHABIENTES INACTIVOS						
		1.15.1	CONCENTRACIÓN				
		1.15.2	ARCHIVO HISTÓRICO				
		1.15.3	DEFUNCIONES				
1.16	JUBILACIONES						



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

1 FONDO		DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI					
CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE		
		1.16.1	NÓMINA DE PENSIONADOS				
		1.16.2	REVISTA FÍSICA				
				1.16.2.1	LOCAL		
				1.16.2.2	FORÁNEA		
		1.16.3	SEGURO SOCIAL				
1.17	ARCHIVO						
		1.17.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ARCHIVO				
		1.17.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA				
		1.17.3	INVENTARIO GENERAL				
		1.17.4	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA				
		1.17.5	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA				
		1.17.6	INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL				

