

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL																			
		Valoración documental.						Plazos de conservación			Técnicas de selección			Clasificación de la información					
Núm. Progresivo	Nombre de la serie documental	Valoración primaria			Valoración Secundaria			Vigencias			E	C	M	Acceso			Periodo de reserva		
		A	C/F	L	I	E	T	AT	AC	TOTAL				P	R	C			
1C.6	Decretos	X		X				2	3	5				X					
1C.15	Comites y subcomites de normalización	X						2	3	5					X				
2C.6	Asistencia consulta y asesoría	x						2	3	5							X		
2C.8	Juicios contra la dependencia	X		x				2	3	5							X		
3C.7	Programas operativos anuales	x						2	3	5				X					
3C.17	Disposición en materia de presupuestación	X	x					5	10	15				X					
4C.3	Expediente unico de personal	x	X					5	10	15							X		
4C.5	Nomina de pago de personal	x	X					5	10	15				X					
5C.7	Valores Financieros	X	x					5	10	15							X		
5C.17	Registro de control de polizas de egresos	X	x					5	10	15					X				
5C.18	Registro de control de polizas de ingresos	X	x					5	10	15					X				
5C.19	Polizas del diario	X	x					2	3	5					X				
5C.23	Conciliaciones	X	x					5	10	15					X				
5C.24	Estados financieros	X	x					5	10	15				X					
6C.4	Adquisiciones	X	x					5	10	15				X					
6C.6	Control de contratos	x		x				2	3	5				X					
6C.17	Invetario fisico de bienes muebles	x	x					5	10	15				X					
7C.3	Servicios basicos	x	x					2	3	5					X				
8C.16	Administración y servicios de archivo	x						2	3	5				X					
10C.3	Auditoría	x	x	x				2	3	5				X					
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X						2	3	5				X					
10C.15	Entrega a recepción	x						2	3	5				X					
11C.16	Informe de labor	x						2	3	5				X					
11C.18	Informe de gobierno							2	3	5				X					
12C.7	Portal de transparencia	x						2	3	5				X					
16S.3	Gestión de mastografías	x						2	3	5				X					
16S.4	Impuestos y expediente fiscal		x	x				2	3	5				X					