



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |  |       |                                  |          |                         | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--|-------|----------------------------------|----------|-------------------------|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |  | Serie |                                  | Subserie |                         | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre   | Clave | Nombre                           | Clave    | Nombre                  |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DG                         | DIRECCIÓN GENERAL                                  | SD05  | CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL    | 5.1      | CORRESPONDENCIA         | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 2 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  | SD24  | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | 24.1     | NORMAS ISO              | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 24.2     | MANUALES                | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| DPSO                       | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO | SD04  | COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL    | 4.1      | COMITÉS                 | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  | SD09  | DIFUSIÓN                         | 9.1      | SÍNTESIS INFORMATIVO    | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 9.2      | RADIO                   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 9.3      | T.V                     | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 9.4      | ARTÍCULOS PROMOCIONALES | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 9.5      | PERIÓDICO               | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 9.6      | INFORMACIÓN DOCUMENTAL  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |  |       |                                  |          |   | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--|-------|----------------------------------|----------|---|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |  | Serie |                                  | Subserie |   | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre   | Clave | Nombre                           | Clave    | Nombre  |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DPSO                       | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO | SD10  | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO         | 10.1     | ESTADÍSTICA   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 10.2     | EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  | SD18  | PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO       | 18.1     | APORTACIONES ESTATALES  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 18.2     | APORTACIONES FEDERALES  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  | SD25  | SESIONES JUNTA DE GOBIERNO       | 25.1     | ORDINARIAS  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 25.2     | EXTRAORDINARIAS   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| DSE                        | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS               | SD11  | FORMACIÓN DEL PERSONAL EDUCATIVO | 11.1     | FORMACIÓN DEL PERSONAL INSTITUCIONAL                              | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |  |       |                                  | 11.2     | FORMACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO      | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                      |       |   |          |   | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--------------------------------------|-------|---|----------|---|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                      | Serie |   | Subserie |   | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                               | Clave | Nombre  | Clave    | Nombre  |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DSE                        | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS | SD16  | PROYECTOS ESTRATÉGICOS EDUCATIVOS                     | 16.8     | GRUPOS PRIORITARIOS   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                      | SD19  | PROYECTOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS                        | 19.1     | ELABORACIÓN DE CONTENIDOS Y ADECUACIÓN DE EJES TEMÁTICOS                | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                      |       |   | 19.2     | SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS PEDAGÓGICAS | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| DA                         | DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN         | SD17  | PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN | 17.1     | CERTIFICACIÓN DE ADULTOS  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                      |       |   | 17.2     | EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                      |       |   | 17.3     | VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE INCORPORACIÓN               | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                |       |                      |          |  | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--------------------------------|-------|----------------------|----------|--|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                | Serie |                      | Subserie |  | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                         | Clave | Nombre               | Clave    | Nombre   |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DAD                        | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN | SD03  | CONTROL DE AUDITORÍA | 3.1      | AUDITORÍA SUPERIOR ESTATAL                     | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 3.2      | AUDITORÍA SUPERIOR FEDERAL                     | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 3.3      | CONTRALORÍA ESTATAL                            | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD20  | RECURSOS FINANCIEROS | 20.1     | PÓLIZAS DE INGRESO                             | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.2     | PÓLIZAS DE EGRESOS                             | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.3     | PÓLIZAS DE DIARIO                              | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.4     | ESTADO FINANCIERO                              | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.5     | ESTADO DE CUENTAS BANCARIAS                    | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.6     | INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE RECURSOS FINANCIEROS | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                |       |                      |          |   | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--------------------------------|-------|----------------------|----------|---|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                | Serie |                      | Subserie |   | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                         | Clave | Nombre               | Clave    | Nombre                                  |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DAD                        | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN | SD20  | RECURSOS FINANCIEROS | 20.7     | PAGOS DE IMPUESTOS                      | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.8     | PÓLIZA DE TRANSFERENCIA                 | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 20.9     | PÓLIZAS DEVENGADO                       | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| DAD                        | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN | SD21  | RECURSOS HUMANOS     | 21.1     | PERSONAL BASE Y CONFIANZA               | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 30 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.2     | PERSONAL BASE Y CONFIANZA ( INACTIVOS ) | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 30 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.3     | PERSONAL DE HONORARIOS                  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.4     | PERSONAL DE HONORARIOS ( INACTIVOS )    | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.5     | CONTROL DE PRESTACIONES                 | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.7     | NÓMINAS                                 | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.8     | TABULADORES DE PUESTOS Y SALARIOS       | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.9     | INFORMES CONAC                          | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                      | 21.10    | AFILIACIÓN Y MOVIMIENTOS AL ISSSTE      | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                |       |                           |          |  | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--------------------------------|-------|---------------------------|----------|--|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                | Serie |                           | Subserie |  | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                         | Clave | Nombre                    | Clave    | Nombre                                   |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DAD                        | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN | SD21  | RECURSOS HUMANOS          | 21.11    | INCIDENCIAS DE TRABAJADORES DE PLANTILLA | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 21.12    | CATÁLOGO DE PUESTOS                      | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 30 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD22  | RECURSOS MATERIALES       | 22.1     | PARQUE VEHICULAR                         | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 22.2     | ADQUISICIONES                            | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 22.3     | INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES            | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 22.4     | CONSUMIBLES                              | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD23  | SERVICIOS GENERALES       | 23.1     | MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA VEHICULAR  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 23.2     | MATERIAL DIDÁCTICO                       | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 23.3     | ACTIVO FIJO                              | X                |       | X                 | 1 AÑO                                       | 12 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD28  | VINCULACIÓN INSTITUCIONAL | 28.1     | VINCULACIÓN INTERNA                      | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |                           | 28.2     | VINCULACIÓN EXTERNA                      | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                |       |  |          |   | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|--------------------------------|-------|--|----------|---|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                | Serie |  | Subserie |   | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                         | Clave | Nombre   | Clave    | Nombre  |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| DAD                        | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN | SD29  | SISTEMA DE CONTROL INTERNO                                     | 29.1     | CONTROL INTERNO   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |  | 29.2     | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                       | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| UI                         | UNIDAD DE INFORMÁTICA          | SD08  | DESARROLLO INFORMÁTICO Y DE SISTEMAS                           | 8.1      | ACCESO AL SASA Y COMPAQ   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD13  | MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO | 13.1     | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD26  | SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INTERNET                              | 26.1     | ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB                    | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| UAJ                        | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS    | SD01  | ACTAS  | 1.1      | ACTAS Y CONSTANCIAS DE HECHOS                                   | X                | X     |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |  | 1.2      | ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN                                      | X                | X     |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                | SD02  | ASUNTOS JURÍDICOS  | 2.1      | ASUNTOS PENALES   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 12 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |  | 2.2      | ASUNTOS CIVILES   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 12 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                |       |  | 2.3      | ASUNTOS LABORALES   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 12 AÑOS                  | X                               |           |              | X               |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                   |       |  |          |                                  | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|-----------------------------------|-------|--|----------|----------------------------------|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                   | Serie |  | Subserie |                                  | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                            | Clave | Nombre   | Clave    | Nombre                           |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| UAJ                        | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS       | SD06  | CONSEJO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN                       | 6.1      | MINUTAS DE TRABAJO               | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                   | SD12  | LEGISLACIÓN  | 12.1     | COMPENDIO JURÍDICO               |                  | X     |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                                   |       |  | 12.2     | NORMATIVIDAD                     | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| CD                         | COORDINACIÓN DE DELEGACIONES      | SD07  | COORDINACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS | 7.1      | DELEGACIONES MUNICIPALES         | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D1                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 01 CALKINÍ   | SD15  | DE PLAZAS COMUNITARIAS APRENDIZAJE                                   | 15.1     | INFORMES DE PLAZAS COMUNITARIAS  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D2                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 02 CAMPECHE  | SD16  | PROYECTOS ESTRATÉGICOS EDUCATIVOS                                    | 16.1     | COMPARTAMOS BANCO                | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D3                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 03 HOPELCHÉN |       |  | 16.2     | CONAFE                           | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D4                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 04 CHAMPOTÓN |       |  | 16.3     | CONFEDERACIÓN NACIONAL CAMPESINA | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D5                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 05 ESCÁRCEGA |       |  | 16.4     | CNOP                             | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |





## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| Clasificación archivística |                                     |       |                                   |          |                     | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|-------------------------------------|-------|-----------------------------------|----------|---------------------|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                                     | Serie |                                   | Subserie |                     | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                              | Clave | Nombre                            | Clave    | Nombre              |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| UCD                        | COORDINACIÓN DE DELEGACIONES        | SD16  | PROYECTOS ESTRATÉGICOS EDUCATIVOS | 16.5     | SEMS MONAE          | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D6                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 06 CANDELARIA  |       |                                   | 16.6     | SEMBRANDO VIDA      | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D7                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 07 CARMEN      |       |                                   | 16.7     | 65Y MÁS             | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D8                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 08 CALAKMUL    |       |                                   | 16.8     | BECAS BENITO JUÁREZ | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D9                         | DELEGACIÓN MUNICIPAL 09 PALIZADA    |       |                                   | 16.9     | BECAS ELIZA ACUÑA   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
| D10                        | DELEGACIÓN MUNICIPAL 10 TENABO      |       |                                   |          |                     |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| D11                        | DELEGACIÓN MUNICIPAL 11 HECELCHAKÁN |       |                                   |          |                     |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

| Clasificación archivística |                         |       |               |          |  | Valor documental |       |                   | Plazo de conservación o vigencia documental |                          | Clasificación de la información |           |              | Destino final   |                   | Fundamento legal |
|----------------------------|-------------------------|-------|---------------|----------|--|------------------|-------|-------------------|---|--------------------------|---------------------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|
| Sección                    |                         | Serie |               | Subserie |  | Administrativo   | Legal | Contable o fiscal | Archivo de trámite                          | Archivo de concentración | Pública                         | Reservada | Confidencial | Baja documental | Archivo histórico |                  |
| Clave                      | Nombre                  | Clave | Nombre        | Clave    | Nombre   |                  |       |                   |   |                          |                                 |           |              |                 |                   |                  |
| UT                         | UNIDAD DE TRANSPARENCIA | SD27  | TRANSPARENCIA | 27.1     | SOLICITUDES DE INFORMACIÓN   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.2     | INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL DE ARCHIVOS                               | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.3     | DEPENDENCIAS DE ENLACE DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.4     | ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS   | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.5     | SISTEMA DE DATOS PERSONALES  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.6     | DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA             | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.7     | RECURSO DE REVISIÓN  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |
|                            |                         |       |               | 27.8     | OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA  | X                |       |                   | 1 AÑO                                       | 5 AÑOS                   | X                               |           |              | X               |                   |                  |