

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA								Valor documental		Plazo de Conservación o Vigencia documental			Clasificación de la Información			Tipología Documental		Técnicas de Selección			Observaciones	
FONDO: INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE								Administrativo	Legal/Jurídico	Contable o fiscal	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Total	Pública	Reservada	Confidencial	Original	Copia	Eliminación	Conservación		Muestreo
Sección	Subsección		Serie		Subserie																	
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre															
DIRECCIÓN GENERAL																						
DG	DIRECCIÓN GENERAL			CGD	CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	01	CORRESPONDENCIA INTERNA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	CORRESPONDENCIA EXTERNA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO																						
DPSO	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO			CCS	COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL	01	COMITÉS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				UCD	UNIDAD DE CONCERTACIÓN Y DIFUSIÓN	01	INFORMACIÓN DOCUMENTAL	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				EIS	EVALUACIÓN, INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO	01	ESTADÍSTICA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				PP	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	01	APORTACIONES ESTATALES	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	APORTACIONES FEDERALES	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				JG	SESIONES JUNTA DE GOBIERNO	01	ORDINARIAS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	EXTRAORDINARIAS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS																						
DSE	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS			FPE	FORMACIÓN DEL PERSONAL EDUCATIVO	01	FORMACIÓN DEL PERSONAL INSTITUCIONAL	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	FORMACIÓN DE LA PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				PEE	PROYECTOS ESTRATÉGICOS EDUCATIVOS	01	GRUPOS PRIORITARIOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				PTP	PROYECTOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS	01	ELABORACIÓN DE CONTENIDOS Y ADECUACIÓN DE EJES TEMÁTICOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS PEDAGÓGICAS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN																						
DA	DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN			PIAC	PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	01	CERTIFICACIÓN DE ADULTOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				UCIAC	UNIDAD DE CALIDAD EN INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	01	VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN																						
DAD	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN			CA	CONTROL DE AUDITORÍA	01	AUDITORÍA SUPERIOR ESTATAL	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	AUDITORÍA SUPERIOR FEDERAL	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						03	CONTRALORÍA ESTATAL	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		



CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA								Valor documental		Plazo de Conservación o Vigencia documental			Clasificación de la Información			Tipología Documental		Técnicas de Selección			Observaciones	
FONDO: INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE								Administrativo	Legal/Jurídico	Contable o fiscal	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Total	Pública	Reservada	Confidencial	Original	Copia	Eliminación	Conservación		Muestreo
Sección	Subsección		Serie		Subserie																	
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre															
				RF	RECURSOS FINANCIEROS	01	PÓLIZAS DE INGRESO	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	PÓLIZAS DE EGRESOS	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						03	PÓLIZAS DE DIARIO	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						04	ESTADO FINANCIERO	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						05	ESTADO DE CUENTAS BANCARIAS	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						06	INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE RECURSOS FINANCIEROS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						07	PAGOS DE IMPUESTOS	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						08	PÓLIZA DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						09	PÓLIZAS DE EJERCIDO	-	-	X	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				RH	RECURSOS HUMANOS	01	PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA	X	-	-	1	30	31	X	-	-	X	X	-	X	-	
						02	PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA (INACTIVOS)	X	-	-	1	30	31	X	-	-	X	X	-	X	-	
						03	PERSONAL DE HONORARIOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						04	PERSONAL DE HONORARIOS (INACTIVOS)	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						05	CONTROL DE PRESTACIONES	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						06	NÓMINAS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						07	TABULADOR DE PUESTOS Y SALARIOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						08	INFORMES CONAC	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						09	AFILIACIÓN Y MOVIMIENTOS AL ISSSTE	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						10	INCIDENCIAS DE TRABAJADORES DE PLANTILLA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						11	CATÁLOGO DE PUESTOS	X	-	-	1	30	31	X	-	-	X	X	-	X	-	
				RM	RECURSOS MATERIALES	01	PARQUE VEHICULAR	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	ADQUISICIONES	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				SG	SERVICIOS GENERALES	01	MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA VEHICULAR	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	ACTIVO FIJO	X	-	X	1	12	13	X	-	-	X	X	X	-		
DAD	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN			SCI	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	01	CONTROL INTERNO	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2026

FUNCIONES COMUNES Y SUSTANTIVAS

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA								Valor documental		Plazo de Conservación o Vigencia documental			Clasificación de la Información			Tipología Documental		Técnicas de Selección			Observaciones	
FONDO: INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE								Administrativo	Legal/Jurídico	Contable o fiscal	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Total	Pública	Reservada	Confidencial	Original	Copia	Eliminación	Conservación		Muestreo
Sección	Subsección		Serie		Subserie																	
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre															
UNIDAD DE INFORMÁTICA																						
UI	UNIDAD DE INFORMÁTICA			DIS	DESARROLLO INFORMÁTICO Y DE SISTEMAS	01	ACCESO AL SASA Y COMPAQ	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				MNTO	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				SPI	SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INTERNET	01	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS																						
UAJ	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS			AC	ACTAS	01	ACTAS Y CONSTANCIAS DE HECHOS	X	X	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	X	X	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				AJ	ASUNTOS JURÍDICOS	01	ASUNTOS PENALES	X	X	-	1	12	13	-	-	X	X	X	X	-		
						02	ASUNTOS CIVILES	X	X	-	1	12	13	-	-	X	X	X	X	-		
						03	ASUNTOS LABORALES	X	-	-	1	12	13	-	-	X	X	X	X	-		
						04	ASUNTOS MERCANTILES	X	-	-	1	12	13	-	-	X	X	X	X	-		
				CIDAP	CONSEJO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN	01	MINUTAS DE TRABAJO	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				LG	LEGISLACIÓN	01	MARCO NORMATIVO	-	X	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
						02	INSTRUMENTOS JURÍDICOS	-	X	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
COORDINACIÓN DE DELEGACIONES																						
CD	COORDINACIÓN DE DELEGACIONES			PSE	COORDINACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS	01	INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				PC	PLAZAS COMUNITARIAS	01	INFORMACION DOCUMENTAL DE PLAZAS COMUNITARIAS Y DELEGACIONES	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
				PEE	PROYECTOS ESTRATÉGICOS EDUCATIVOS	01	INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS EDUCATIVOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
		D1	DELEGACIÓN MUNICIPAL 01 CALKINÍ					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
		D2	DELEGACIÓN MUNICIPAL 02 CAMPECHE					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
		D3	DELEGACIÓN MUNICIPAL 03 HOPELCHÉN					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
		D4	DELEGACIÓN MUNICIPAL 04 CHAMPOTÓN					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		
		D5	DELEGACIÓN MUNICIPAL 05 ESCÁRCEGA					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X	-		



CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA								Valor documental		Plazo de Conservación o Vigencia documental			Clasificación de la Información			Tipología Documental		Técnicas de Selección			Observaciones	
FONDO: INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS DEL ESTADO DE CAMPECHE								Administrativo	Legal/Jurídico	Contable o fiscal	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Total	Pública	Reservada	Confidencial	Original	Copia	Eliminación	Conservación		Muestreo
Sección	Subsección		Serie		Subserie																	
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre															
		D6	DELEGACIÓN MUNICIPAL 06 CANDELARIA					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
		D7	DELEGACIÓN MUNICIPAL 07 CARMEN					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
		D8	DELEGACIÓN MUNICIPAL 08 CALAKMUL					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
		D9	DELEGACIÓN MUNICIPAL 09 PALIZADA					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
		D10	DELEGACIÓN MUNICIPAL 10 TENABO					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
		D11	DELEGACIÓN MUNICIPAL 11 HECELCHAKÁN					X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA																						
UT	UNIDAD DE TRANSPARENCIA			TR	TRANSPARENCIA	01	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						02	INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVO	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						03	DEPENDENCIAS DE ENLACE DE GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						04	ÍNDICE DE EXPEDIENTES RESERVADOS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						05	SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						06	DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						07	RECURSO DE REVISIÓN	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						08	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
GESTIÓN DOCUMENTAL																						
GD	GESTIÓN DOCUMENTAL			VI	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	01	VINCULACIÓN INTERNA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						02	VINCULACIÓN EXTERNA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS																						
CA	COORDINACIÓN DE ARCHIVOS			DA	DISPOSICIÓN ARCHIVÍSTICA	01	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	
						02	TRANSFERENCIAS	X	-	-	1	5	6	X	-	-	X	X	X		-	