



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



FECHA DE ELABORACIÓN: DIA ___ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 25 MES SEPTIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN							TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC	TOTAL							
SECCIÓN DOCUMENTAL: 1. LEGISLACIÓN																
1.1	DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA															
1.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE LEGISLACIÓN															
1.3	LEYES	10			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.3.1	FEDERALES				X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.3.2	ESTATALES	10			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.3.3	MUNICIPALES															
1.4	CÓDIGOS	4			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.4.1	FEDERALES	1			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.4.2	ESTATALES	2			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.4.3	OTROS ESTADOS	1			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.5	CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES	5			X						X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.6	DECRETOS	4									X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.7	REGLAMENTOS	6									X					
1.7.1	FEDERALES															
1.7.2	ESTATALES	6									X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.7.3	MUNICIPALES															
1.7.4	REGLAS DE OPERACIÓN DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	2											SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.8	ACUERDOS GENERALES	2		X				2	10	12		X				
1.9	CIRCULARES	12		X	X			1	10	11						
1.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS ETC.)	115			X			1	10	11		X				
1.11	RESOLUCIONES															
1.12	COMPILACIONES JURÍDICAS															
1.12.1	FEDERALES															
1.12.2	ESTATALES															
1.12.3	MUNICIPALES															
1.13	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO	5			X			2	10	12	X					
1.14	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	1			X								SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN			
1.15	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE NORMALIZACIÓN	1														
1.16	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	2	X	X				1	10	11	X					

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL: 2. ASUNTOS JURÍDICOS

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA ___ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 25 MES SEPTIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			A	L	C	F	AT	AC						
2.1	DISPOSICIONES JURÍDICAS EN LA MATERIA	14		X								SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN		
2.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA													
2.3	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	2		X				1	10	11		X		
2.5	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	3	X	X				1	10	11	X			
2.6	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍA	27	X	X				1	10	11	X			
2.7	ESTUDIOS, DICTÁMENOS E INFORMES	29												
2.8	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	46		X	X			1	10	11		X	EN TRÁMITE	SUSCEPTIBLE DE RESERVA
2.8.1	ADMINISTRATIVOS													
2.8.2	AGRARIOS													
2.8.3	CIVILES													
2.8.4	LABORALES													
2.9	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA													
2.9.1	AGRARIOS													
2.9.2	CIVILES													
2.9.3	LABORALES													
2.9.4	PENALES													
2.10	AMPAROS													
2.10.1	AMPAROS	3		X				2	10	12		X		SUSCEPTIBLE DE RESERVA
2.10.2	ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD													
2.10.3	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES													
2.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	6												
2.15	NOTIFICACIONES	41		X										
2.16	INCONFORMIDADES Y PETICIONES	81		X				6	10	16		X		
2.17	DELITOS Y FALTAS													
2.18	DERECHOS HUMANOS	4		X				2	10	12		X		

ELABORÓ
C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE

VALIDÓ
LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL

3. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 25 MES SEPTIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			A	L	C	F	AT	AC						
3.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	1												
3.3	PROCESOS DE PROGRAMACIÓN	3	X				1	10	11	X				
3.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	2												
3.5	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	1												
3.6	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES													
3.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	5	X				1	10	11	X				
3.11	INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	2	X				1	10	11	X				
3.12	INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	3	X				1	10	11		X			
3.13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	3	X				1	10	11	X				
3.14	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5	X				1	10	11	X				
3.17	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTO	2	X				1	10	11	X				
3.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO	90	X				1	10	11	X				
3.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	2	X				1	10	11	X				

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL 4. RECURSOS HUMANOS

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 31 DE DICIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN							TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC	TOTAL							
4.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	1	X					1	10	11		X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN		
4.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS															
4.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	137	X					1	10	11		X				
4.4	CONTROL DE PLAZAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL															
4.4.1	MOVIMIENTOS DE PERSONAL (ALTAS, PRÓRROGAS DE CONTRATO)															
4.4.2	MOVIMIENTOS DE PERSONAL (BAJAS)															
4.4.3	CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y DE ZONA															
4.4.4	PERMISOS (INICIO Y TÉRMINO)															
4.4.5	INCIDENCIAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL															
4.4.6	MOVIMIENTOS DE COMISIÓN (INICIO Y TÉRMINO)															
4.4.7	PROMOCIONES															
4.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	12	X					1	10	11	X					
4.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL															
4.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES,DESCANSOS,LICENCIAS,INCAPACIDADES ETC)	18	X					1	10	11	X					
4.9	CONTROL DISCIPLINARIO															
4.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS															
4.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES															
4.20	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES)	2	X					2	10	12		X				
4.22	CAPACITACIÓN CONTÍNUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	12	X					1	10	11	X					
4.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	23	X					1	10	11	X					
4.24	CURRÍCULA DE PERSONAL															
4.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	8	X					1	10	11	X					
4.30	PAGO AL PERSONAL DE HONORARIOS	7	X					1	10	11	X					
4.31	CORRESPONDENCIA INTERNA	17	X					1	10	11	X					
4.32	PERSONAL COMISIONADO															

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL

5. RECURSOS FINANCIEROS

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 31 DE DICIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC							TOTAL
5.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL														
5.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	12	X	X				1	10	11	X				
5.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL														
5.3.1	SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL														
5.3.2	SEGUIMIENTO A ÓRDENES DE COMPRA														
5.3.3	RELACIÓN DE FACTURAS														
5.3.4	SOLICITUDES DE ÓRDEN DE PAGO ALIMENTOS														
5.3.5	ÓRDENES DE PAGO														
5.3.6	GASTOS A COMPROBAR														
5.3.7	VIÁTICOS	9	X					1	10	11	X				
5.10	FINANCIAMIENTO EXTERNO														
5.11	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO														
5.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS														
5.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO														
5.16	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO														
5.18	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS														
5.18.1	INGRESOS														
5.18.2	EGRESOS														
5.18.3	TARJETA INFORMATIVA DE SALDOS														
5.19	POLIZAS DE DIARIO														
5.20	COMPRAS DIRECTAS														
5.22	CONTROL DE QUEQUES														
5.23	CONCILIACIONES														
5.25	AUXILIARES DE CUENTAS														
5.26	ESTADO DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO														
5.27	FONDO ROTATORIO														
5.27.1	CAJA CHICA														
5.27.2	DEUDORES DIVERSOS														
5.27.3	COMPROBACIÓN AL FONDO REVOLVENTE														
5.28	PAGO DE DERECHOS														

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL:

6. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA ___ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 31 DE DICIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACION							TÉCNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC	TOTAL							
6.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	28	X					1	10	11		X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN		
6.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO															
6.3	LICITACIONES															
6.4	ADQUISICIONES															
6.6	CONTRATOS															
6.9	BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA															
6.12	ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA															
6.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA															
6.15	ARRENDAMIENTOS															
6.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES															
6.18	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES	16	X					1	10	11		X				
6.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES															
6.22	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES															
6.27	REQUERIMIENTOS MENSUALES Y EXTRAORDINARIOS															

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL: 7. SERVICIOS GENERALES

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 31 DE DICIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES		VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			A	L	C	F	AT	AC						
7.1.	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES													
7.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL ETC)													
7.6	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN													
7.8	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN													
7.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO													
7.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	12	X					1	10	11	X			
7.14	VALES DE COMBUSTIBLE													
7.16	PROTECCIÓN CIVIL													

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL

8. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA ___ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 31 DE DICIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC							TOTAL
8.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES														
8.5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA														
8.8	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMÁTICA														
8.9	DESARROLLO INFORMÁTICO														
8.11	DESARROLLO DE SISTEMAS														
8.13	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO														
8.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	1	X					1	10	11	X				
8.16.1	ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL DE ARCHIVO	9	X					1	10	11	X				
8.16.2	ARCHIVO IMPRESO														
8.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	106	X					1	10	11	X				
8.17.1	ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA														
8.17.2	CORRESPONDENCIA IMPRESA	16													
8.20	ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS DIGITALES														
8.22	PROCESOS TÉCNICOS EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN														
8.23	ACCESO Y RESERVAS EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN														
8.25	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	1	X					1	10	11	X				
8.26	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS	14	X					1	10	11	X				

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL: 9. COMUNICACIÓN SOCIAL

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 31 DE DICIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
	SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES		VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			A	L	C	F	AT	AC						
9.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL													
9.13	COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO													
9.14	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	1	X				1	10	11	X				
9.15	REGISTRO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS	7	X				1	10	11	X				
9.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES													

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL:

10. CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 25 MES SEPTIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC							TOTAL
10.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA														
10.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA														
10.3	AUDITORIA	1	X				1	10	11	X					
10.5	REVISIONES														
10.5.1	A CUENTA PÚBLICA														
10.5.2	A RUBROS ESPECÍFICOS														
10.6	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS O RECOMENDACIONES														
10.7	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS														
10.8	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES														
10.9	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS														
10.11	RESPONSABILIDADES														
10.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES														
10.15	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	7	X				1	10	11		X				X
10.15.1	EJERCICIOS CONSTITUCIONALES														
10.15.2	CAUSAS EXTRAORDINARIAS														
10.16	LIBROS BLANCOS														
10.17	COPIAS DE CONOCIMIENTO DE TRÁMITE DE ASUNTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA S.G.G.	7	X				1	10	11	X					
10.18	INFORMES DE GESTIÓN														

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES**



SECCIÓN DOCUMENTAL

11. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA ___ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 25 MES SEPTIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			A	L	C	F	AT	AC						
11.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN													
11.2	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN													
11.14	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN													
11.15	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE PLÍTICAS													
11.18	PROGRAMAS DE ACCIÓN													
11.18.1	ESTATALES													
11.18.2	CON RECURSOS FEDERALES													
11.12	CAPTACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA													
11.15	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN													
11.16	INFORME ANUAL DE LABORES													
11.17	INFORME DE EJECUCIÓN													
11.18	INFORME DE GOBIERNO	1	X				1	10	11		X			
11.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	1	X				1	10	11	X				
11.23	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	14	X				1	10	11	X				

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FUNCIONES COMUNES



SECCIÓN DOCUMENTAL

12. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: DIA __ MES _____ AÑO 2015

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DIA 25 MES SEPTIEMBRE AÑO 2015

CÓDIGO	NIVELES SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES	EXPEDIENTES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN							TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN		
			VALORACIÓN PRIMARIA				VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PERÍODOS DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			A	L	C	F	AT	AC	TOTAL							
12.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	8	X					1	10	11		X		SE CONSERVAN HASTA SU ABROGACIÓN		
12.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	8	X					1	10	11	X					
12.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN															
12.4	ENLACES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	7	X					1	10	11	X					X
12.5	COMITÉ DE INFORMACIÓN															
12.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	322	X					1	10	11	X					
12.6.1	SISTEMA INFOMEX															
12.6.2	POR ESCRITO															
12.6.3	TURNADAS POR OTRAS OFICINAS RECEPTORAS															
12.6.4	QUEJAS															
12.6.5	INFORMES, CONTROL Y SEGUIMIENTO															
12.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	57	X					1	10	11	X					
12.7.1	CUMPLIMIENTO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA															
12.7.2	INFORMES, CONTROL Y SEGUIMIENTO															
12.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA															
12.9	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL															
12.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	1	X					1	10	11	X					
12.11	COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1	X					2	10	12	X					
12.12	CAPACITACIÓN, ENSEÑANZA, ENTRENAMIENTO Y/O FORMACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES															

ELABORÓ

C. ENRIQUE OCEGUERA BECERRA
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

VALIDÓ

LIC. LUZ MARIA LASTRAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL