

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
						A	L	F	AF	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AF	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
02C			Asuntos Jurídicos												
	01		Disposiciones en materia de Asuntos Jurídicos			X	X								
		01	Consejería Jurídica del Gobernador			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		02	Secretaría de la Función Pública			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		03	Órgano de Fiscalización			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		04	Comisión de Derechos Humanos			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		05	Fiscalía General del Estado			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		06	Poder Judicial del Estado			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		07	Tribunal del Trabajo Burocrático			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		08	Poder Judicial de la Federación			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		09	Procuraduría General de la República			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		10	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales			X	X		2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
10C			Control de Auditorías de actividades públicas												
	03		Auditoría			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		01	Auditoría Superior del Estado			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
		08	Requerimientos de Información a dependencias y entidades			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
12C			Unidad de Transparencia												
	01		Disposiciones en materia de Acceso a la Información			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
	10		Sistema de Datos Personales			X	X		3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
13C			Archivo y Gestión Documental												
	05		Instrumentos de Administración de Documentos y/o Consulta Archivística			X			3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL
	09		Servicio de Información Documental			X			3	5	8	X			BAJA DOCUMENTAL



CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL	
				SC	SE	SS	A	L	F				AT
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)										
01C			LEGISLACIÓN.										
	01C.01		Disposiciones en materia de legislación	X	X		2	3	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	01C.02		Programas y proyectos en materia de legislación	X	X		2	3	5		X		HISTORICO
	01C.03		Leyes	X	X		7	3	10	X			HISTORICO
	01C.04		Codigos	X	X		7	3	10		X		HISTORICO
	01C.05		Convenios y Tratados Documentales	X	X		7	3	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	01C.06		Decretos	X	X		7	3	10		X		HISTORICO
	02C.07		Reglamentos	X	X		7	3	10		X		HISTORICO
	01C.08		Acuerdos Generales	X	X		7	3	10		X		HISTORICO
	01C.09		Circulares	X	X		3	1	4	X			BAJA DOCUMENTAL
	01C.10		Instrumentos Juridicos	X	X		3	1	4		X		HISTORICO
	01C.11		Resoluciones	X	X		2	3	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	01C.12		Compilaciones jurídicas.	X	X		2	3	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	01C.13		Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado.	X	X		7	3	10		X		HISTORICO
	01C.14		Normas Oficiales Mexicanas	X	X		7	3	10		X		HISTORICO
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.										
	02C.13		Inspección y designación de peritos		X		3	1	4		X		HISTORICO
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN										
	03C.01		Disposiciones en materia de programación	X	X	X	5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.02		Programas y proyectos en materia de programación	X			5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.03		Proceso de programación	X			5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.05		Registro programático de proyectos institucionales.	X	X	X	5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.08		Disposiciones en materia de organización	X			5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.09		Programas y proyectos en materia de organización	X			5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.10		Dictamen tecnico de estructuras	X	X	X	5	2	7		X		HISTORICO
	03C.11		Integración y dictamen de manuales de organización	X			5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	X			5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.17		Disposiciones en materia de presupuestación	X	X	X	5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	03C.18		Programas y proyectos en materia de presupuestación	X	X	X	5	2	7	X			BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LABORALES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
				SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	A	L			
	03C.19		Análisis financiero y presupuestal	X	X	X	5	2	7		X	HISTORICO
	03C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X	X	X	5	2	7	X		BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS									
	04C.01		Disposiciones en materia de recursos humanos.	X	X	X	5	2	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.02		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	X	X	5	2	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.03		Expediente único de personal.	X	X	X	5	2	7		X	HISTORICO
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas.	X	X	X	5	2	7		X	HISTORICO
	04C.05		Nomina de pago de personal.	X	X	X	5	2	7		X	HISTORICO
	04C.06		Redutamiento y selección de personal.	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.08		Control de asistencia (Vacaciones,descansos,licencias,	X	X		5	2	7		X	HISTORICO
	04C.25		Censo de personal	X	X		5	2	7		X	HISTORICO
05C			RECURSOS FINANCIEROS.									
	05C.01		Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	X	X	5	2	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.02		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X	X	X	5	2	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal.	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.04		Ingresos	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.15		Transferencias de presupuesto	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.16		Ampliaciones del presupuesto	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.20		Compras Directas	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.31		Viaticos	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.32		Reportes.	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.33		Ordenes de pago	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	05C.34		Bancos	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
06C			RECURSOS MATERIALES.									
	06C.01		Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X		X	5	2	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	06C.04		Adquisiciones	X		X	5	2	7		X	HISTORICO
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles.	X		X	5	2	7		X	HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LABORALES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
07C			SERVICIOS GENERALES												
	07C.09		Servicio Postal	X		X	5	2	7				X		HISTORICO
	07C.12		Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	X		X	5	2	7				X		HISTORICO
	07C.13		Control de parque vehicular	X		X	5	2	7				X		HISTORICO
	07C.14		Control de combustible	X		X	5	2	7				X		HISTORICO
	07C.16		Protección civil	X		X	5	2	7				X		HISTORICO
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL.												
	09C.16		Invitaciones y felicitaciones	X			5	2	7				X		HISTORICO
10C			CONTROL DE ADITIVAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS												
	10C.14		Declaraciones patrimoniales.	X			5	2	7				X		HISTORICO
	10C.15		Entrega-recepción.	X			5	2	7				X		HISTORICO
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
	11C.01		Disposiciones en materia de planeación	X			5	2	7				X		HISTORICO
	11C.02		Disposiciones en materia de información y evaluación	X			5	2	7				X		HISTORICO
	11C.04		Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X			5	2	7				X		HISTORICO
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información.	X		X	5	2	7				X		HISTORICO
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.												
	13C.01		Disposiciones en materia de organización de archivos	X			5	2	7				X		HISTORICO
	13C.02		Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental	X			5	2	7				X		HISTORICO
	13C.04		Instrumentos de control archivístico	X			5	2	7				X		HISTORICO
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística	X			5	2	7				X		HISTORICO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
01C			LEGISLACIÓN.												
	01C.09		Circulares.	X	X				2	1	3	X			BAJA DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.												
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías.	X	X	X			5	25	30		X		HISTORICO
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes	X	X				5	25	30		X		HISTORICO
	02C.08		Juicios contra la dependencia	X	X	X			5	25	30		X		HISTORICO
	02C.09		Juicios de la dependencia	X	X				5	5	10		X		HISTORICO
	02C.10		Amparos.	X	X				3	7	10		X		HISTORICO
	02C.17		Delitos y faltas.	X	X				5	10	15		X		HISTORICO
	02C.18		Derechos humanos.	X	X				5	25	30		X		HISTORICO
	02C.21		Procedimientos administrativos.	X	X				5	10	15		X		HISTORICO
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.												
	03C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	X	X				6	14	20		X		HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS												
	04C.08		Control de asistencia (Vaciones, descansos, licencias, incapacidades,	X					3	0	3	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.09		Control disciplinario	X					3	7	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.10		Descuentos.	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.11		Estímulos y recompensas.	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.23		Servicio social de áreas administrativas.	X					1	0	1	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.24		Curricula de personal	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.												
	05C.31		Viáticos.	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.32		Reportes.	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES.												
	06C.01		Disposición en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.15		Arrendamientos	X					1	0		X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles.	X					2	0	2	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PRIMARIOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
07C			SERVICIOS GENERALES									
	07C.12		Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	X			1	0	1	X		BAJA DOCUMENTAL
	07C.13		Control de parque vehicular	X			3	0	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	07C.14		Control de combustible	X			2	0	2	X		BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.									
	10C.03		Auditoría.	X			3	7	10	X		BAJA DOCUMENTAL
11C			PLAN EACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.									
	11C.16		Informes de laborales.	X			1	1	2		X	HISTORICO
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
	12C.07		Portal de transparencia (obligaciones de transparencia)	X			3	0	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.10		Sistema de datos personales.	X			3	7	10		X	HISTORICO
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.									
	13C.02		Programas y proyectos en materia archivística y gestión documental	X			3	7	10	X		BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTATALES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL						VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
									VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
			SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)						A	L	F			
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.														
	02C.05		Actuaciones y representaciones en materia legal						X	X		7	1	8		X	HISTORICO
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías.						X	X		10	1	11		X	HISTORICO
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes.						X	X		3	1	4		X	HISTORICO
	02C.08		Juicios contra la dependencia.						X	X		16	1	17		X	HISTORICO
	02C.09		Juicios de la dependencia.						X	X		16	1	17		X	HISTORICO
	02C.10		Amparos.						X	X		18	1	19		X	HISTORICO
	02C.12		Opiniones técnico jurídicas.						X	X		4	2	6		X	HISTORICO
	02C.13		Inspección y designación de peritos.						X	X		1	1	2		X	HISTORICO
	02C.14		Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos.						X	X		1	1	2		X	HISTORICO
	02C.15		Notificaciones.						X	X		8	1	9		X	HISTORICO
	02C.16		Inconformidades y peticiones.						X			1	1	2		X	HISTORICO
	02C.20		Busquedas						X			1	1	2		X	HISTORICO
	02C.21		Procedimientos administrativos.						X	X		16	1	17		X	HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL						VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
									VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
			SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)						A	L	F			
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.														
	13C.01		Disposiciones en materia de organización de archivos						X	X		4	3	7		X	BAJA DOCUMENTAL
	13C.04		Instrumentos de control archivístico						X	X		4	3	7		X	BAJA DOCUMENTAL
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística						X	X		4	3	7		X	BAJA DOCUMENTAL
	13C.09		Servicios de Información Documental						X	X		4	3	7		X	BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
01C			LEGISLACION									
	01C.01		Disposiciones en materia de Legislación	X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	01C.03		Leyes		X		3	4	7		X	HISTÓRICO
	01C.04		Códigos		X		3	4	7		X	HISTÓRICO
	01C.06		Decretos	X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	01C.07		Reglamentos	X	X		3	4	7		X	HISTÓRICO
	01C.08		Acuerdos Generales	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
	01C.09		Circulares	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
	01C.11		Resoluciones	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
02C			ASUNTOS JURIDICOS									
	02C.01		Disposiciones en materia de Asuntos Jurídicos	X	X		1	6	7		X	HISTÓRICO
	02C.05		Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X		2	3	5		X	HISTÓRICO
	02C.06		Asistencia, Consultas y Asesorías	X	X		2	3	5		X	HISTÓRICO
	02C.07		Estudios, Dictámenes e Informes	X	X		5	2	7		X	HISTÓRICO
	02C.08		Juicios contra la Dependencia	X	X		2	5	7		X	HISTÓRICO
	02C.10		Amparos	X	X		3	4	7		X	HISTÓRICO
	02C.12		Opiniones Técnico -Jurídicas		X		3	2	5		X	HISTÓRICO
	02C.14		Desfalco, Peculado, Fraudes y Cohecho	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
	02C.15		Notificaciones	X	X		2	5	7		X	HISTÓRICO
	02C.16		Inconformidades y Peticiones	X	X		1	6	7		X	HISTÓRICO
	02C.18		Derechos Humanos	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
	02C.19		Certificaciones	X			1	2	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.21		Procedimientos Administrativos	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN									
	03C.07		Programas Operativos Anuales	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	03C.18		Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			2	5	12	X		BAJA DOCUMENTAL
	03C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	10	12	X		BAJA DOCUMENTAL
	03C.21		Catálogos de Centro de Trabajo	X			2	10	12	X		BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS									
	04C.05		Nómina de pago de personal	X			2	6	8		X	HISTÓRICO
	04C.06		Redutamiento y selección de personal	X			2	5	7		X	HISTÓRICO
	04C.08		Control de asistencia vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	04C.10		Descontos	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	04C.11		Estímulos y Recompensas	X			2	10	12	X		BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
	04C.12		Evaluaciones y Promociones	X			2	10	12	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.17		Jubilaciones y Pensiones	X			3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.19		Becas	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	04C.26		Expedición de constancias y credenciales	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
05C			RECURSOS FINANCIEROS									
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	05C.15		Transferencias de presupuesto	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	05C.16		Ampliaciones del presupuesto	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	05C.31		Viáticos	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	05C.32		Reportes	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	05C.34		Bancos	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA									
	06C.04		Adquisiciones	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	06C.15		Arrendamientos	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	06C.17		Inventario Físico y control de bienes muebles	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
07C			SERVICIOS GENERALES									
	07C.03		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	07C.14		Control de combustible	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	07C.16		Protección Civil	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL									
	09C.14		Actos y eventos oficiales	X			2	5	7		X	HISTÓRICO
10C			CONTROL DE ADITIVA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS									
	10C.03		Auditoría	X	X		1	6	7		X	HISTÓRICO
	10C.06		Seguimiento a la aplicación en Medidas o Recomendaciones	X			3	4	7		X	HISTÓRICO
	10C.10		Peticiones, Sugerencias y Recomendaciones	X	X		3	4	7		X	HISTÓRICO
	10C.12		Inconformidades	X	X		3	2	5		X	HISTÓRICO
	10C.14		Declaraciones patrimoniales	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	10C.15		Entrega-Recepción	X			1	12	13		X	HISTÓRICO
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS									
	11C.06		Planes Nacionales	X			2	5	7		X	HISTÓRICO
	11C.08		Programas de acción	X			2	5	7		X	HISTÓRICO
	11C.09		Sistemas de información estadística de la dependencia.	X			2	6	8		X	HISTÓRICO
	11C.10		Sistema Nacional de Información Estadística	X			2	6	8		X	HISTÓRICO
	11C.11		Normas de elaboración y actualización de la info.	X			2	6	8		X	HISTÓRICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES)	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL		
					A	L	F				AT	AC
	11C.12		Captación, producción y difusión de la info. Estadística	X			2	6	8		X	HISTÓRICO
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información	X			1	1	2		X	HISTÓRICO
	12C.04		Unidad de Transparencia	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y datos personales	X			1	6	7		X	HISTÓRICO
	12C.07		Portal de Transparencia (obligaciones de Transparencia)	X			1	4	5		X	HISTÓRICO
	12C.12		Archivos del presidente / gobernador / alcalde electo	X			1	3	4	X		BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL									
	13C.04		Instrumentos de control archivístico	X			1	1	2		X	HISTÓRICO
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística	X			50	0	50		X	HISTÓRICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL						VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
									VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
			SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
01C			LEGISLACIÓN.														
	01C.06		Decretos						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	01C.07		Reglamentos						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	01C.08		Acuerdos Generales						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	01C.09		Circulares.						X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)						X			3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	01C.13		Publicaciones en el diario oficial de la federación y en el periódico oficial del estado						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.														
	02C.04		Registro y certificación de firmas acreditadas						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes						X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Amparos.						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.18		Derechos humanos.						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.20		Busquedas						X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS														
	04C.01		Disposiciones en materia de recursos humanos.						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.20		Relaciones laborales.						X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.27		Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestata						X	X		3	5	8	X		BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.														
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal.						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.16		Ampliación de presupuesto						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.31		Viáticos.						X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA														
	06C.15		Arrendamientos						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles.						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
07C			SERVICIOS GENERALES														
	07C.03		Servicios básicos (energía, agua, predial, etc)						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.														
	10C.06		Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	10C.08		Requerimientos de información a dependencias y entidades						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	10C.13		Inhabilitaciones						X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMAARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
	10C.15		Entrega-recepción.			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.											
	11C.08		Programas de acción			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	11C.13		Desarrollo de encuestas			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información.			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personales.			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.											
	13C.01		Disposiciones en materia de organización de archivos			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.09		Servicio de información documental.			X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL



CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMAARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
01C			LEGISLACIÓN.									
	01C.06		Decretos.	X	X		6	5	11		X	HISTORICO
	01C.07		Reglamentos	X	X		6	5	11		X	HISTORICO
	01C.08		Acuerdos Generales	X	X		6	5	11		X	HISTORICO
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.									
	02C.03		Registro y certificación de firmas.	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.04		Registro y certificación de firmas acreditadas.	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías.	X	X		1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Amparos	X	X		1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.19		Certificaciones.	X	X		1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.20		Búsquedas.	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN									
	03C.02		Programas y proyectos en materia de programación.	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	03C.08		Disposiciones en Materia de Organización	X			3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	03C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	X			5	5	10		X	HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS									
	04C.10		Descuentos	X			1	2	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.11		Estímulos y recompensas	X			1	2	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.12		Evaluaciones y promociones	X			3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.17		Jubilaciones y pensiones	X			3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.19		Becas	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			1	2	3	X		BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS									
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.18		Registro y control de pólizas de egresos			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.19		Registro y control de pólizas de ingresos			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.23		Conciliaciones			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.24		Estados financieros			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.28		Pago de Derechos			X	2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.31		Viáticos			X	3	4	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.32		Reportes			X	3	4	7	X		BAJA DOCUMENTAL



CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
	05C.33		Bancos			X	3	4	7	X		BAJA DOCUMENTAL
08C			TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN									
	08C.25		Servicios y Productos en Internet e Intranet									
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL									
	09C.14		Actos y eventos oficiales	X			1		1	X		BAJA DOCUMENTAL
	09C.16		Invitaciones y felicitaciones	X			1		1	X		BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS									
	10C.03		Auditoría									
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
	12C.10		Sistemas de datos personales	X			3	4	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información	X			3	4	7	X		BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL									
	13C.09		Servicio de información documental	X			3	4	7	X		BAJA DOCUMENTAL



SECRETARIA DE EDUCACION
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO EDUCATIVO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS		
01C			LEGISLACIÓN.													
	01C.09		Circulares.			X			1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS													
	04C.03		Expediente único de personal.			X			1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
	04C.08		Control de Asistencia (vacaciones, descanso, licencias, incapacidades, etc)			X			1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
	04C.19		Becas			X			1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
		01	Becas por exoneración			X			1	4	5	X				BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.													
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal.			X		X	1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
	05C.31		Viáticos.			X		X	1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
08C			TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN													
	08C.26		Servicios Informáticos			X			1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES FIDUCIARIAS													
	10C.14		Declaraciones patrimoniales.			X		X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.15		Entrega-recepción.			X		X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS													
	11C.12		Capacitación, producción y difusión de la información estadística			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.16		Informes de laborales.			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.18		Informes de gobierno.			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.19		Indicadores.			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personales.			X			3	4	7	X				BAJA DOCUMENTAL
	12C.07		Portal de transparencia (obligaciones de transparencia)			X			3	4	7	X				BAJA DOCUMENTAL
	12C.10		Sistema de datos personales.			X			3	4	7	X				BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO EDUCATIVO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
	12C.11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos personales(SNT), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos personales(INAI) e instituto de acceso a la información pública del estado de Chiapas (IATP).	X			3	4	7	X			BAJA DOCUMENTAL	
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.											
	13C.09		Servicio de información documental.	X			3	4	7	X			BAJA DOCUMENTAL	
			SUSTANTIVAS											
	01		Certificación de Niveles Primaria, Secundaria (Adultos) y Capacitación para el Trabajo	X			3	4	7	X			BAJA DOCUMENTAL	
		01	Libros de registro de certificación nivel primaria y secundaria para adultos											
		02	Copias de certificación de estudios de Capacitación para el Trabajo	X			3	4	7		X		HISTORICO	
	02		Centros de Trabajo											
		01	Expedientes de Centros de Capacitación para el Trabajo (contra)	X			3		3		X		HISTORICO	
		02	Expedientes de Centros de Capacitación para el Trabajo, Centros Educativos	X			3	4	7		X		HISTORICO	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)		
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS					
04C			RECURSOS HUMANOS													
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.			X	X		1	5	9			X		HISTORICO
05C			RECURSOS FINANCIEROS.													
	05C.24		Estados Financieros			X	X	X	1	5	6			X		HISTORICO
08C			RECURSOS MATERIALES.													
	08C.02		Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones				X		1	5	6			X		HISTORICO
	08C.08		Programas y proyectos en materia de informática			X	X		1	5	6			X		HISTORICO
	08C.25		Servicios y productos en internet e intranet				X		1	5	6			X		HISTORICO
	08C.26		Servicios informáticos			X	X		1	5	6			X		HISTORICO
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personal.			X	X		1	5	6			X		HISTORICO
	12C.07		Portal de Transparencia (obligaciones de transparencia)			X	X		1	5	6			X		HISTORICO
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.													
	13C.04		Instrumentos de control archivístico			X	X		1	5	6			X		HISTORICO
	13C.06		Capacitación en administración de documentos y gestión docum			X	X		1	5	6			X		HISTORICO

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN DE TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
01C			LEGISLACIÓN											
	09		Circulares			X			2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURÍDICOS											BAJA DOCUMENTAL
	01		Disposiciones de Asuntos Jurídicos											
		01	Estatales			X	X		3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
		02	Federales			X	X		3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
		03	Comisión Interinstitucional para la Consolidación de la Reforma Constitucional en Materia Penal y de Seguridad.			X	X		3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN											
	18		Programas y proyectos en materia de presupuestación			X	X		3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS											
	20		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicatos, condiciones laborales)											
		01	Comisión Institucional de Trabajo Infantil CITI			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		02	SEIGEN			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		03	SEIGEN Atlas de Género			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		04	PROLIV Consejos Estatales			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		05	AVG Alerta de Violencia de Género			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		06	AVG Alerta de Violencia de Género			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		07	SIPINNA			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
		08	Comisión para Poner Fin a Toda Violencia			X			3	2	5	X	5	BAJA DOCUMENTAL
	22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.											
		01	Cursos, Talleres y Conferencias			X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS											
	31		Viaticos			X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL											
	16		Invitaciones y Felicitaciones			X			1		1	X		BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS											
	07		Participantes en comités			X	X		3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL



CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
	09		Quejas y Denuncias	X	X				3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
	04		Unidad de Transparencia	X					3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL
			SUSTANTIVAS											
	01		Pronunciamientos											
		01	Cero Tolerancia	X					3	2	5	X		BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
01C			LEGISLACIÓN.												
	01C.03		Leyes				X		7	3	10			X	HISTORICO
	01C.05		Convenios y tratados internacionales			X	X		7	3	10			X	HISTORICO
	01C.06		Decretos				X		7	3	10			X	HISTORICO
	01C.07		Reglamentos				X		7	3	10			X	HISTORICO
	01C.08		Acuerdos Generales			X	X		7	3	10			X	HISTORICO
	01C.13		Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado.				X		7	3	10			X	HISTORICO
05C			RECURSOS FINANCIEROS.												
	05C.01		Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental			X		X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.04		Ingresos				X	X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.06		Registros Contables(glosa)					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.07		Valores Financieros					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.08		Aportaciones a Capital					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.13		Créditos concedidos					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.19		Pólizas Diario					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.23		Conciliaciones					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.24		Estados Financieros					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.25		Auxiliares de cuentas					X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.29		Información de la cuenta pública				X	X	3	5	8			X	HISTORICO
	05C.34		Bancos					X	3	5	8			X	HISTORICO
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.												
	10C.03		Auditoría.			X		X	3	5	8			X	HISTORICO
	10C.05		Revisiones de rubros específicos					X	3	5	8			X	HISTORICO
	10C.06		Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones			X			3	5	8			X	HISTORICO
	10C.07		Participantes en comités			X			3	5	8			X	HISTORICO
	10C.08		Requerimientos de información a dependencias y entidades			X			3	5	8			X	HISTORICO



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
FOVIMCHIS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
						VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PRIMARIOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información.			X			3	5	8		X	HISTORICO
	12C.04		Unidad de Transparencia			X			3	5	8		X	HISTORICO
	12C.07		Portal de Transparencia (obligaciones de transparencia)			X			3	5	8		X	HISTORICO
	12C.10		Sistema de datos personales.			X			3	5	8		X	HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			
				VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PRIMARIOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL	
				SC	SE	SS	A	L	F				AT
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)										
10C			CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS										
	01		Disposiciones en materia de control y auditoría.	X			15	10	25	X			BAJA DOCUMENTAL
	02		Programas y proyectos en materia de control y auditoría.	X			15	10	25	X			BAJA DOCUMENTAL
	03		Auditoría.	X			15	10	25	X			BAJA DOCUMENTAL
	06		Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			15	10	25	X			BAJA DOCUMENTAL
	07		Participantes en Comités	X			5	10	15	X			BAJA DOCUMENTAL
	08		Requerimientos de información a Dependencias y Entidades	X			15	10	25	X			BAJA DOCUMENTAL
	09		Quejas y denuncias de actividades públicas	X			5	10	15	X			BAJA DOCUMENTAL
	11		Responsabilidades	X			15	10	25	X			BAJA DOCUMENTAL
	15		Entrega - Recepción	X			5	10	15	X			BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.										
	09		Servicio de información documental.	X			5	10	15	X			BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ESTATAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREPARADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
				SC	SE	SS	A	L	F				AT	AC	TOTAL AÑOS
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)												
01C			LEGISLACIÓN.												
	10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)				X			5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.												
	08		Juicios contra la dependencia				X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	10		Amparos.				X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	15		Notificaciones.				X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	18		Derechos humanos.				X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	19		Certificaciones.				X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.												
	10		Dictamen Técnico de Estructuras				X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	11		Integración y dictamen de manuales de organización				X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos.				X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	17		Disposiciones en materia de presupuestación				X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	19		Análisis Financiero y presupuestal				X			2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS												
	04C.01		Disposiciones en materia de recursos humanos.				X	X		5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.02		Programas y proyectos en materia de recursos humanos				X	X		5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.03		Expediente único de personal.				X			30	10	40	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas.				X			30	10	40	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.05		Nomina de pago de personal.				X	X	X	5	25	30	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.06		Redutamiento y selección de personal.				X	X		5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.07		Identificación y acreditación de personal.				X	X		5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)				X	X		5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.10		Descuentos.				X		X	5	3	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.11		Estímulos y recompensas.				X		X	5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.12		Evaluaciones y promociones.				X			5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.15		Afilaciones al ISSSTE, IMSS o ISTECH				X			30	10	40	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.16		Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc)						X	30	10	40	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.17		Jubilaciones y pensiones.				X			30	10	40	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.21		Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo				X			5	3	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.				X			5	3	8	X		BAJA DOCUMENTAL

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ESTATAL**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
						VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PREPARADOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
	04C.23		Servicio social de áreas administrativas.			X			1	0	1	X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.26		Expedición de constancias.			X	X		1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.											
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal.			X		X	5	0	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.10		Financiamiento Externo			X		X	5	0	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.15		Transferencias de presupuesto			X		X	5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
	05C.16		Ampliaciones del presupuesto			X		X	5	5	10	X		BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personales.			X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.07		Portal de Transparencia(obligaciones de transparencia)			X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.10		Sistema de datos personales.			X	X		2	5	7	X		BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.											
	13C.01		Disposicions en materia de organización de archivos			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.02		Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.04		Instrumentos de control archivístico			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística			X			15	5	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.06		Capacitación en administración de documentos y gestión documental			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.07		Diagnosticos archivísticos			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.08		Valoraciones documentales.			X			10	10	20	X		BAJA DOCUMENTAL
	13C.09		Servicio de información documental.			X			15	5	20	X		BAJA DOCUMENTAL



CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTA (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
05C			Recursos Financieros												
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.04		Ingresos				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.05		Libros contables				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.06		Registros Contrables(glosa)				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.15		Transfencia de presupuestos			X	X		1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.16		Ampliaciones de presupuestos			X	X		1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.17		Registro y control de pólizas de egresos				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.18		Registro y control de pólizas de ingreso				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.19		Pólizas de diario				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.22		Control de Cheques				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.23		Conciliaciones				X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.24		Estados financieros				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.25		Auxiliares de cuentas				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto			X	X		1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.28		Pago de derechos				X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.29		Información de la cuenta pública				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.30		Registro contable de bienes muebles e inmuebles				X	X	1	10	11		X		HISTORICO
	05C.31		Viaticos				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.32		Reportes			X	X		1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.33		Ordenes de pago				X	X	1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.34		Bancos				X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
06C			Recursos Materiales y Obra Pública												
	03		Licitaciones	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	04		Adquisiciones	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	13		Conservación y mantenimiento de estructura física	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	14		Registro de proveedores y contratistas	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	15		Arrendamientos	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	17		Inventario Físico y control de bienes muebles	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	18		Inventario Físico y control de bienes inmuebles	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	19		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	23		Comités y subcomités de adquisiciones arrendamientos y servicios	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
07C			Servicios Generales												
	03		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	05		Servicios de seguridad y vigilancia	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	06		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	08		Servicios de Telefonía fija, telefónica celular y radio localización	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	09		Servicio Postal	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	13		Control de parque vehicular	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	14		Control de combustible	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	15		Control y Servicios en auditorias y salas	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL
	16		Protección Civil	X	X	X	2	5	7			X			BAJA DOCUMENTAL



CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PRIORARIOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
06C			Recursos Materiales y obra pública									
	18		Inventario físico y control de bienes inmuebles	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
08C			Tecnologías y servicios de la información									
	03		Normatividad Tecnológica	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	06		Desarrollo redes de comunicación de voz y datos	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	08		Programas y Proyectos en materia informática	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	11		Desarrollo de Sistemas	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	13		Control y Desarrollo del Parque Informático	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	16		Administración y servicios de archivo	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	17		Administración y servicios de correspondencia	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
	26		Servicios Informáticos	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL
10C			Control de auditoria de actividades públicas									
	15		Entrega-Recepción	X			1	1	2	X		BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
01C			LEGISLACIÓN.												
	01C.06		Decretos				X		2	4	6		X		HISTORICO
	02C.07		Reglamentos				X		2	4	6		X		HISTORICO
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.												
	02C.21		Procedimientos administrativos				X		2	4	6		X		HISTORICO
03C			PROGRMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.												
	03C.02		Programas y proyectos en materia de programación			X			2	4	6		X		HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS												
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas			X			4	2	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.13		Productividad en el trabajo			X			4	2	6	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.												
	05C.31		Viáticos.			X		X	2	4	6		X		HISTORIAL
	05C.33		Órdenes de pago			X		X	2	4	6		X		HISTORIAL
07C			SERVICIOS GENERALES												
	07C.02		Programas y proyectos en materia de servicios generales				X		4	2	6		X		HISTORIAL
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL												
	09C.03		Publicaciones e impresos institucionales			X			2	1	3		X		HISTORIAL
	09C.04		Material multimedia			X			2	1	3		X		HISTORIAL
	09C.11		Prensa institucional			X			2	1	3		X		HISTORIAL
11C			PLANIFICACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
	11C.16		Informe de labores			X			2	4	6	X			BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística			X			1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMAARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
SC	SE	SS		A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)									
01C			LEGISLACIÓN									
	09		Circulares	X	X		1	2	3	X		BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN									
	07		Programas operativos anuales	X			1	4	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	13		Acciones de modernización administrativa	X			2	4	6			HISTORICO
	19		Análisis financieros y presupuestal	X		X	1	4	5		X	HISTORICO
	20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X		X	2	4	6			HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS									
	03		Expediente único de personal	X			3	3	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	05		Nómina de pago de personal	X		X	2	10	12		X	HISTORICO
	08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	X			2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	11		Estímulos y recompensas	X			2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	14		Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			1	4	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	19		Becas	X	X	X	5	3	8	X		BAJA DOCUMENTAL
	21		Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			1	4	5	X		BAJA DOCUMENTAL
	24		Curricula de personal	X			3	3	6		X	HISTORICO
	25		Censo de personal	X			3	3	6		X	HISTORICO
05C			RECURSOS FINANCIEROS									
	03		Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	2	4	6			HISTORICO
	12		Asignación y optimización de recursos financieros	X		X	2	4	6			HISTORICO
	24		Estados Financieros			X	2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	26		Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2	4	6			HISTORICO
	31		Órdenes de pago			X	1	4	5	X		BAJA DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA									
	15		Arrendamientos	X			1	4	5		X	HISTORICO
	17		Inventario físico y control de bienes muebles	X			3	3	6		X	HISTORICO
07C			SERVICIOS GENERALES									
	04		Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X			1	4	5		X	HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y COMPENSATORIOS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN				
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMAARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL		
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS
	10		Servicios especializados de mensajería			X			1	4	5		X	HISTORICO
	14		Control de combustible			X			1	4	5		X	HISTORICO
08C			TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN											
	17		Administración y servicios de correspondencia			X			1	4	5		X	HISTORICO
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL											
	14		Actos y eventos oficiales			X			1	4	5		X	HISTORICO
	16		Invitaciones y felicitaciones			X			1	4	5		X	HISTORICO
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS											
	03		Auditoría			X	X		3	3	6		X	HISTORICO
	06		Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones			X			3	3	6		X	HISTORICO
	09		Quejas o denuncias de actividades públicas			X			2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	10		Peticiónes, sugerencias y recomendaciones			X	X		3	3	6			HISTORICO
	14		Declaraciones patrimoniales			X		X	2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	15		Entrega-Recepción			X			1	4	5		X	HISTORICO
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS											
	01		Disposiciones en materia de planeación			X			1	4	5		X	HISTORICO
	23		Fichas técnicas			X			2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
	06		Solicitudes de acceso a la información y de datos personales			X			2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		DESTINO FINAL
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PROPORCIONADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
SC	SE	SS		A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)									
01C			Programación, Organización y Presupuestación									
	01		Disposiciones en materia de legislación	X	X		3	3	6		X	HISTÓRICO
	08		Acuerdos Generales	X	X		3	3	6		X	HISTÓRICO
	09		Circulares	X			2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	10		Instrumentos Jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc)	X	X		3	3	6		X	HISTÓRICO
02C			Asuntos Jurídicos									
	01		Disposiciones en Materia de Asuntos Jurídicos	X	X		4	3	7		X	HISTÓRICO
	06		Asistencia, consulta y asesorías.	X	X		4	3	7		X	HISTÓRICO
	19		Certificaciones.	X	X		3	3	6		X	HISTÓRICO
	21		Procedimientos Administrativos	X	X		4	6	10		X	HISTÓRICO
03C			Programación, Organización y Presupuestación									
	02		Programas y proyectos en materia de programación.	X			3	3	6		X	HISTÓRICO
	07		Programas Operativos Anuales	X			1	1	2		X	HISTÓRICO
	08		Disposiciones en Materia de Organización	X			3	3	6		X	HISTÓRICO
	11		Integración y dictamen de manuales de organización	X			1	1	2		X	HISTÓRICO
	13		Acciones de modernización administrativa	X			3	3	6		X	HISTÓRICO
	18		Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			3	3	6		X	HISTÓRICO
	19		Análisis financiero presupuestal	X			1	1	2		X	HISTÓRICO
	20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	21		Catálogo de Centros de Trabajo	X			1	1	2		X	HISTÓRICO
04C			Recursos Humanos									
	01		Disposiciones en materia de recursos humanos	X	X		3	3	6		X	HISTÓRICO
	03		Expediente único de personal	X			10	20	30		X	HISTÓRICO
	05		Nomina de pago de personal	X	X		1	5	6		X	HISTÓRICO
	07		Identificación y acreditación de personal	X			3	3	6		X	HISTÓRICO
	08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	X			1	5	6		X	HISTÓRICO
	09		Control disciplinario	X			1	5	6		X	HISTÓRICO
	10		Descuentos	X			3	3	6		X	HISTÓRICO
	11		Estímulos y recompensas	X			1	3	4		X	HISTÓRICO
	13		Productividad en el trabajo	X			2	2	4	X		BAJA DOCUMENTAL
	14		Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			1	3	4		X	HISTÓRICO
	19		Becas	X			2	5	7		X	HISTÓRICO
	21		Servicios sociales y culturales de seguridad e higiene en el trabajo	X			3	3	6		X	HISTÓRICO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL						VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN		DESTINO FINAL					
									VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PREPARADOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN			
			SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)						A	L				F	AT	AC
	22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas						X			2	1	3		X		BAJA DOCUMENTAL	
	23		Servicio social de áreas administrativas						X			1	2	3			X		HISTORICO
	24		Currícula de personal						X			10	20	30			X		HISTORICO
	25		Censo Escolar y de Población						X			2	4	6		X		BAJA DOCUMENTAL	
	26		Expedición de constancias y credenciales						X			1	1	2		X		BAJA DOCUMENTAL	
	27		Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales						X			2	4	6		X		BAJA DOCUMENTAL	
05C			Recursos Financieros																
	01		Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental						X	X		3	3	6			X		HISTORICO
	03		Gastos o egresos por partida presupuestal						X	X		2	5	7			X		HISTORICO
	04		Ingresos Propios Financieros						X			2	3	5		X		BAJA DOCUMENTAL	
	05		Libros contables						X			2	5	7			X		HISTORICO
	12		Asignación y optimización de recursos financieros						X			1	5	6			X		HISTORICO
	15		Transferencias de presupuestos						X			1	5	6			X		HISTORICO
	17		Registro y control de pólizas de egresos						X	X		2	5	7			X		HISTORICO
	20		Compras directas						X			2	5	7			X		HISTORICO
	22		Control de cheques						X	X		2	5	7			X		HISTORICO
	23		Condiciones						X	X		1	5	6			X		HISTORICO
	24		Estados financieros						X			2	5	7			X		HISTORICO
	26		Estado del ejercicio del presupuesto						X			1	3	4			X		HISTORICO
	31		Viáticos						X	X		2	5	7			X		HISTORICO
	32		Reportes						X			2	3	5		X		BAJA DOCUMENTAL	
	34		Bancos						X			1	3	4			X		HISTORICO
06C			Recursos Materiales																
	01		Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento						X	X		3	3	6			X		HISTORICO
	07		Seguros y fianzas						X	X		3	3	6			X		HISTORICO
	15		Arrendamientos						X	X		1	5	6			X		HISTORICO
	17		Inventario físico y control de bienes muebles						X			2	5	7			X		HISTORICO
	18		Inventario físico y control de bienes inmuebles						X			2	4	6			X		HISTORICO
	20		Disposiciones y sistemas de abastecimientos y almacenes						X	X		2	5	7			X		HISTORICO
07C			Servicios Generales																
	01		Disposiciones en materia de servicios generales						X	X		3	3	6			X		HISTORICO
	03		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)						X			2	5	7			X		HISTORICO
	04		Servicios de embalaje, fletes y maniobras						X	X		2	5	7			X		HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		DESTINO FINAL
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
SC	SE	SS		A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
	11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) e Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP).	X	X		2	4	6		X	HISTORICO
13C			Archivo y Gestión Documental									
	01		Disposiciones en Materia de Organización de archivos	X	X		3	3	6		X	HISTORICO
	02		Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental	X			2	4	6	X		BAJA DOCUMENTAL
	03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)	X			3	3	6		X	HISTORICO
	05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística	X			2	3	5	X		BAJA DOCUMENTAL
			SUSTANTIVAS									
	01		Programas especiales y compensatorios a niveles educativos	X			2	5	7		X	HISTORICO
	02		Registro y Certificación Escolar	X			10	20	30		X	HISTORICO
	03		Plantilla de Personal	X			1	5	6		X	HISTORICO
	04		Depositos y reintegros	X			2	5	7		X	HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y MAESTROS EN CHIAPAS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS	
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.												
	10		Amparos.			X	X		3	1	4		X		HISTORICO
	15		Notificaciones.			X	X		5	0	5	X			BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.												
	18		Programas y proyectos en materia de presupuestación.			X			2	1	3		X		HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS												
	03		Expediente único de personal.			X			30	3	33	X			BAJA DOCUMENTAL
	05		Nomina de pago de personal.			X			2	10	12	X			BAJA DOCUMENTAL
	08		Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)			X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	19		Becas.			X	X		5	5	10	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.												
	05C.31		Viáticos.			X			2	4	6	X			BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
	12C.04		Unidad de Transparencia			X	X		3	1	4	X			BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.												
	13C.08		Valoraciones documentales.			X			1	1	2	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREPARADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		
SC	SE	SS		A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)										
01C			Programación, Organización y Presupuestación										
	09		CIRCULARES	X	X		1	1	2		X		ELIMINACION
03C			Programación, Organización y Presupuestación										
	07		Programas Operativos Anuales	X			5		5			X	HISTORICO
04C			Recursos Humanos										
	05		Nomina de pago de Personal	X	X	X	5		5		X		ELIMINACION
	10		Descuentos	X	X		1	4	5		X		ELIMINACION
	22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			5		5			X	HISTORICO
	26		Expedición de constancias y credenciales	X			5		5			X	HISTORICO
07C			Servicios Generales										
	04		Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X			1		1		X		ELIMINACION
08C			Tecnologías y Servicios de Información										
	18		Administración y servicios de bibliotecas	X			1	5	6			X	HISTORICO
	20		Administración y preservación de acervos digitales	X			2	1	5				HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
UNIDA DE TRANSPARENCIA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	DESTINO FINAL
SC	SE	SS		A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)									
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
	04		Unidad de Transparencia	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	05		Comité de Transparencia	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	06		Solicitudes de Acceso a la información y de datos personales	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	07		Portal de Transparencia(obligaciones de transparencia)	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	08		Clasificación de información como reservada	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	09		Clasificación de información como confidencial	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL
	10		Sistema de datos personales.	X			2	1	3	X		BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMAEROS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS		
01C			LEGISLACIÓN.													
	01C.09		Circulares.			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.													
	02C.08		Juicios contra la dependencia				X		2	1	3	X				BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Amparos.				X		2	1	3		X			HISTORICO
	02C.20		Busquedas			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN													
	03C.01		Disposiciones en materia de programación			X			3	2	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.17		Disposiciones en materia de presupuestación			X			3	2	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal			X			3	2	5	X				BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS													
	04C.05		Nomina de pago de personal.					X	2	5	7		X			HISTORICO
05C			RECURSOS FINANCIEROS.													
	05C.31		Viáticos.			X		X	1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES.													
	06C.02		Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	06C.13		Conservación y mantenimiento de la infraestructura física			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	06C.23		Comites y subcomites de adquisiciones			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
07C			SERVICIOS GENERALES													
	06C.13		Control de parque vehicular			X			1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
	06C.14		Control de combustible			X		X	1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES FIDUCIARIAS													
	10C.03		Auditoría.			X			2	5	7		X			HISTORICO
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS													
	11C.01		Disposiciones en materia de planeación			X			2	3	5		X			HISTORICO
	11C.02		Disposiciones en materia de información y evaluación			X			1	1	2		X			HISTORICO
	11C.24		Junta de gobierno			X			1	2	3	X				BAJA DOCUMENTAL



**SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN**
GOBIERNO DE CHIAPAS

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL					
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)		
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS						
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN														
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personas			X	X		1	1	2	X					BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (Planeación)

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
				VALOR (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AF				AC	TOTAL AÑOS		
01C			LEGISLACIÓN													
	01C.03		Auditoria			X	X		2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	01C.14		Declaraciones patrimoniales			X			2	1	3	X				BAJA DOCUMENTAL
	01C.15		Entrega-Recepción			X	X		2	1	3		X			HISTORICO
02C			ASUNTOS JURIDICOS													
	02C.19		Certificaciones			X	X		1	1	2	X				BAJA DOCUMENTAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN													
	03C.01		Disposiciones en materia de programación				X	X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.02		Programas y proyectos en materia de programación					X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.03		Procesos de programación					X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.05		Registro programático de proyectos institucionales			X			2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.10		Dictamen técnico de estructuras				X		2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.12		Integración de dictámenes de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos				X	X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.17		Disposiciones en materia de presupuestación				X	X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.18		Programas y proyectos en materia de presupuestación			X		X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.19		Análisis financieros y presupuestal				X	X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal			X		X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL
	03C.21		Catálogo de centros de trabajo			X		X	2	3	5	X				BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES (PLANEACIÓN)

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PENALES)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN										
	03C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.										
	05C.02		Programas y proyectos en materia de recursos financieros.	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.29		Información de la cuenta pública	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS										
	11C.01		Disposiciones en materia de planeación	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.02		Disposiciones en materia de información y evaluación	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.03		Disposiciones en materia de políticas	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.04		Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.05		Programas y proyectos en materia de políticas	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.14		Grupo Interinstitucional de información	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.18		Informe de Gobierno	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.19		Indicadores.	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.23		Fichas técnicas	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN FEDERALIZADA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREPARADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
						A	L	F	A'	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	A'	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
01C			LEGISLACIÓN.												
	01C.03		Leyes			X			4	6	10		X		HISTÓRICO
	01C.05		Convenios y Tratados Documentales			X			1	2	3		X		HISTÓRICO
	01C.06		Decretos			X			4	4	8		X		HISTÓRICO
	02C.07		Reglamentos			X			4	8	12		X		HISTÓRICO
	01C.09		Circulares			X	X		4	8	12		X		HISTÓRICO
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.												
	02C.10		Amparos.			X			1	3	4		X		HISTÓRICO
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REGISTRO												
	03C.11		Integración y Dictamen de Manuales de Organización			X			5	1	6				HISTÓRICO
	03C.12		Integración y Dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos.			X			2	3	5		X		HISTÓRICO
04C			RECURSOS HUMANOS												
	04C.03		Expediente único de personal.			X			6	10	16		X		HISTÓRICO
	04C.08		Control de Asistencias (Vacaciones, Descansos, Licencias, Incapacidades)			X	X		1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.11		Estímulos y recompensas.			X	X		1	1	2	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.20		Relaciones laborales (Comisiones Mixtas, Sindicatos, Condiciones Laborales)			X	X		1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.												
	05C.31		Viáticos.			X	X		1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRAS PÚBLICAS												
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles.			X	X		1	5	6		X		HISTÓRICO
07C			SERVICIOS GENERALES												
	07C.13		Control de parque vehicular			X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.14		Control de combustible			X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
08C			TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN												
	08C.17		Administración y servicios de correspondencia			X			1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL												
	09C.14		Actos y eventos oficiales			X			1		1	X			BAJA DOCUMENTAL
	09C.15		Registro de audiencias públicas			X			1		1	X			BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN FEDERALIZADA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMAVEROS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
						A	L	F	A'	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	A'	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
	09C.16		Invitaciones y felicitaciones			X			1		1	X			BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.												
	10C.03		Auditoría			X			1	9	10		X		HISTORIAL
	10C.06		Seguimientos a la aplicación de medidas o recomendaciones			X			1	5	6		X		HISTORIAL
	10C.07		Participantes en comités			X			1	1	2		X		HISTORIAL
	10C.08		Requerimientos de información a dependencias y entidades			X			1	1	2		X		HISTORIAL
	10C.14		Declaraciones patrimoniales.			X			1		1	X			BAJA DOCUMENTAL
	10C.15		Entrega-recepción.			X	X		1	5	6		X		HISTORIAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
	11C.10		Informe de Gobierno				X		1	1	2	X			BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
	12C.04		Unidad de Transparencia			X	X		1	2	3		X		BAJA DOCUMENTAL
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personales.			X			1	2	3		X		BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PONDERALES)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				SC	SE	SS	A	L	F				
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.										
	02C.01		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos.		X		2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.08		Juicios contra la dependencia	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.14		Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.15		Notificaciones.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.16		Inconformidades y peticiones.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.18		Derechos humanos.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.19		Certificaciones.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.20		Busquedas	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.21		Procedimientos administrativos.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS										
	04C.03		Expediente único de personal.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.20		Relaciones laborales.	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.21		Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.26		Expedición de constancias y credenciales	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.28		Servicio Profesional de carrera	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.										
	05C.24		Estados Financieros	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.31		Viaticos	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA										
	06C.01		Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.04		Adquisiciones	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.20		Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
07C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA										
	07C.03		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial)	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.04		Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X			2	8	10	X			BAJA DOCUMENTAL

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL**

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL						
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES Ponderados)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)			
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AF	AC				TOTAL AÑOS		
	07C.06		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	07C.07		Servicios de transportación			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	07C.14		Control de combustible			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.													
	10C.03		Auditoría.			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.05		Revisiones de rubros específicos			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.06		Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.08		Requerimientos de información a dependencias y entidades			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.09		Quejas y denuncias de actividades públicas			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.14		Declaraciones patrimoniales			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	10C.15		Entrega-Recepción			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.													
	11C.01		Disposiciones en materia de planeación			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.02		Disposiciones en materia de información y evaluación			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.04		Programas y proyectos en materia de información y evaluación			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.05		Programas y proyectos en materia de políticas			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.07		Programas a mediano plazo			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.09		Sistema de información estadística de la dependencia			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.11		Normas de elaboración y actualización de la información estadística			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.19		Indicadores			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	11C.22		Medios de organización			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
	12C.04		Unidad de Transparencia			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	12C.07		Portal de Transparencia(obligaciones de transparencia)			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL
	12C.11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la información Pública y protección de datos personales (SNT)			X			2	8	10	X				BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA (FEDERAL)

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL					
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES REPARADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)		
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS						
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
01C			LEGISLACIÓN												
	01C.09		Circulares	X			1	5	6			X			BAJA DOCUMENTAL
02C			ASUNTOS JURÍDICOS												
	02C.01		Disposición en materia de asuntos jurídicos		X		1m	4	4.1			X			HISTORICO
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías	X	X		1m	4	4.1			X			HISTORICO
	02C.10		Amparos		X		1m	4	4.1			X			HISTORICO
	02C.15		Notificaciones	X	X		1m	2	2.1			X			HISTORICO
	02C.16		Inconformidades y peticiones	X			1m	1	1.1			X			HISTORICO
	02C.17		Delitos y faltas	X	X		1m	5	5.1			X			HISTORICO
	02C.18		Derechos humanos		X		1m	2	2.1			X			HISTORICO
	02C.10		Procedimientos administrativos		X		1m	3	3.1			X			HISTORICO
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO												
	03C.18		Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			1	3	4			X			HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS												
	04C.03		Expediente único de personal	X			1s	2	2.1				X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas	X			1s	2	2.1				X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	X			1m	1	2.1				X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.10		Descuentos	X			1m	1	1.1				X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.17		Jubilaciones y pensiones	X			1s	1	1.1s				X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.19		Becas	X			1s	1	1.1s				X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.20		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicatos, condiciones laborales)	X			1s	1	1.1s				X		BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS												
	05C.31		Viáticos	X			1	0	1			X			HISTORICO
10C			CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES DIDACTICAS												
	10C.02		Programas y proyectos en materia de control y auditoría	X			1	5	6			X			HISTORICO
	10C.03		Auditoría	X			1	5	6			X			HISTORICO
	10C.06		Seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones	X			1	5	6			X			HISTORICO
	10C.15		Entrega-recepción	X			1m	5	5.1m			X			HISTORICO
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
	12C.04		Unidad de Transparencia	X			1	1	2			X			HISTORICO
	12C.06		Políticas de acceso a la información y de datos personales	X			5d	1	1.5d			X			HISTORICO



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA (FEDERAL)

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES NUMÉRICOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
	12C.07		Portal de transparencia (Obligaciones de Transparencia)			X			1	1	2		X		HISTORICO
	12C.10		Sistemas de datos personales			X			1	1	2		X		HISTORICO
	12C.11		Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) e Instituto de Acceso a la Información Pública del			X			1	1	2		X		HISTORICO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREVALECIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			LEGISLACIÓN.												
	01C.09		Circulares.			X			1	1	2		X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)				X		2	3	5			X	HISTORICO
	01C.12		Compilaciones jurídicas.				X		2	3	5			X	HISTORICO
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.												
	02C.01		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos.				X		3	2	5			X	HISTORICO
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías.			X	X		1		1		X		BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Amparos.				X		1	2	3			X	HISTORICO
	02C.11		Interposición de recursos administrativos.			X	X		1	2	3			X	HISTORICO
	02C.12		Opiniones técnico jurídicas.			X	X		1	2	3			X	HISTORICO
	02C.15		Notificaciones.			X	X		1	1	2			X	HISTORICO
	02C.16		Inconformidades y peticiones.			X	X		1	1	2			X	HISTORICO
	02C.17		Delitos y faltas.			X	X		2	3	5			X	HISTORICO
	02C.18		Derechos humanos.			X	X		2	3	5			X	HISTORICO
	02C.19		Certificaciones.			X	X		1		1			X	HISTORICO
	02C.21		Procedimientos administrativos.			X	X		2	3	5			X	HISTORICO
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN												
	03C.05		Registro programático de proyectos institucionales.			X			1	1	2		X		BAJA DOCUMENTAL
	03C.18		Programas y proyectos en materia de presupuestación.			X		X	1	2	3			X	HISTORICO
04C			RECURSOS HUMANOS												
	04C.01		Disposiciones en materia de recursos humanos.			X	X		2	3	5			X	HISTORICO
	04C.03		Expediente único de personal.			X			1		1			X	HISTORICO
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas.			X			1		1			X	HISTORICO
	04C.05		Nomina de pago de personal.			X	X	X	2	3	5			X	HISTORICO
	04C.06		Redutamiento y selección de personal.			X	X		1	2	3			X	HISTORICO
	04C.07		Identificación y acreditación de personal.			X			1	1	2			X	HISTORICO
	04C.10		Descuentos.			X	X	X	1	1	2		X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.11		Estímulos y recompensas.			X			1	1	2		X		BAJA DOCUMENTAL
	04C.12		Evaluaciones y promociones.			X			1	1	2			X	HISTORICO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREPARADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
	04C.17		Jubilaciones y pensiones.	X	X	X	1	2	3				X		HISTORICO
	04C.19		Becas.	X			1	2	3				X		HISTORICO
	04C.20		Relaciones laborales.	X	X		2	2	4				X		HISTORICO
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas ad	X			1	1	2				X		HISTORICO
	04C.24		Currícula de personal.	X			1	2	3				X		HISTORICO
	04C.25		Censo de personal	X			1	2	3				X		HISTORICO
	04C.23		Servicio social de áreas administrativas.	X			1	1	2				X		HISTORICO
	04C.26		Expedición de constancias.	X	X		1	2	3		X				BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.												
	05C.02		Programas y proyectos en materia de recursos financieros.	X		X	1	2	3				X		HISTORICO
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal.	X		X	1	2	3				X		HISTORICO
	05C.31		Viáticos.	X		X	1	2	3		X				BAJA DOCUMENTAL
	05C.32		Reportes.	X			1		1				X		HISTORICO
06C			RECURSOS MATERIALES.												
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles.	X			1	2	3				X		HISTORICO
	06C.18		Inventario físico y control de bienes inmuebles.	X			1	2	3				X		HISTORICO
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL.												
	09C.05		Publicidad institucional.	X			1	1	2				X		HISTORICO
	09C.06		Boletines y entrevistas para medios.	X			1		1		X				BAJA DOCUMENTAL
	09C.14		Actos y eventos oficiales.	X			1		1		X				
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.												
	10C.01		Disposiciones en materia de control y auditoría.		X	X	2	3	5				X		HISTORICO
	10C.02		Programas y proyectos en materia de control y auditoría.		X	X	2	3	5				X		HISTORICO
	10C.03		Auditoría.		X	X	2	6	8				X		HISTORICO
	10C.14		Declaraciones patrimoniales.	X		X	2	3	5				X		HISTORICO
	10C.15		Entrega-recepción.	X	X	X	1	4	5				X		HISTORICO
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
	11C.01		Disposiciones en materia de información y evaluación.	X			2	3	5				X		HISTORICO
	11C.16		Informes de laborales.	X			1	1	2				X		HISTORICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y SUPERIOR

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PREVALECIOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
	11C.19		Indicadores.			X			1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información.			X	X		2	3	5		X		HISTORICO
	12C.03		Programas y proyectos en materia de transparencia.			X	X		2	3	5		X		HISTORICO
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y de datos de personales.			X	X		2	3	5		X		HISTORICO
	12C.10		Sistema de datos personales.			X	X		2	3	5		X		HISTORICO
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.												
	13C.08		Valoraciones documentales.			X			1	2	3		X		HISTORICO
	13C.09		Servicio de información documental.			X			1	2	3		X		HISTORICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
SC	SE	SS		A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
			SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)										
02C			ASUNTOS JURÍDICOS.										
	02C.01		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.02		Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.10		Amparos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.11		Interposición de recursos administrativos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.12		Opiniones técnico jurídicas.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.14		Desfalcos peculados, fraudes y cohechos	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.15		Notificaciones.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.16		Inconformidades y peticiones.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.17		Delitos y faltas.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.18		Derechos humanos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.19		Certificaciones.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.20		Busquedas	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	02C.21		Procedimientos administrativos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
04C			RECURSOS HUMANOS										
	04C.01		Disposiciones en materia de recursos humanos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.08		Control de asistencia(vacaciones,descansos,licencias,incapacidades)	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.17		Jubilaciones y pensiones.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	04C.26		Expedición de constancias.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
05C			RECURSOS FINANCIEROS.										
	05C.02		Programas y proyectos en materia de recursos financieros.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.16		Ampliación del presupuesto	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.23		Conciliaciones	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.31		Viáticos.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.32		Reportes.	X	X		4	6	10	X			BAJA DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	DESTINO FINAL
10C			CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS												
	10C.05		Revisiones de rubros específicos	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
	10C.08		Requerimiento de información dependencias y entidades	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
	11C.08		Programación de acción	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.10		Sistema nacional de información estadística	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
	11C.12		Captación, producción, difusión de la información estadística	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
	13C.01		Disposiciones en materia de organización de archivos	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.08		Valoraciones documentales.	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.09		Servicio de información documental.	X	X		4	6	10			X			BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FEDERALIZADA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL		
				VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PRONUMÉRICOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO <small>(EN SU CASO)</small>			
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS						
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO <small>(EN SU CASO)</small>	DESTINO FINAL
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.												
	10C.15		Entrega-recepción.			X	X		2	3	5	X			BAJA DOCUMENTAL
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL												
	13C.01		Disposiciones en materia de organización			X			1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.02		Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental			X			1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)			X			1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.04		Instrumentos de control archivística			X			1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística			X	X		1	2	3	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.06		Capacitación en administración de documentos y gestión documental			X			1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.07		Diagnósticos archivísticos			X	X		1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.08		Valoraciones documentales				X		1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL
	13C.09		Servicio de información documental			X	X		1	4	5	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU)		
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)	A	L	F	AT	AC				TOTAL AÑOS	
06C			Recursos Materiales y Obra Pública										
	06C.03		Licitaciones	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.04		Adquisiciones	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.05		Particiones e incomunidades y conciliaciones derivados de contratos	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.06		Control de Contratos	X	X		2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.07		Seguros y Fianzas	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.13		Conservación y mantenimiento de estructura física	X	X		2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.15		Arrendamientos	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.17		Inventario Físico y control de bienes muebles	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.18		Inventario Físico y control de bienes inmuebles	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.19		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.20		Disposiciones y sistemas de abastecimientos y almacenes	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	06C.23		Contratos y subcontratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
07C			Servicios Generales										
	07C.03		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.04		Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.05		Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.06		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.07		Servicios de Transportación	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.08		Servicios de Telefonía fija, telefónica celular y radio localización	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.09		Servicio Postal	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.10		Servicios especializados de mensajería	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.11		Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.13		Control de parque vehicular	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.14		Control de combustible	X	X	X	2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL
	07C.16		Protección Civil	X			2	5	7	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
				VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREPARADOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT				AC	TOTAL AÑOS		
01C			Legislación													
	01C.09		Ordalares			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
02C			Asuntos Jurídicos													
	02C.15		Notificaciones				X		2	6	8		X			HISTORICO
	02C.16		Inconformidades				X		1	5	6		X			HISTORICO
04C			Recursos Humanos													
	04C.05		Nomina de Pago de personal			X			2	10	12		X			HISTORICO
	04C.08		Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades)			X			1	5	6		X			HISTORICO
	04C.10		Descuentos			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	04C.11		Estímulos y recompensas			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	04C.13		Productividad en el trabajo			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	04C.23		Servicio social de áreas administrativas			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	04C.26		Expedición de constancia y credenciales			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
05C			Recursos Financieros													
	05C.31		Viaticos			X		X	2	6	8	X				BAJA DOCUMENTAL
06C			Recursos Materiales y obra pública													
	06C.17		Inventario Físico y control de bienes muebles			X	X		2	8	10		X			HISTORICO
07C			Servicios Generales													
	07C.08		Servicios de telefonía fija, telefonía celular y radiolocalización			X		X	1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	07C.12		Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo			X			2	6	8		X			HISTORICO
	07C.14		Control de combustible			X		X	1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
08C			Tecnologías y servicios de la información													
	08C.01		Disposiciones en materia de telecomunicaciones			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	08C.02		Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones			X			2	6	8		X			HISTORICO
	08C.03		Normatividad Tecnológica			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	08C.05		Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	08C.06		Desarrollo redes de comunicación de voz y datos			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	08C.07		Disposiciones en materia de informática			X			1	5	6	X				BAJA DOCUMENTAL
	08C.08		Programas y Proyectos en materia informática			X			2	6	8		X			HISTORICO

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL			
						VALOR DOCUMENTA (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU)
						A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU)	DESTINO FINAL
05C			Recursos Financieros												
	05C.01		Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental				X		1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.03		Gastos o egresos por partida presupuestal			X	X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.05		Libros contables					X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.17		Registro y control de pólizas de egresos					X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.18		Registro y control de pólizas de ingreso					X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.19		Pólizas de diario					X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.22		Control de Cheques			X	X	X	1/3	2/4	3/7	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.23		Conciliaciones			X	X	X	1/3	5/4	6/7	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.24		Estados financieros					X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto			X	X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.29		Información de la cuenta pública			X	X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.32		Reportes			X	X	X	1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	05C.34		Bancos					X	3	4	7	X			BAJA DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PREPARADOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
				A	L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
	08C.10		Seguridad informática	X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	08C.11		Desarrollo de Sistemas	X			2	8	10		X		HISTORICO
	08C.13		Control y Desarrollo del Parque Informático	X			2	8	10		X		HISTORICO
	08C.16		Administración y servicios de archivo	X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	08C.17		Administración y servicios de correspondencia	X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	08C.20		Administración y preservación de acervos digitales	X			1	5	6		X		HISTORICO
	08C.23		Acceso y reservas en servicio de información	X			2	6	8		X		HISTORICO
09C			Control de auditoria de actividades públicas										
	09C.14		Actos y eventos oficiales	X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
	09C.16		Invitaciones y felicitaciones	X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL
12C			Transparencia y acceso a la información										
	12C.07		Portal de Transparencia (obligaciones de transparencia)	X			1	5	6	X			BAJA DOCUMENTAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
COORDINACION GENERAL DE AUDITORIAS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL				
						VALOR DOCUMENTAL <small>(VALORES PRIMARIOS)</small>			PLAZOS DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)	
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)			A	L	F	A'	AC	TOTAL AÑOS					
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.													
	10C.03		AUDITORIAS													
		01	Auditoría Superior de la Federación			X	X	X	5	5	10			X		HISTORICO
		02	Auditoría Superior del Estado			X	X	X	5	5	10			X		HISTORICO
		03	Secretaría de la Honestidad y Función Pública Estatal			X	X	X	5	5	10			X		HISTORICO
		04	Secretaría de la Función Pública Federal			X	X	X	5	5	10			X		HISTORICO
		05	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Dirección de Vigilancia de Recursos y Valores III			X	X	X	5	5	10			X		HISTORICO