



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL									
CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
<b>DG.SC.01</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES</b>								
SE.01	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y PRESUPUESTAL		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.02	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.03	GACETAS Y PERIÓDICO OFICIAL GENERADOS POR AÑO		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.04	CALENDARIO ANUAL DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.05	MATERIAL DE TRABAJO PARA REUNIONES CONSEJO DIRECTO		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.06	ACTAS DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO								
SS.01	ORDINARIAS		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SS.02	EXTRAORDINARIAS		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SS.03	RECURSOS DE REVISIÓN		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.07	PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.08	PRESUPUESTOS DE EGRESOS-INGRESOS		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.09	REPRESENTACIÓN LEGAL		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SE.10	ESTUDIOS FINANCIADOS CON RECURSOS PÚBLICOS		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
SS.01	ESTUDIOS ACTUARIALES		X		X	6	3	9	CONSERVACIÓN
<b>SP.SC.02</b>	<b>SECRETARÍA PARTICULAR</b>								
SE.01	OFICIOS								
SS.01	OFICIOS ENVIADOS		X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SS.02	OFICIOS RECIBIDOS		X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
<b>UTCA.SC.03</b>	<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS</b>								
SE.01	INFORMES AL CONSEJO DIRECTIVO		X		X	2	3	5	CONSERVACIÓN
SE.02	RED POR UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA EN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES		X		X	2	3	5	CONSERVACIÓN
SE.03	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES								

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACION		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION		
SS.01	REGISTRO DE SOLICITUDES, RESPUESTAS Y NOTIFICACIONES	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.04	SEGUIMIENTO INTERNO A SOLICITUDES (SAI-DP)	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SE.05	ATENCIÓN A RECURSOS DE REVISIÓN COMPETENCIA DEL INSTITUTO DURANGENSE DE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES "IDAIP"	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.06	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA AL INSTITUTO DURANGENSE DE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES "IDAIP"	X		X	2	3	5	CONSERVACIÓN
SE.07	ACTAS							
SS.01	ACTAS Y RESOLUCIONES EN MATERIA DE ACCESO A AL INFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SS.02	ACTAS Y RESOLUCIONES, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SS.03	ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.08	CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.09	INFORMES DE RESOLUCIONES DE ACCIONES O POLÍTICAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.10	INFORMACIÓN RELACIONADA CON PREGUNTAS FRECUENTES	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.11	INFORMACIÓN RELACIONADA CON TRANSPARENCIA PROACTIVA	X		X	1	11	12	CONSERVACIÓN
SE.12	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA							
SS.01	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DISPOSICIÓN DOCUMENTAL	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SS.02	GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SS.03	CATÁLOGOS DE CLASIFICACIÓN POR AÑO	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SS.04	INVENTARIOS CLASIFICADOS	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SE.13	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL							
SS.01	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO Y ADMON. DE ARCHIVOS "PADA"	X			2	3	5	BAJA
SE.14	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SE.15	VALORACIÓN DOCUMENTAL							
SS.01	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X			2	7	9	BAJA
SS.02	BAJAS DOCUMENTALES	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SE.16	PLANOS TOPOGRÁFICOS DE DOCUMENTACIÓN	X			2	7	9	CONSERVACIÓN
SE.17	CONSERVACIÓN							
SS.01	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS	X			2	5	7	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONSERVACIÓN		
SS.02	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	X			2	3	5	CONSERVACIÓN
SS.03	PLAN DE CONTINGENCIA	X			2	3	5	BAJA
SE.18	DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			2	10	12	CONSERVACIÓN
<b>SUBDG.SC.04</b>	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES</b>							
SE.01	ACTAS							
SS.01	COMITÉ DE ÉTICA	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SS.02	PLAN ANUAL DE TRABAJO	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SS.03	ACTIVIDADES	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SE.02	ACTAS Y BAJAS DE ENSERES MENORES Y ACTIVO FIJO							
SS.01	ALTAS	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SS.02	BAJAS	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SE.03	OFICIOS							
SS.01	RECIBIDOS	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SS.02	ENVIADOS	X		X	2	5	7	CONSERVACIÓN
SC.04	CONTROL DE GESTIÓN DE CALIDAD							
SS.01	INDICADORES DE GESTIÓN	X			1	4	5	CONSERVACIÓN
SS.02	ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	X			1	4	5	BAJA
SS.03	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	X			1	4	5	BAJA
SS.04	OFICIOS DE ENTRADA	X			1	4	5	BAJA
SE.05	PROGRAMAS DE TRABAJO							
SS.01	DIRECCIÓN GENERAL	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.02	SUB DIRECCIÓN GENERAL	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.03	DIRECCIÓN JURÍDICA	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.04	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.05	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.06	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.07	DIRECCIÓN DE PENSIONES Y CRÉDITOS	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.08	DIRECCIÓN DE FINANZAS	X			2	4	6	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.09	COORDINACIÓN DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.010	ADMINISTRACIÓN CEMENTERIO LOS SABINOS	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
SS.011	ADMINISTRACIÓN AGAVE-RESTAURANTE	X			2	4	6	CONSERVACIÓN
<b>DELGP.SC.05</b>	<b>DELEGACIÓN GÓMEZ PALACIO</b>							
<b>SE.01</b>	<b>PRÉSTAMOS</b>							
SS.01	SOLICITUD DE PRÉSTAMOS	X			1	2	3	CONSERVACIÓN
SS.02	ESTUDIO DE PRÉSTAMOS	X			1	2	3	BAJA
SS.03	ENVIAR PAGARÉS DE PRÉSTAMOS	X			1	2	3	CONSERVACIÓN
<b>SE.02</b>	<b>DEVOLUCIÓN DE CUOTAS</b>							
SS.01	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CUOTAS	X			1	2	3	CONSERVACIÓN
<b>SE.03</b>	<b>DEVOLUCIÓN SALDOS A FAVOR</b>							
SS.01	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE SALDOS A FAVOR	X			1	2	3	CONSERVACIÓN
<b>SE.04</b>	<b>TRÁMITE DE PENSIÓN</b>							
SS.01	DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE PENSIÓN	X			1	2	3	BAJA
SS.02	ENTREGA DE CREDENCIAL DE PENSIÓN	X			1	2	3	BAJA
SS.03	<b>AYUDA POR FALLECIMIENTO</b>							
SS.04	TRÁMITE DE BAJA POR FALLECIMIENTO	X			1	2	3	BAJA
SS.05	DOCUMENTOS DE AYUDA POR FALLECIMIENTO	X			1	2	3	BAJA
<b>SE.06</b>	<b>PAGOS EN CAJA</b>							
SS.01	ENVÍO DE FICHAS DE DEPOSITO DE PAGOS RECIBIDOS	X			1	2	3	BAJA
<b>SE.07</b>	<b>ESTADOS DE CUENTA</b>							
SS.01	DAR INFORMACIÓN DE ESTADOS DE CUENTA A AFILIADOS	X			1	2	3	BAJA
<b>SE.08</b>	<b>REPORTES Y CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD</b>							
SS.01	SOLICITUD DE ANTIGÜEDAD	X			1	2	3	BAJA
<b>SE.09</b>	<b>AFILIACIÓN</b>							
SS.01	DOCUMENTACIÓN DE AFILIACIÓN	X		X	1	2	3	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SE.10	ACLARACIÓN DE SALDOS DE PRÉSTAMOS	X			1	2	3	BAJA
SE.11	SUPERVIVENCIA							
SS.01	REPORTE DE SUPERVIVENCIA	X		X	2	2	4	CONSERVACIÓN
SE.12	ENTREGA DE CHEQUES							
SS.01	ENTREGA DE CHEQUES DE PRÉSTAMOS	X		X	1	2	3	BAJA
SS.02	ENTREGA DE CHEQUES DE NÓMINA	X		X	1	2	3	BAJA
SS.03	ENTREGA DE CHEQUES DE PENSIÓN ALIMENTICIA	X		X	1	2	3	BAJA
SS.04	ENTREGA DE CHEQUES DE PERMANENCIA LABORAL	X		X	1	2	3	BAJA
SS.05	ENTREGA DE CHEQUES DE SECRETARIA DE EDUCACIÓN	X		X	1	2	3	BAJA
SS.06	ENTREGA DE RECIBOS DE FONDO PARA PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO (FONPAR)	X		X	1	2	3	BAJA
SS.07	ENVÍO DE PÓLIZAS DE CHEQUES FIRMADAS DE RECIBIDO	X		X	1	2	3	BAJA
SE.13	RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA							
SS.01	ACUSE DE NOTIFICACIONES DE ADEUDOS SE ENVÍAN A DEPARTAMENTO DE COBRANZA	X		X	1	2	3	BAJA
SE.14	RECURSOS HUMANOS							
SS.01	FIRMA DE NÓMINA Y REGISTRO DE RELOJ CHECADOR DE EMPLEADOS SE ENVÍA A RECURSOS HUMANOS	X		X	1	2	3	BAJA
SS.02	INCIDENCIAS DE EMPLEADOS EN QUINCENA SE ENVÍA A RECURSOS HUMANOS	X		X	1	2	3	BAJA
SE.15	CONTROL VEHICULAR							
SS.01	BITÁCORAS DE LOS VEHÍCULOS	X			1	2	3	BAJA
SE.16	JURÍDICO							
SS.01	NOTIFICACIONES, EXHORTOS DE DEUDORES SE ENVÍA A DEPARTAMENTO JURÍDICO	X		X	2	2	4	CONSERVACIÓN
SE.17	FONDO DE CAJA DE DELEGACIÓN, COMEDOR Y CASA DEL JUBILADO							
SS.01	REQUISICIONES PARA REEMBOLSOS	X		X	2	2	4	BAJA
SS.02	DIGITALIZACIÓN DE FACTURAS Y RECIBOS	X		X	1	2	3	BAJA
SS.03	ENVÍO DE FACTURAS	X		X	1	2	3	BAJA
SE.18	UNIDAD COMERCIAL GÓMEZ PALACIO							

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CENTRALIZACIÓN		
SS.01	ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA DE MERCANCIAS DEL COMEDOR	X		X	1	2	3	BAJA
SS.02	ENVÍO DE FACTURAS DE MERCANCIAS DEL COMEDOR	X		X	1	2	3	BAJA
SS.03	DOCUMENTOS DE NÓMINA E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DEL COMEDOR	X		X	1	2	3	BAJA
<b>SE.19</b>	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
SS.01	RECIBIR CORRESPONDENCIA EN GENERAL	X		X	1	2	3	BAJA
SS.02	ENVÍO DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL	X		X	1	2	3	BAJA
<b>SE.20</b>	<b>CASA DEL JUBILADO (GÓMEZ PALACIO)</b>							
SS.01	PROGRAMAS DE TRABAJO	X		X	1	2	3	BAJA
SS.02	CAPACITACIÓN	X		X	1	2	3	BAJA
SS.03	ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS	X		X	1	2	3	BAJA
<b>DI.SC.06</b>	<b>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</b>							
<b>SE.01</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>							
SS.01	ADQUISICIONES	X			2	2	4	BAJA
SS.02	MINUTAS DE TRABAJO	X			2	2	4	BAJA
SS.03	PRESUPUESTO	X			2	2	4	BAJA
SS.04	RESGUARDOS DE EQUIPOS	X			3	2	5	CONSERVACIÓN
SS.05	RESGUARDOS DE CUENTAS DE USUARIO	X			5	3	8	CONSERVACIÓN
SS.06	VIÁTICOS	X			2	2	4	BAJA
<b>SE.02</b>	<b>CORRESPONDENCIA</b>							
SS.01	DOCUMENTOS ENVIADOS	X			2	2	4	BAJA
SS.02	DOCUMENTOS RECIBIDOS	X			2	2	4	BAJA
<b>SE.03</b>	<b>LICENCIAS DE SOFTWARE</b>							
SS.01	LICENCIAS DE SERVIDORES	X		X	15	2	17	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.02	LICENCIAS DE USO INDIVIDUAL	X		X	10	2	12	CONSERVACIÓN
<b>SE.04</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>							
SS.01	ÓRDENES DE TRABAJO	X			1	1	2	BAJA
SS.02	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	X			1	1	2	BAJA
SS.03	REPORTE DE SOLICITUDES	X			1	1	2	BAJA
<b>SE.05</b>	<b>MEDIOS DE ALMACENAMIENTO</b>							
SS.01	CONTROLADORES	X			8	2	10	CONSERVACIÓN
SS.02	MEDIOS CON SOFTWARE DE EQUIPO	X			8	2	10	CONSERVACIÓN
SS.03	SOFTWARE	X			8	2	10	CONSERVACIÓN
<b>SE.06</b>	<b>NORMATIVIDAD</b>							
SS.01	DISPOSICIONES EN MATERIA INFORMÁTICA	X		X	5	2	7	CONSERVACIÓN
SS.02	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	X			2	2	4	BAJA
SS.03	SISTEMA DE SEGURIDAD	X			5	2	7	CONSERVACIÓN
<b>SE.07</b>	<b>PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>							
SS.01	DESARROLLO DE SOFTWARE	X			5	2	7	CONSERVACIÓN
SS.02	DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS	X			5	2	7	CONSERVACIÓN
SS.03	DURANGO DIGITAL	X			5	2	7	CONSERVACIÓN
SS.04	ORGANIZACIÓN NACIONAL DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL "ONIESS"	X			5	2	7	CONSERVACIÓN
SS.05	PÁGINAS DE INTERNET Y REDES SOCIALES	X			2	2	4	CONSERVACIÓN
SS.06	PROGRAMA DE TRABAJO	X			2	1	3	BAJA
SS.07	REDES Y TELECOMUNICACIONES	X			2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.08	SEGUIMIENTO DE SISTEMAS	X			2	1	3	BAJA
SS.09	SISTEMA FINANCIERO	X			2	2	4	BAJA
<b>SE.10</b>	<b>RESPALDOS</b>							
SS.01	RESPALDOS EXTERNOS	X			2	2	4	CONSERVACIÓN
SS.02	RESPALDOS LOCALES	X			2	2	4	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
<b>DJ.SC.07</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>							
SE.01	AMPAROS PRESENTADOS EN CONTRA DE LA DPED COMO AUTORIDAD RESPONSABLE	X		X	2	2	4	CONSERVACIÓN
SE.02	RECURSOS DE REVISIÓN ANTE EL COMITÉ REVISOR	X		X	2	2	4	CONSERVACIÓN
SE.03	JUICIOS LABORALES							
SS.01	JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DURANGO	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.02	JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE GÓMEZ PALACIO	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.03	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.04	TRIBUNAL LABORAL BUROCRÁTICO	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.05	TRIBUNAL LABORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO (DURANGO)	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SE.04	JUICIOS ADMINISTRATIVOS							
SS.01	PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.02	SEGUNDA SALA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SE.05	JUICIOS CIVILES	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SE.06	JUICIOS MERCANTILES							
SS.01	PRIMERO AUXILIAR DE LA CAPITAL	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.02	SEGUNDO AUXILIAR DE LA CAPITAL	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.03	PRIMERO MERCANTIL DE LA CAPITAL	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.04	SEGUNDO MERCANTIL DE LA CAPITAL	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.05	TERCERO MERCANTIL DE LA CAPITAL	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.06	CUARTO MERCANTIL DE LA CAPITAL	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SE.07	JUICIOS PENALES							
SE.08	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS							
SS.01	PROYECTOS DE REFORMAS A LA LEY DE PENSIONES	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.02	PROYECTOS DE REFORMAS DE REGLAMENTOS Y MANUALES	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SS.03	INFORMES	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SE.09	DERECHOS HUMANOS	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SE.10	CONVENIOS DE INCORPORACIÓN Y OTROS	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
SE.11	DICTÁMENES DE INCOBRABILIDAD	X		X	2	1	3	CONSERVACIÓN
<b>DA.SC.08</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>							
SE.01	CONTRATOS							
SS.01	ADQUISICIONES	X		X	3	7	10	BAJA
SS.02	ARRENDAMIENTO	X		X	3	7	10	BAJA
SS.03	COLECTIVOS	X		X	3	7	10	BAJA
SE.02	CONVENIOS							
SS.01	CONVENIOS DE OBRA	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SS.02	CONVENIOS VARIOS	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.03	ENTREGA - RECEPCIÓN (EXPEDIENTES)	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.04	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRA							
SS.01	RESULTADOS DE ADQUISICIONES	X		X	3	7	10	BAJA
SS.02	RESULTADOS DE LICITACIONES	X		X	3	7	10	BAJA
SS.03	PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIONES	X		X	3	7	10	BAJA
SS.04	PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA	X		X	3	7	10	BAJA
SS.05	CONTRATO / CONVENIOS							
SS.06	ESTIMACIONES	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SS.07	ACTAS DE ENTREGAS DE OBRA	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.05	MINUTAS	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.06	OFICIOS							
SS.01	OFICIOS RECIBIDOS	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SS.02	OFICIOS ENVIADOS	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.07	GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y REPRESENTACIÓN	X		X	3	7	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONSERVACIÓN		
SE.08	PROYECTOS DE INVERSIÓN	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.09	PROVEEDORES							
SS.01	EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SS.02	PADRÓN DE PROVEEDORES	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SS.03	DICTAMEN	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.10	DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS							
SS.01	CIRCULARES	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.11	APOYOS							
SS.01	BECAS	X		X	3	7	10	BAJA
SS.02	DONATIVOS	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.12	ACTAS DE COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.13	COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL "COCODI"	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
SE.14	FACTURAS DE ACTIVO FIJO	X		X	3	7	10	CONSERVACIÓN
<b>DRH.SC.09</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>							
SE.01	REGISTRO Y CONTROL	X			1	5	6	CONSERVACIÓN
SE.02	EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			2	23	25	CONSERVACIÓN
SE.03	REGISTRO Y CONTROL							
SS.01	NÓMINA DE PAGOS DEL PERSONAL	X			1	5	6	CONSERVACIÓN
SS.02	DESCUENTOS, ESTÍMULOS, RECOMPENSAS, CENSO DE PERSONAL	X			1	5	6	CONSERVACIÓN
SS.03	PLAZAS OCUPADAS POR PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA	X			1	5	6	CONSERVACIÓN
SS.04	CONTROL DE REPORTE DE CHECADOR	X			2	23	25	CONSERVACIÓN
SS.05	INFORMACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA	X			2	23	25	HISTÓRICO
SE.04	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL	X			1	2	3	BAJA
SE.05	RELACIONES LABORALES							
SS.01	COMISIONES MIXTAS, SINDICALES, CONDICIONES LABORALES	X			1	4	5	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION		
SE.06	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA	X			1	4	5	BAJA
<b>DASA.SC.010</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS</b>							
SE.01	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS							
SS.01	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X			1	3	4	BAJA
SE.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SERVICIOS GENERALES							
SS.01	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO, EDIFICIOS Y UNIDADES COMERCIALES	X		X	1	3	4	BAJA
SS.02	PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	X		X	1	1	2	BAJA
SS.03	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	X		X	1	3	4	BAJA
SS.04	PROGRAMA ANUAL DE REVISIÓN DE ACTIVO FIJO	X		X	2	3	5	BAJA
SE.03	SERVICIOS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES							
SS.01	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA, AGUA, PREDIAL) REFRENDOS VEHICULARES	X	X	X	1	2	3	BAJA
SS.02	PATENTES DE VINOS	X	X	X	1	2	3	BAJA
SS.03	SERVICIOS DE FUMIGACIÓN	X	X		1	1	2	BAJA
SS.04	SERVICIOS DE TELEFONÍA E INTERNET	X	X		1	2	3	BAJA
SS.05	SERVICIOS DE MENSAJERÍA	X	X		1	1	2	BAJA
SE.04	CONTRATACIONES							
SS.01	INVITACIONES GIRADAS PARA EVENTOS Y /O REUNIONES DE LA DEPENDENCIA	X		X	1	4	5	BAJA
SS.02	ADJUDICACIÓN DIRECTA	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN
SE.05	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS							
SS.01	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X			1	2	3	BAJA
SS.02	ACTAS	X		X	1	3	4	CONSERVACIÓN
SE.06	SEGUROS Y FIANZAS							
SS.01	PÓLIZAS	X		X	2	3	5	BAJA
SE.07	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
SS.01	ALTAS DE BIENES MUEBLES	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.02	BAJAS DE BIENES MUEBLES	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN
SS.03	ALTAS DE BIENES INMUEBLES	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN
SS.03	BAJAS DE BIENES INMUEBLES	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN
<b>SE.08</b>	<b>CONTROL DE BIENES MUEBLES</b>							
SS.01	RESGUARDO MOBILIARIO	X		X	2	2	4	CONSERVACIÓN
SS.02	RESGUARDO VEHICULAR	X		X	1	3	4	BAJA
<b>SE.09</b>	<b>VALES DE COMBUSTIBLE</b>							
SS.01	SOLICITUD	X		X	1	1	2	BAJA
SS.02	CONTROL DE SUMINISTRO	X		X	1	1	2	BAJA
<b>SE.10</b>	<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>							
SS.01	DICTÁMENES DE INSTALACIONES DE GAS Y TANQUES ESTACIONARIOS	X		X	1	1	2	BAJA
SS.01	OFICIOS EXTERNOS	X		X	1	3	4	BAJA
SS.02	OFICIOS INTERNOS	X		X	1	3	4	BAJA
SS.03	OFICIOS DE PERSONAL	X		X	1	3	4	BAJA
<b>DAV.SC.011</b>	<b>DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA</b>							
SE.01	EXPEDIENTE ÚNICO DE AFILIADO	X		X	55	0	55	CONSERVACIÓN
SE.02	CHEQUES CANCELADOS	X		X	2	20	22	CONSERVACIÓN
SE.03	EXPEDIENTES DE PROGRAMA DE AHORRO Y CRÉDITO PARA EL RETIRO (PROACER)	X		X	1	10	11	CONSERVACIÓN
SE.04	EXPEDIENTES UNIVERSIDAD JUARES DEL ESTADO DE DURANGO	X		X	1	10	11	CONSERVACIÓN
SE.05	RELACIONES DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS EMERGENTES	X		X	2	3	5	BAJA
SE.06	RELACIÓN DE DEVOLUCIONES DE CUOTAS	X		X	5	5	10	BAJA
SE.07	RELACIÓN DE EXPEDIENTES DEPURADOS POR FALLECIMIENTO	X		X	5	15	20	CONSERVACIÓN
SE.08	RELACIÓN DE DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES AÑO NOVIEMBRE 1992	X		X	20	10	30	CONSERVACIÓN
SE.09	RELACIÓN DE DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES AÑO MAYO 1993	X		X	20	10	30	CONSERVACIÓN
SE.10	RELACIÓN DE DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES AÑO SEPTIEMBRE 1994	X		X	20	10	30	CONSERVACIÓN
SE.011	RELACIÓN DE DEPURACIÓN DE EXPEDIENTES AÑO MAYO 1995	X		X	20	10	30	CONSERVACIÓN
SE.012	RELACIÓN DE CHEQUES RECIBIDOS PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO DE AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012, 2013	X		X	2	6	8	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SE.013	RELACIÓN DE CHEQUES RECIBIDOS PRÉSTAMOS EMERGENTES DE AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012, 2013	X		X	2	6	8	BAJA
SE.014	RELACIÓN DE CHEQUES RECIBIDOS PRÉSTAMOS EMERGENTES DE AÑOS 2012, Y 2013 DE GÓMEZ PALACIO	X		X	2	6	8	BAJA
SE.015	RELACIÓN DE PRÉSTAMOS DE PROGRAMA DE CRÉDITO Y AHORRO PARA EL RETIRO (PROACER)	X		X	1	5	6	BAJA
SE.016	RELACIÓN DE PRÉSTAMOS DE PROGRAMA DE CRÉDITO Y AHORRO PARA EL RETIRO (PROACER) DE VARIOS AÑOS 2010, 2011	X		X	1	5	6	BAJA
SE.017	RELACIÓN DE CUOTAS DE PROGRAMA DE CRÉDITO Y AHORRO PARA EL RETIRO (PROACER)	X		X	1	5	6	BAJA
<b>DPF.SC.012</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</b>							
SE.01	FONDO DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO (FONPAR)							
SS.01	ARCHIVO DE MOVIMIENTOS POR DISTRIBUCIÓN, RECUPERACIÓN Y PRESTAMOS DEL FONDO DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO (FONPAR)	X			1	4	5	CONSERVACIÓN
SS.02	ARCHIVO DE MOVIMIENTOS POR DISTRIBUCIÓN DE CUOTAS Y APORTACIONES	X			1	4	5	CONSERVACIÓN
SS.03	TRASPASOS POR DISTRIBUCIÓN DE RENDIMIENTOS DEL FONDO DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO (FONPAR)	X			1	4	5	CONSERVACIÓN
SE.02	INFORMACIÓN DE PORTAL DE TRANSPARENCIA							
SS.01	INFORMACIÓN TRIMESTRAL DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA, EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	X			1	3	4	CONSERVACIÓN
SE.03	INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS							
SS.01	OFICIOS DE COBRO DE ADEUDOS A DEPENDENCIAS	X			1	4	5	CONSERVACIÓN
SS.02	OFICIOS DE FLUJOS SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN	X			1	3	4	BAJA
SE.04	INFORMACIÓN DE OBRA							
SS.01	OBRA	X			1	3	4	CONSERVACIÓN
SE.05	INFORMACIÓN ENTRE ÁREAS DE LA DPED Y UNIDADES COMERCIALES							
SS.01	ARCHIVO DE INFORMACIÓN ENTRE ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO	X			1	4	5	BAJA
SE.06	FONDEOS							
SS.01	FONDEO DE PRÉSTAMOS	X			2	8	10	BAJA
SS.02	FONDEO DE SALDOS A FAVOR	X			2	8	10	BAJA
SS.03	FONDEO PAGOS DE MARCHA	X			2	8	10	BAJA
SS.04	FONDEO PARA PAGOS DE RETENCIONES	X			2	8	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.05	FONDEO PARA PAGO DE GASTOS DE OFICINA	X			2	8	10	BAJA
SS.06	FONDEO PARA DEVOLUCIÓN DE CUOTAS	X			2	8	10	BAJA
SS.07	FONDEO DE CUENTAS DE NÓMINAS	X			2	8	10	BAJA
<b>SE.07</b>	<b>TRASPASOS</b>							
SS.01	TRASPASOS DE FONDO DE GARANTÍA DE LOS PRÉSTAMOS	X		X	2	8	10	BAJA
SS.02	TRASPASO FINANCIERO POR CANCELACIÓN DE APORTACIONES FONDO PARA PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO "FONPAR" DE JUBILADOS	X		X	2	8	10	BAJA
SS.03	TRASPASO FINANCIERO POR CANCELACIÓN DE APORTACIONES FONDO PARA PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO "FONPAR" DE INACTIVOS	X		X	2	8	10	BAJA
SS.04	TRASPASO FINANCIERO POR REEMBOLSO CUOTAS FONDO PARA PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO "FONPAR" DE	X		X	2	8	10	BAJA
SS.05	TRASPASO FINANCIERO POR RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS POR DEVOLUCIÓN DE CUOTAS	X		X	2	8	10	BAJA
SS.06	TRASPASO DE REINTEGRO POR PAGOS DE MÁS FUENTE DE FINANCIAMIENTO	X		X	2	8	10	BAJA
SS.07	TRASPASOS POR CORRECCIÓN EN RUTAS DE DEPÓSITO	X		X	2	8	10	BAJA
SS.08	TRASPASOS FINANCIEROS DE CUOTAS Y APORTACIONES Y RETENCIONES GOBIERNO	X		X	2	8	10	BAJA
SS.09	TRASPASO FINANCIEROS DE GASTOS ADMINISTRATIVO	X		X	2	8	10	BAJA
SS.10	TRASPASO FINANCIERO DE RECUPERACIÓN DE FONDO DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO (FONPAR)	X		X	2	8	10	BAJA
SS.11	TRASPASO FINANCIERO DE ADEUDO ENTRA UNIDADES	X		X	2	8	10	BAJA
SS.12	TRASPASOS DE RETENCIONES DE NÓMINAS JUBILADOS	X		X	2	8	10	BAJA
SS.13	TRASPASOS DE RETENCIONES DE NÓMINAS ACTIVOS	X		X	2	8	10	BAJA
<b>SE.08</b>	<b>PAGOS</b>							
SS.01	PAGO DE NÓMINA JUBILADOS	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.02	PAGO DE NÓMINA ACTIVOS	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.03	PAGO DE NÓMINA PERMANENCIA LABORAL	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.04	PAGO DE NÓMINA PENSIONES ALIMENTICIAS	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.05	PAGO D DE PERMANENCIA LABORAL PAGO ÚNICO	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.06	PAGOS DE FONACOT	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.07	PAGO DE IMSS	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.08	PAGO DE IMPUESTOS	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
<b>SE.09</b>	<b>PORTAL BANCARIO</b>							
SS.01	ALTA DE NUEVOS PROVEEDORES EN PORTAL BANCARIO	X			2	8	10	BAJA
SS.02	ALTA DE NUEVOS PENSIONADOS EN PORTAL BANCARIO PARA GENERAR CUENTA	X			2	8	10	BAJA
SS.03	CORTES DE MOVIMIENTOS BANCARIOS POR PERIODO	X			2	8	10	BAJA
SS.04	ESTADOS DE CUENTA EN PDF	X			2	8	10	BAJA
SS.05	MOVIMIENTOS MENSUALES DE CUENTAS BANCARIAS EN TXT	X			2	8	10	BAJA
SS.06	PROTECCIÓN DE CHEQUE DE NÓMINA	X		X	2	8	10	BAJA
SS.07	ARCHIVOS DE COMPROBANTES DE DISPERSIÓN DE NÓMINAS	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
SS.08	IMPRESIÓN DE CÉDULA DE FONACOT	X			2	8	10	CONSERVACIÓN
<b>SE.10</b>	<b>BANCOS</b>							
SS.01	ELABORACIÓN DE OFICIOS DE PETICIÓN DE CONDONACIÓN DE COMISIONES	X			2	8	10	BAJA
SS.02	ELABORACIÓN DE OFICIOS DE PETICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA	X			2	8	10	BAJA
SS.03	REVISIÓN DE CUENTAS BANCARIAS PARA IMPRESIÓN DE DEPÓSITOS DE GOBIERNO	X			2	8	10	BAJA
<b>SE.11</b>	<b>GASOLINA</b>							
SS.01	OFICIOS DE SOLICITUD PARA PETICIÓN DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE	X			2	8	10	BAJA
SS.02	RECIBOS DE ACUSE DE GASOLINA	X			2	8	10	BAJA
SS.03	EXPEDIENTE DE CONTROL DE COMBUSTIBLE DE AGAVE GÓMEZ PALACIO	X			2	8	10	BAJA
SS.04	EXPEDIENTE DE CONTROL DE COMBUSTIBLE DE LA DELEGACIÓN GÓMEZ PALACIO	X			2	8	10	BAJA
<b>DPCP.SC.013</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL</b>							
<b>SE.01</b>	<b>ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS</b>							
SS.01	PAPELES DE TRABAJO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS, UNIDADES, COMERCIANTES Y CONSOLIDADO	X			2	3	5	BAJA
<b>SE.02</b>	<b>ELABORACIÓN DE CUADERNILLO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO</b>							
SS.01	CUADERNILLO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO	X			2	3	5	BAJA
<b>SE.03</b>	<b>CARGA DEL PRESUPUESTO EN EL SISTEMA FINANCIERO DE EGRESOS ORACLE</b>							

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DE CARGA DE PRESUPUESTO AUTORIZADO	X			2	3	5	BAJA
SE.04	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA MIR PARA RESULTADOS Y SEGUIMIENTO A RESULTADOS							
SS.01	CARPETA DE EVIDENCIA (DE LA MIR Y RESULTADOS DE INDICADORES ENVIADOS POR ÁREAS DE CAPTURA )	X			2	3	8	BAJA
SE.05	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO							
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DE SOLICITUD DE MOVIMIENTOS, CAPTURA EN EL SISTEMA FINANCIERO DE EGRESOS ORACLE	X			2	6	8	BAJA
SE.06	ELABORAR LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES							
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DE VARIACIONES PRESUPUESTALES	X			2	6	8	BAJA
SE.07	DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE FONDOS DEL ÁREA CONTABLE							
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DE SOLICITUD DE FONDOS	X			2	6	8	BAJA
SE.08	CONTROL DE SALDOS DE DEUDORES DE CUOTAS, APORTACIONES Y RETENCIONES							
SS.01	CARPETA POR DEPENDENCIA DE DEUDORES: DEPÓSITOS, RECIBOS DE PAGOS Y OFICIOS DE COBRO	X			2	8	10	BAJA
SE.09	ELABORACIÓN DE FORMATOS PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA							
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DE FORMATOS PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS	X			2	8	10	BAJA
SE.10	ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), Y SEGUIMIENTO MENSUAL EN SISTEMA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL							
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL EJERCICIO DEL GASTO Y CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL	X			2	6	8	BAJA
SE.11	CONCENTRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO QUE SOLICITA LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO							
SS.01	EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL INFORME ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO	X			2	6	8	BAJA
SE.12	CARGA DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA							
SS.01	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE CARGA DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	X			2	6	8	BAJA
<b>DCG.SC.014</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL</b>							
SE.01	NÓMINA							
SS.01	CHEQUES	X			2	8	10	BAJA
SS.02	TRANSFERENCIAS	X			2	8	10	BAJA
SE.02	NÓMINA DE PENSIÓN ALIMENTICIA							
SS.01	CHEQUES	X			2	8	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.02	TRANSFERENCIAS	X			2	8	10	BAJA
SS.03	TALONES DE PENSIÓN ALIMENTICIA	X			2	3	5	BAJA
SE.03	<b>NÓMINA DE PERMANENCIA LABORAL</b>							
SS.01	CHEQUES	X			2	8	10	BAJA
SS.02	TRANSFERENCIAS	X			2	8	10	BAJA
SS.03	TALONES DE PERMANENCIA LABORAL	X			2	3	5	BAJA
SE.04	<b>NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO POR CHEQUE</b>	X			2	8	10	BAJA
SE.05	<b>TIQUET DE PAGO</b>	X			2	8	10	BAJA
SE.06	<b>CARTAS PODER PARA RECOGER TALONES Y CHEQUES DE NÓMINA</b>	X			2	8	10	BAJA
SE.07	<b>COMPROBANTE DE LAS TRANSFERENCIAS DE PRÉSTAMOS, DEVOLUCIONES DE DESCUENTO INDEBIDO (DDI), DEVOLUCIÓN DE CUOTAS, DEVOLUCIÓN DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO (FONPAR), Y CREDITO HIPOTECARIO CRECE</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.08	<b>CORTES DIARIOS</b>							
SS.01	CAJA	X			2	3	5	BAJA
SS.02	CEMENTERIO	X			2	5	5	BAJA
SE.09	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CHEQUES Y TRANSFERENCIA DEVOLUCIONES DE DESCUENTO INDEBIDO (DDI), DEVOLUCIÓN DE CUOTAS, DEVOLUCIÓN DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO "FONPAR", Y CRÉDITO HIPOTECARIO "CRECE"</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.10	<b>REPORTE DE LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIÓN DE CUOTAS ENTREGADAS AL ARCHIVO</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.11	<b>RELACIÓN DE PAGARES ENTREGADOS A COBRANZA</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.12	<b>REPORTE DE SISTEMA FINANCIERO ORACLE DE UNIDADES COMERCIALES</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.13	<b>REPORTE DE SISTEMA FINANCIERO ORACLE DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.14	<b>PRODUCTO NO CONFORME</b>	X			2	3	5	BAJA
SE.15	<b>FACTURAS</b>							
SS.01	USO DE ESPACIO	X	X		2	8	10	BAJA
SS.02	IVA E INTERESES DE PRÉSTAMOS	X	X		2	8	10	BAJA
SS.03	SUBSIDIO Y COMPLEMENTOS DE PAGO	X	X		2	8	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION		
<b>SE.16</b>	<b>OFICIOS DIVERSOS</b>							
SS.01	OFICIOS RECIBIDOS	X			2	3	5	BAJA
SS.02	OFICIOS EMITIDOS	X			2	3	5	BAJA
<b>SE.17</b>	<b>PAPELERÍA VARIA</b>							
SS.01	DEPOSITO RENTA DEL SALÓN RINCONADA SOL	X			2	3	5	BAJA
SS.02	REQUISICIONES	X			2	3	5	BAJA
SS.03	GUÍAS DE PAQUETERÍA	X			2	3	5	BAJA
SS.04	PETICIÓN DE TRASPASOS BANCARIOS	X			2	3	5	BAJA
SS.05	COMPROBANTES PARA LA FACTURACIÓN MENSUAL DE LOS INGRESOS	X			2	3	5	BAJA
SS.06	INDICADORES DEL DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL	X			2	3	5	BAJA
SS.07	ARQUEOS DE CAJA MENSUAL	X			2	3	5	BAJA
<b>SE.18</b>	<b>EGRESOS</b>							
SS.01	PAGOS	X			2	6	8	BAJA
SS.02	REPORTE DE PAGOS (SELLADO DE RECIBIDO POR CONTABILIDAD)	X			2	6	8	BAJA
SS.03	REPORTE DE PAGOS ANULADOS (SELLADO DE RECIBIDO POR CONTABILIDAD)	X			2	6	8	BAJA
SS.04	CANCELACIÓN DE ANTICIPOS DE GASTOS A COMPROBAR OFICIOS DE RH	X			2	6	8	BAJA
<b>SE.19</b>	<b>BANCOS</b>							
SS.01	ALTAS DE CUENTAS PAGADORAS	X			2	8	10	BAJA
SS.02	RELACIÓN DE CHEQUES GENERADOS Y ENTREGADOS A CAJA GENERAL	X			2	3	5	BAJA
SS.04	SOLICITUDES DE TRASPASOS BANCARIOS	X			2	6	8	BAJA
<b>SE.20</b>	<b>INDICADORES ISO/MIR</b>							
SS.01	INDICADORES MENSUALES ISO	X			2	3	5	BAJA
SS.02	SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	X			2	3	5	BAJA
SS.03	DOCUMENTACIÓN ISO	X			2	3	5	BAJA
SS.04	RELACIONES DE AYUDA POR FALLECIMIENTO (MIR)	X			2	6	8	BAJA
SS.05	MIR EGRESOS	X			2	6	8	BAJA
<b>SE.21</b>	<b>OFICIOS</b>							

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.01	OFICIOS RECIBIDOS POR RECAUDACIÓN	X			2	3	5	BAJA
SS.02	OFICIOS ENVIADOS	X			2	3	5	BAJA
SS.03	MINUTAS DE TRABAJO	X			1	3	4	BAJA
SS.04	REQUISICIONES DE PAPELERÍA	X			2	8	10	BAJA
SE.22	DEVOLUCIÓN DE CUOTAS	X			2	8	10	BAJA
SE.23	FONDO DE CAJA							
SS.01	REEMBOLSOS DE FONDO DE CAJA CHICA	X			2	6	8	BAJA
SE.24	PROVEEDORES							
SS.01	SOLICITUDES DE ALTA DE PROVEEDORES CERTIFICADOS DE INSCRIPCIÓN A PROVEEDORES	X			2	5	7	BAJA
SS.02	REEMBOLSOS DE FONDO DE CAJA CHICA	X			2	6	8	BAJA
SE.25	REPORTES DE NÓMINA ADICIONAL							
SS.01	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE CARGA Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE	X			2	5	7	BAJA
<b>DEC.SC.015</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COBRANZA</b>							
SE.01	DEVOLUCIÓN DE CUOTAS SOBRE ADEUDOS							
SS.01	HOJA DE CÁLCULO PARA DETERMINAR LOS SALDOS DE AFILIADOS DE PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS	X		X	1	2	3	BAJA
SS.02	LIBRO DE CONTROL DE ENTRADA Y LIBERACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE CUOTAS	X			1	2	3	BAJA
SE.02	FALLECIMIENTO AFILIADO / JUBILADO / PENSIONADO							
SS.01	FORMATOS DE CONDONACIÓN ADEUDO POR FALLECIMIENTO	X		X	3	3	6	BAJA
SS.02	OFICIOS DE CONDONACIÓN DE ADEUDO POR FALLECIMIENTO A CONTROL CONTABLE	X		X	1	2	3	BAJA
SS.03	OFICIOS PAGO DE MARCHA DE AFILIADO A CONTROL CONTABLE	X		X	1	2	3	BAJA
SS.04	ACTAS DE DEFUNCIÓN ORIGINALES	X		X	2	3	5	BAJA
SE.03	GENERACIÓN Y ENVÍO DE DESCUENTOS PARA AFILIADOS							
SS.01	OFICIOS DE NOMINAS ENVIADOS A LAS DEPENDENCIAS	X			3	7	10	BAJA
SS.02	OFICIOS DE NOMINA ESTATAL	X			3	7	10	BAJA
SS.03	OFICIOS DE CHEQUES CANCELADOS, RE-EXPEDIDOS Y ADICIONADOS	X			3	7	10	BAJA
SS.04	OFICIOS VARIOS	X			3	7	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONSERVACIÓN		
<b>SE.04</b>	<b>ANALISTA DE CARTERA</b>							BAJA
SS.01	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL ANALISTA DE CARTERA VENCIDA	X			2	5	7	BAJA
SS.02	UNIDADES COMERCIALES	X			6	4	10	BAJA
<b>SE.05</b>	<b>RESTAURANTE &amp; BAR AGAVE</b>							
SS.01	CARPETAS DE FACTURAS DE ADEUDO DE CONSUMO DE AFILIADOS Y DEPENDENCIAS DE FACTURA ELECTRÓNICA "CFDI" Y COMPLEMENTARIAS DE FACTURAS "XML"	X		X	6	4	10	BAJA
SS.02	CARPETA DE OFICIOS RECIBIDOS DEL RESTAURANTE & BAR AGAVE	X		X	6	2	6	BAJA
SS.03	CARPETA DEL COMPLEMENTO PARA RECEPCIÓN DE PAGO TIMBRADO (TRANSFERENCIAS, CHEQUES)	X		X	3	3	6	BAJA
SS.04	CARPETA DE TRANSFERENCIAS DE PAGO	X		X	3	3	6	BAJA
SS.05	CARPETA DE FACTURAS PAGADAS	X		X	4	2	6	BAJA
SS.06	CARPETA DE OFICIOS DE COBRO A DEPENDENCIAS	X		X	4	2	6	BAJA
SS.07	CARPETA DE ANÁLISIS DE SEGUIMIENTO DE CUENTA VARIABLE	X			1	5	6	BAJA
<b>SE.06</b>	<b>LOTES DE CEMENTERIO VALLE DE LOS SABINOS</b>							
SS.01	OFICIOS DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR A CONTROL CONTABLE	X			2	4	6	BAJA
SS.02	OFICIOS DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR CUENTAS ADMINISTRADOR DEL CEMENTERIO	X			2	4	6	BAJA
SS.03	OFICIOS DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR A REGISTRO CONTABLE	X			2	4	6	BAJA
<b>SE.07</b>	<b>PAGARES</b>							
SS.01	LIBRO DE BITÁCORA DE ENTREGA DE PAGARES PAGADOS	X		X	4	6	10	BAJA
SS.02	CARPETA DE PAGARES ENTREGADOS PARA TRÁMITE JURÍDICO	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN
SS.03	CARPETA DE PAGARES ENTREGADOS PARA TRÁMITE DE CONDONACIÓN	X		X	4	6	10	CONSERVACIÓN
SS.04	PAGARES EMERGENTES	X		X	1	9	10	BAJA
SS.05	PAGARES CORTO PLAZO	X		X	1	9	10	BAJA
SS.06	PAGARES DE PRÉSTAMO CRECE	X		X	1	9	10	BAJA
SS.07	PAGARES PAGADOS	X		X	4	6	10	BAJA
SS.08	LISTADO DE PAGARES RECIBIDOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS	X		X	3	5	8	BAJA
SS.09	CARPETA DE INFORME DE DEPURACIÓN DE PAGARES	X			4	6	10	BAJA

CODIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
<b>SE.08</b>	<b>ARCHIVEROS EN ALMACÉN INTERNO DE COBRANZA</b>							
SS.01	EXPEDIENTES DE AFILIADOS INACTIVOS Y ACTIVOS (FORÁNEOS Y LOCALES)	X		X	4	6	10	BAJA
SS.02	FORMATO DE PRODUCTO NO CONFORME	X			2	2	4	BAJA
SS.03	REQUISICIONES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	X			1	2	3	BAJA
SS.04	LIBRO DE REGISTRO DE SOLICITUD DE LISTADOS DE CHEQUES CANCELADOS	X			1	6	7	BAJA
SS.05	REGISTRO DE ARCHIVOS EN ALMACÉN GENERAL	X			1	6	7	BAJA
SS.06	ENTREGA RECEPCIÓN JEFATURA DE COBRANZA	X		X	1	6	7	BAJA
SS.07	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE JEFATURA DE COBRANZA	X			1	5	6	BAJA
SS.08	EXPEDIENTES DE JUBILADOS PAGADOS	X			1	9	10	BAJA
SS.09	OFICIOS VARIOS	X			1	5	6	BAJA
SS.10	CARPETA DE DESCUENTOS INDEBIDOS EN LOTES DE CEMENTERIO	X		X	1	6	7	CONSERVACIÓN
<b>DPC.SC.016</b>	<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES Y CRÉDITOS</b>							
<b>SE.01</b>	<b>OFICIOS</b>							
SS.01	OFICIOS PARA BAJAS DE JUBILACIÓN	X		X	1	6	7	BAJA
SS.02	OFICIOS PARA INFORMAR LA NEGATIVA DE PENSIÓN	X		X	1	6	7	BAJA
SS.03	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA REALIZAR EL DICTAMEN DE PENSIÓN	X		X	1	6	7	BAJA
<b>SE.02</b>	<b>TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DE CUOTAS</b>	X		X	2	5	5	CONSERVACIÓN
<b>DPJ.SC.017</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PENSIONES Y JUBILACIONES</b>							
<b>SE.01</b>	<b>JUBILACIÓN</b>	X		X	1	10	11	CONSERVACIÓN
SS.01	TIPOS DE BENEFICIARIOS	X		X	1	10	11	CONSERVACIÓN
<b>SE.02</b>	<b>FALLECIMIENTO</b>							
SS.01	AYUDAS POR FALLECIMIENTO (INVALIDEZ, ORFANDAD, VIUDEZ E INVALIDEZ )	X		X	1	10	11	CONSERVACIÓN
<b>SE.03</b>	<b>RECIBO DE PAGO DE APORTACIONES DE FONDO DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO ( FONPAR )</b>	X		X	1	10	11	CONSERVACIÓN
<b>SE.04</b>	<b>SUPERVIVENCIA</b>	X		X	1	55	56	CONSERVACIÓN
<b>SE.05</b>	<b>PERMANENCIA LABORAL</b>							
SS.01	PERMANENCIA LABORAL LEY 2007	X		X	1	9	10	CONSERVACIÓN

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.02	PERMANENCIA LABORAL LEY 2018	X		X	1	9	10	CONSERVACIÓN
SE.06	COMISIÓN DICTAMINADORA DE PENSIONES Y COTIZACIONES	X		X	2	8	10	CONSERVACIÓN
<b>DPE.SC.018</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS</b>							
SE.01	PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO, MEDIANO Y LARGO PLAZO	X		X	2	10	12	CONSERVACIÓN
SE.02	PRÉSTAMOS EMERGENTES	X		X	2	10	12	CONSERVACIÓN
SE.03	CRÉDITO PARA ADQUISICIÓN DE AUTOMÓVIL	X		X	2	10	12	CONSERVACIÓN
SE.04	CRÉDITO HIPOTECARIO	X		X	2	10	12	CONSERVACIÓN
SE.05	PRÉSTAMOS CRECE	X		X	2	10	12	CONSERVACIÓN
<b>DC.SC.019</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>							
SE.01	ESTADOS FINANCIEROS							
SS.01	ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	X	X	X	2	54	56	CONSERVACIÓN
SE.02	EXPEDIENTES							
SS.01	DOCUMENTACIÓN DE REVISIÓN MOMENTOS CONTABLES DEL EGRESO	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.02	DOCUMENTACIÓN DE REVISIÓN MOMENTOS CONTABLES DEL INGRESO	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.03	DOCUMENTACIÓN DE CIERRES CONTABLES	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.04	DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIAS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.05	DOCUMENTACIÓN DE AUDITORIAS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.06	DOCUMENTACIÓN FUENTE DE INDICADORES	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.07	EXPEDIENTE FISCAL	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.08	DOCUMENTACIÓN DEL AUXILIAR CONTABLE CONTABILIDAD GENERAL	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.09	PAPELERÍA ENVIADA Y RECIBIDA	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.10	OFICIOS ENVIADOS A DEPENDENCIAS DE ESTADOS FINANCIEROS	X	X	X	2	8	10	BAJA
<b>DCC.SC.020</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE</b>							
SE.01	CONCILIACIONES Y CUENTAS							
SS.01	CONCILIACIONES Y PRÉSTAMOS EMERGENTES Y PRESTAMOS A CORTO PLAZO	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.02	CONCILIACIONES DEL FONDO DE PRÉSTAMOS Y AHORRO PARA EL RETIRO ( FONPAR )	X	X	X	2	8	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION		
<b>SE.02</b>	<b>EXPEDIENTES</b>							
SS.01	TRASPASOS BANCARIOS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.02	CONCILIACIONES DE CUENTAS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.03	OFICIOS DE DEPENDENCIAS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.04	TALONES DE CHEQUE DE JUBILADOS	X	X	X	2	8	10	BAJA
<b>SE.03</b>	<b>REGISTROS CONTABLES</b>							
SS.01	PÓLIZAS DE DIARIO (DE OFICINAS)	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.02	PÓLIZAS DE INGRESOS DE CONTROL CONTABLE OFICINAS Y RECIBOS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.03	PÓLIZAS DE EGRESOS (OFICINAS, NÓMINAS, PAGOS, DEVOLUCIONES Y PRÉSTAMOS)	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.04	PÓLIZAS DE INGRESOS (COMPLEMENTARIA, ENTRARÍAS DE CONTROL CONTABLE)	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.05	PÓLIZAS DE INGRESOS (DE CONTROL CONTABLE, OFICINAS Y MOVIMIENTOS DE CAJA)	X	X	X	2	8	10	BAJA
<b>SE.04</b>	<b>DOCUMENTACIÓN DIVERSA</b>							
SS.01	DOCUMENTACIÓN DIVERSA DE RECIBIDA DE OFICINAS	SI	SI	SI	2	8	10	BAJA
<b>DIC. SC.021</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN CONTABLE</b>							
<b>SE.01</b>	<b>CONCILIACIONES Y CUENTAS</b>							
SS.01	CUENTAS POR COBRAR DE LOTES DE AFILIADOS	X			2	8	10	BAJA
SS.02	CUENTAS POR COBRAR DE LOTES DE PARTICULARES	X			2	8	10	BAJA
SS.03	CUENTAS POR COBRAR DE LOTES FEDERALES	X			2	8	10	BAJA
SS.04	CUANTAS POR COBRAR DE SERVICIOS FUNERARIOS AFILIADOS	X			2	8	10	BAJA
SS.05	CUENTAS POR COBRAR DE SERVICIOS FUNERARIOS PARTICULARES	X			2	8	10	BAJA
SS.06	CUENTAS POR COBRAR DE SERVICIOS FUNERARIOS FEDERALES	X			2	8	10	BAJA
SS.07	CRÉDITOS DE CONSUMO DE AFILIADOS RESTAURANTE AGAVE	X			2	8	10	BAJA
SS.08	CRÉDITOS PARTICULARES RESTAURANTE AGAVE Y GÓMEZ PALACIO	X			2	8	10	BAJA
SS.09	CUENTAS POR COBRAR CONSUMO ESTATAL ANTERIORES	X			2	8	10	BAJA
SS.10	CUENTAS POR COBRAR CONSUMO ESTATAL ANTERIORES	X			2	8	10	BAJA

CODIGO CLASIFICACION	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.11	CUENTAS POR COBRAR CONSUMO FEDERAL ANTERIORES	X			2	8	10	BAJA
SS.12	CUENTAS POR COBRAR TIENDA CORONADO ANTERIORES	X			2	8	10	BAJA
SS.13	CUENTAS POR COBRAR TIENDA GÓMEZ PALACIO ANTERIORES	X			2	8	10	BAJA
SS.14	CUENTAS POR COBRAR FARMACIAS ANTERIORES	X			2	8	10	BAJA
SS.15	SALDOS DE BALANZA VS SISTEMA	X			2	8	10	BAJA
SS.16	GASTOS POR COMPROBAR	X			2	8	10	BAJA
SS.17	PROVEEDORES	X			2	8	10	BAJA
SS.18	ANTICIPO A PROVEEDORES	X			2	8	10	BAJA
SS.19	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	X			2	8	10	BAJA
SS.20	ADEUDOS ENTRE UNIDADES COMERCIALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS	X			2	8	10	BAJA
SS.21	ACREEDORES DIVERSOS	X			2	8	10	BAJA
<b>SE.02</b>	<b>EXPEDIENTES</b>							
SS.01	REFACTURACIÓN RESTAURANTE AGAVE	X			2	8	10	BAJA
SS.02	CUADERNILLO ESTADÍSTICO	X			2	8	10	BAJA
SS.03	DOCUMENTACIÓN DIVERSA RECIBIDA	X			2	8	10	BAJA
SS.04	DOCUMENTACIÓN DIVERSA ENVIADA	X			2	8	10	BAJA
<b>SE.03</b>	<b>REGISTROS CONTABLES</b>							
SS.01	PÓLIZAS	X			2	8	10	BAJA
<b>DRCCB.SC.022</b>	<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE Y CONCILIACIONES BANCARIOS</b>							
<b>SE.01</b>	<b>CONCILIACIONES Y CUENTAS</b>							
SS.01	CONCILIACIONES BANCARIAS	X			2	8	10	BAJA
<b>SE.02</b>	<b>EXPEDIENTES</b>							
SS.01	DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE LAS DIFERENTES ÁREAS	X			2	8	10	BAJA
SS.02	FICHAS Y REPORTES DE DEPÓSITOS BANCARIOS	X			2	8	10	BAJA
SS.03	FACTURACIÓN, REFACTURACIÓN Y CANCELACIÓN DE AGAVE	X			2	8	10	BAJA
<b>SE.03</b>	<b>PÓLIZAS INGRESOS</b>							
SS.01	SOPORTE DE INGRESOS Y VENTAS DE LAS UNIDADES COMERCIALES	X	X	X	2	8	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SS.02	PÓLIZAS DE INGRESOS DE REGISTRO CONTABLE AGAVE	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.03	PÓLIZAS DE INGRESOS DE REGISTRO CONTABLE DEL CEMENTERIO VALLE DE LOS SABINOS	X	X	X	2	8	10	BAJA
<b>SE.04</b>	<b>PÓLIZAS DE EGRESOS</b>							
SS.01	PÓLIZAS DE EGRESOS OFICINAS, AGAVE Y CEMENTERIO	X	X	X	2	8	10	BAJA
<b>SE.05</b>	<b>PÓLIZAS DE DIARIO</b>							
SS.01	PÓLIZAS DE DIARIO CEMENTERIO	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.02	PÓLIZAS DE DIARIO AGAVE	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.03	PÓLIZAS DE DIARIO GENERAL DE UNIDADES COMERCIALES	X	X	X	2	8	10	BAJA
<b>CVS.SC.023</b>	<b>CEMENTERIO VALLE DE LOS SABINOS</b>							
<b>SE.01</b>	<b>DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMPRAS Y NORMATIVIDAD APLICABLE</b>	X		X	3	7	10	BAJA
<b>SE.02</b>	<b>SERVICIOS</b>							
SS.01	FUNERARIOS A FUTURO "VELATORIO Y/O FUNERALES EL SABINO "	X		X	3	42	45	CONSERVACIÓN
SS.02	ADQUISICIÓN DE LOTES A FUTURO	X		X	3	40	43	CONSERVACIÓN
SS.03	LOTES	X		X	3	40	43	CONSERVACIÓN
SS.04	NICHOS	X		X	3	40	43	CONSERVACIÓN
SS.05	INHUMACIONES Y REGISTRO	X		X	3	40	43	CONSERVACIÓN
SS.06	EXHUMACIONES Y REGISTRO	X		X	3	40	43	CONSERVACIÓN
<b>SE.03</b>	<b>CONSTRUCCIÓN DE LOTES PARA INHUMACIONES</b>	X			3	40	43	CONSERVACIÓN
<b>SE.04</b>	<b>PROGRAMAS</b>							
SS.01	DE PROMOCIÓN Y ESTUDIOS DE MERCADO	X			1	7	8	BAJA
SS.02	PARA VENTA DE NICHOS Y LOTES	X		X	1	7	8	BAJA
SS.03	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	X			1	7	8	BAJA
<b>RBA.SC.024</b>	<b>RESTAURANTE &amp; BAR AGAVE</b>							
SE.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMPRAS Y NORMATIVIDAD APLICABLE	X	X	X	2	8	10	BAJA

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN		
SE.02	PROMOCIÓN DE SERVICIOS Y MERCADOTECNIA	X		X	1	3	4	BAJA
SE.03	SERVICIOS							
SS.01	RENTA DE SALONES	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.02	ALIMENTOS	X		X	2	8	10	BAJA
SS.03	CRÉDITOS DIRECTOS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SS.04	CRÉDITOS PARA AFILIADOS	X		X	2	8	10	BAJA
SE.04	PAGOS RECIBIDOS Y PAGOS EFECTUADOS	X	X	X	2	8	10	BAJA
SE.05	COMEDOR GÓMEZ PALACIO	X		X	2	8	10	BAJA
OIC.SC.025	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DPED							
CCG.SC.026	COMITÉS/COMISIONES/GRUPOS							
SE.01	COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL "COCODI"	X		X	2	3	5	BAJA
SE.02	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS " CAAYS"	X		X	2	3	5	BAJA
SE.03	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS "CEPCI"	X		X	2	3	5	BAJA
SE.04	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X		X	2	3	5	BAJA
SE.05	COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE	X		X	2	3	5	BAJA
SE.06	COMISIÓN DICTAMINADORA DE PENSIONES Y COTIZACIONES	X		X	2	3	5	BAJA
SE.07	GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	X		X	2	3	5	BAJA
<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Establecer las políticas y procedimientos para la operación del Archivo General de concentración de la Dirección de Pensiones del Estado.</p>								
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el proceso de asignación de valores a cada una de las series documentales identificadas.</li> <li>• Identificar los elementos que permitan, con base en los valores, reconocer la documentación útil para el trámite y las gestiones institucionales asociadas a una norma legal, fiscal o contable.</li> <li>• Elaborar un instrumento de control y seguimiento de las series documentales producidas por la dependencia o entidad, a partir de los resultados del proceso de identificación y valoración.</li> </ul>								

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC), SERIE (SF), SUBSERIE (SS)	VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL AÑOS	DESTINO FINAL ARCHIVO HISTÓRICO
		ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACION		
	<p>LIC. OSCAR GÓMEZ RAMÍREZ SUB DIRECTOR GENERAL DE LA DPED</p> <p>L.A. YANET CARRAZCO LEÓN DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DPED</p> <p>LIC. LEONARDO OMAR AVILA SALAZAR DIRECTOR JURÍDICO DE LA DPED</p>							
	<p>C.P. GLORIA TORRES HERNÁNDEZ DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DE LA DPED</p> <p>C.P. CARMEN W. HERRERA DOMÍNGUEZ DIRECTORA DE PENSIONES Y CRÉDITOS DE LA DPED</p> <p>LI. MARÍA DEL SOCORRO VIDANA ADMINISTRADORA DE RESTAURANTE &amp; BAR/AGAVE DE LA DPED</p>							
	<p>C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO DIRECTORA DE CONTABILIDAD DE LA DPED</p> <p>LIC. FELIPE DE JESÚS MARTÍNEZ GRACIA DIRECTOR DE INFORMÁTICA DE LA DPED</p> <p>C. ISAAC MUNGUÍA GUERRA ADMINISTRADOR DE CEMENTERIO VALLE DE LOS SABINOS DE LA DPED</p>							
	<p>C.P. PEDRO ÁVILA RIVAS DELEGADO DELEGACIÓN GÓMEZ PALACIO DE LA DPED</p> <p>C.P. ROBERTO DANIEL DÍAZ ATIENZO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA DPED</p> <p>ARQ. PEDRO MENDOZA AGUIRRE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DE LA DPED</p>							
	<p>LIC. FRANCISCO ESPARZA HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL DE LA DPED</p>							
<p>EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL CONSTA EL REGISTRO DE UN TOTAL DE 026 SECCIONES, ASÍ COMO DE 219 SERIES DOCUMENTALES, ASÍ COMO 407 SUBSERIES EL VALOR DOCUMENTAL, PLAZO DE CONSERVACIÓN Y EL DESTINO FINAL, QUE CORRESPONDE A CADA SERIE.</p>								
<p>ELABORÓ: ARQ. PEDRO MENDOZA AGUIRRE</p>								