

2 5 FEB. 2020

RECIBIDO DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

CONDU

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

17-0

VICEPRESIDENCIA DE PLANEACION ADMINISTRACION.
DIRECCION GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS.
DIRECCION DE ARCHIVOS.

Oficio No. DA/ 001 /06.

México, D. F., a 19 de diciembre de 2006.

"Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"

MAESTRO JORGE RUIZ DUEÑAS, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, Presente.

05

Me es grato hacer de su conocimiento que este Organismo Público, en cumplimiento a lo que establecen los **Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal**, ha publicado en el Portal de Internet la "Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración 2006" de todas las Unidades Administrativas de la CONDUSEF; la cual se puede consultar a través de la Sección de Transparencia, en la Liga que refiere la Organización Archivística.

Asimismo, adjunto al presente, envío en impresión y en disco compacto la actualización mencionada así como la correspondiente al Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresar a usted que la Dirección de Archivos a mi cargo continuará cumpliendo el compromiso con el principio de acceso a la información gubernamental, base de la transparencia del ejercicio público y de la memorja institucional de esta Comisión Nacional.

ATENTAMENTE. LA DIRECTORA.

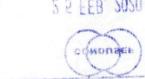
MIRYAM GACHUZ MARTINEZ.

Anexos: los que se indican.

THE STREET

5

C.c.p. Lic. Luis Pazos de la Torre, Presidente.- Presente.
 Lic. Armando Lepe Romero, Vicepresidente de Planeación y Administración.- Presente.
 CC. Presidente y Miembros del Comité de Información.- Presentes.
 Ramón González Jameson, Director General de Bienes y Servicios.- Presente.



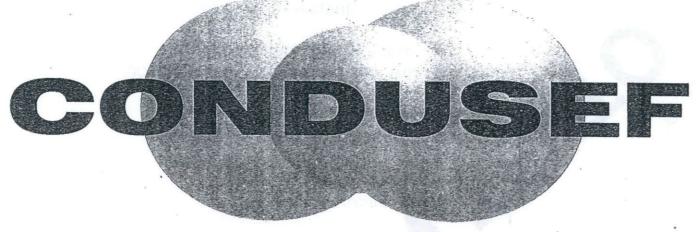
2.5 FEB. **202**0

RECIBIDO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE





Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

> Dirección de Archivos Cuadro General de Clasificación Archivistica

Catálogo de Disposición Documental

COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Oscar Levin Coppel Presidente

Armando Lepe Romero
Vicepresidente de Planeación y Administración

Ramón González Jameson Director General de Bienes y Servicios

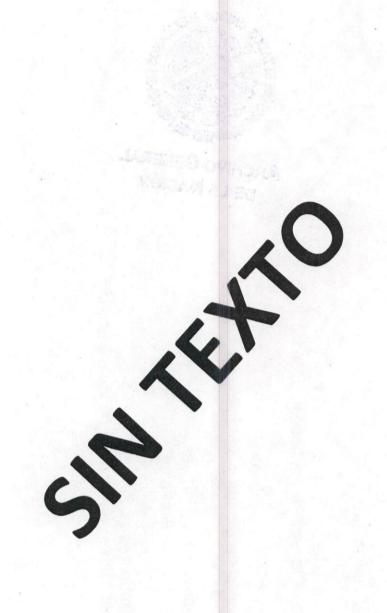
Miriam Gachuz Martínez
Directora de Archivos

Rolando Torres Serpel
Jefe de Departamento del Archivo de Concentración e Histórico



4ª Edición: Noviembre de 2006

COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS Insurgentes Sur 762 Col. Del Valle CP. 03100 México, DF:





No hay tarea administrativa, por mínima que sea, que no requiera el conocimiento de los antecedentes en que se funda; conservar adecuadamente ordenados los papeles públicos, permite la disposición de abundantes elementos para la toma de decisiones.

En un mundo cada vez más interdependiente, que implica una alta competitividad internacional, quedar al margen de las nuevas tecnologías o procesos administrativos redundaría en perjuicio de nuestro desarrollo; de ser éste el caso, nos convertiríamos en observadores y no en actores de nuestra historia.

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece como obligación de Estado "Ampliar el acceso de los ciudadanos a la información de fuentes oficiales, impulsando diversas vías de difusión y proponiendo normas que hagan obligatorio el respeto a este derecho".

La entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ha evidenciado la importancia de contar con archivos bien organizados y con recursos suficientes.

El 20 de febrero de 2004 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, preparados por el Archivo General de la Nación con la colaboración del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. En cumplimiento a lo anterior, el presente cuaderno contiene la Documental de Cuadro General de Clasificación Archivística, El Catálogo de Disposición Documental y La Guía de Control instrumentos de consulta permitirán eficientar el control, identificación y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. Estos oficinas centrales como a las delegaciones estatales, así como proporcionar certidumbre a la ciudadanía en cuanto a las solicitudes de acceso a la información.



AREMBE OVINC

HOROAR AU EO





CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

La clasificación archivística, consiste en realizar un "proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos, con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad". Esto permite ordenar los documentos de archivo, estableciendo dentro de cada agrupación o serie documental, la relación de unos con otros, de acuerdo con una unidad de orden definida para cada caso.

En el diseño y desarrollo del Cuadro General de Clasificación Archivística, se atiende a lo establecido por los Lineamientos para la organización y/conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 20/02/04), es el que se refiere a éste como el "instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones o funciones de cada dependencia y entidad".

Así, la estructura del instrumento será jerárquica y atenderá a los conceptos archivísticos básicos, estableciendo procesos de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de ésta Comisión Nacional. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales, a saber: fondo, sección, serie (sub-serie), expediente y unidad documental.

EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

El catálogo de disposición documental establece el plazo de conservación de las series documentales, tanto en los archivos de trámite como en el archivo de concentración, y determina una valoración preliminar del posible destino final de los documentos.

El objetivo es unificar los criterios en todo el organismo sobre los tiempos de vida útil en las oficinas y en el archivo de concentración, para una mejor circulación de los documentos a nivel institucional; además sirve de instrumento jurídico-administrativo, para tener un marco de referencia sobre los periodos de retención y destino final de los expedientes.

El catálogo de disposición documental es fruto de un análisis realizado al interior del organismo, con el fin de definir el valor y periodos de conservación de las series documentales tanto sustantivas como comunes. Lo anterior, se logra mediante un diagnóstico, resultado de las entrevistas con funcionarios y personal operativo, así como el estudio directo de los instrumentos administrativos, tales como el estatuto orgánico y el manual de organización de la CONDUSEF.



Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarlos de Servicios Financieros

presentación





ALCOHOO GENERAL DE LA NACIÓN





PRESENTACIÓN



La trascendencia de los testimonios documentales es tan importante, que con ellos apareció la historia misma. Sólo a partir de que el hombre deja documentados sus actos se habla de historia. Otros hechos del hombre han permitido identificar a las diferentes etapas históricas, pero ninguno ha tenido para fines de diferenciación cronológica, el impacto del documento.

El documento es registro, prueba y memoria de los actos del hombre y de los hechos de la naturaleza. De ahí la importancia de establecer criterios que nos resulten útiles para el manejo adecuado de los millones de documentos cuya conservación y acceso incumbe a todos los archivos de la Administración Pública Federal.

Del ordenamiento de nuestros documentos desde la instancia generadora, depende que los archivos sirvan a las instituciones como centro de información, para su funcionamiento eficiente. Dicha ordenación además facilita la preservación de la memoria histórica, indispensable para la comprensión de la realidad presente y la mejor planeación futura.

Los archivos son fuente de juridicidad de la sociedad y del gobierno; los documentos prueban y explican la naturaleza y el contenido de los actos de la autoridad. Los archivos son también instrumentos de desarrollo, de su buen funcionamiento depende la optimización de recursos, y sus acervos dan origen a nuevas manifestaciones culturales.

En nuestro país la administración pública y quizás también la privada, han descuidado la verdadera administración de documentos. Si analizamos el proceso generado de documentos en la gestión administrativa y el flujo de papeles que van de un lado a otro y/o por todas las oficinas, almacenamiento, ineficiencia administrativa y gastos inútiles.

Por otra parte, el proceso natural de los archivos, reclama una constante valoración de los documentos que contienen. La valoración documental no es una práctica inventada, pues ésta se ha efectuado desde las primeras civilizaciones, como se puede comprobar en el caso de los archivos patrimonio jurídico y cultural de los distintos grupos humanos.



AREHIVO BENETAL DE LA MACIÓN



Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Secciones Comunes





ARCHIVO GENERAL GELA MACIÓN



Cuadro General de Clasificación Archivística

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarlos de Servicios Financieros

Índice de Secciones Comunes

01 SECCIÓN: LEGISLACIÓN 02 SECCIÓN: ASUNTOS JURIDICOS

03 SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

04 SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS 05 SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS

06 SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

07 SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES

08 SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

9 SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL

10 SECCIÓN: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS 11 SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

12 SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.





Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

CLAVE SUBFONDO:

134000 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES 134300 DIRECCIÓN DE DISPOSICIONES *

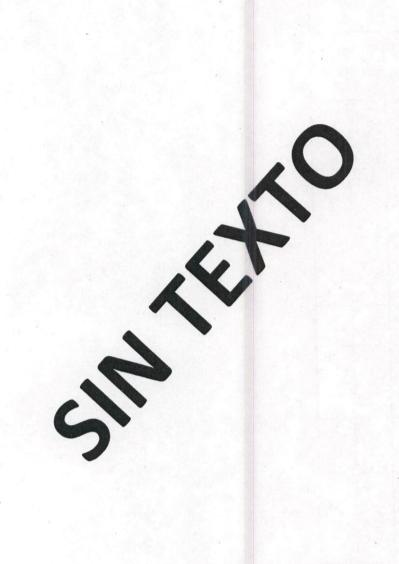
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN	DOCUMENTAL
-------------------------	------------

10			PLAZO DE CONSERVACIÓN						CLASIFI	CACIÓN		DESTINO			
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENCIA OPERATIVA			SOLICITUD DE	He is								
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
1C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE LEGISLACIÓN *	JURÍDICO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3						
1C.1	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					,			



Arghiyo Deneral Beera Magion





Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

CLAVE SUBFONDO:

134000 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES

134100 DIRECCIÓN CONTENCIOSA.*

134300 DIRECCIÓN DE DISPOSICIONES

SECC	CIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS						CATA	LOGO DE DIS	POSICIÓN DO	DCUMENTAL				
2 C				PLAZO DE	CONSER	VACIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO	SOLICITUD DE	9.2							
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RÉSERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
2C,2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA **	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO								/		<u> </u>
2C,5	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL *												A	
2C.5.1	ACTUACIONES Y REPRESENTACIÓN ANTE AUTORIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y DEL TRABAJO **	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	1 AÑO		*	RyC	12	1		✓		
2C.7	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	Ŗ	3	1				√
2C.7.1	ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO ***	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3	1				√.
	ESTUDIOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO ***	JURÍDICO	4 AÑOS	1 AÑOS			5 AÑOS							V.
C,12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS ***	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3	,		/		√



ANDRES OVER SE JACKDAR ALL BO





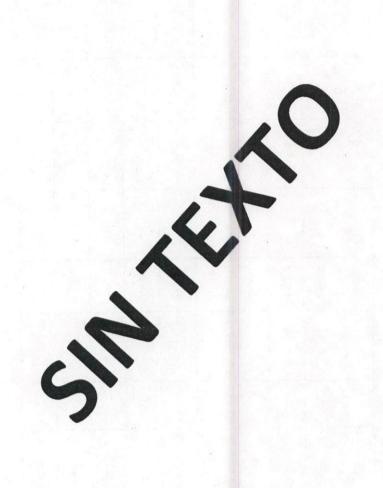
CLAVE SUBFONDO:

151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN **
152000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

152300 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DESTINO 3C VALORACIÓN VIGENCIA OPERATIVA PRIMARÍA PERIODO SOLICITUD DE CARÁCTER DE ACCESO A LA TOTAL RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.) RUBRO (S) No. CONSERVACIÓN TODO PARTE ВАЈА MUESTREO RESERVA INFORMACIÓN TRÁMITE CONCENTRACIÓN DEFINITIVA 3C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN * **ADMINISTRATIVO** 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE 3C,2 **ADMINISTRATIVO** 1 AÑO PROGRAMACIÓN # 2 AÑOS 3 AÑOS 3C.2.1 EVALUACIONES Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS * ADMINISTRATIVO 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS JURÍDICO 3C.2.2 LINEAMIENTOS-CIRCULARES * 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS ADMINISTRATIVO PROGRAMAS INSTITUCIONALES * **ADMINISTRATIVO** 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 69.5 3C,4 PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES 18 **ADMINISTRATIVO** 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 3C.5 PROGRAMAS INSTITUCIONALES " ADMINISTRATIVO 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS DURANTE DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ** ADMINISTRATIVO SU 2 AÑOS VIGENCIA ' PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ** **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 2 AÑOS DE 4 AÑOS DURANTE 3C.10 DICTÁMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS ** ADMINISTRATIVO SU 2 AÑOS VIGENCIA ' INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES DE DURANTE 3C.11 ORGANIZACIÓN ** **ADMINISTRATIVO** SU 2 AÑOS VIGENCIA : DURANTE 3C.11.1 MANUALES DE ORGANIZACIÓN 常然 **ADMINISTRATIVO** SU 2 AÑOS VIGENCIA 1

ARCHIVO GENERAL DE LA MAGIÓN





CLAVE SUBFONDO:

151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN *

152000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

152300 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN (1)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIO PRESU	ON: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PUESTO			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			CLASIFIC	ACIÓN			DESTINO	
3C		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO	SOLICITUD DE	Y V	CARÁCTER						CONSERVACIÓN
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	DEFINITIVA
3C.12	Integración y dictámen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos **	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					1		
3C.12.1	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS **	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					1		1
3C.13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA 冰水	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					V 26		
BC.13.1	REESTRUCTURACIÓN (ORGÁNICA) ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					1		
C.13.2	reestructuración *	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			* .					1		
3C.17	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTO **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS							
3C.17.1	TECHO PRESUPUESTAL *	JURÍDICO CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1	P	
3C.17.2	PROYECTO DE PRESUPUESTO *	JURÍDICO ' CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1	RCH	
C.17.3	CALENDARIO DE INGRESOS-EGRESOS *	JURÍDICO CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1	58	2000年
	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					1	GEN	
	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1	ÓN	SON SON
	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ®	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
C:20,1	COMPILACIÓN Y RENDICIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA *	JURÍDICO CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					19		9



Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarlos de Servicios Financiaros

CLAVE SUBFONDO:

152000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN **

152100 DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES

152200 DIRECCIÓN DE PERSONAL ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SÉCO	IÓN: RECURSOS HUMANOS	I	T			-	CATAI	OGO DE DIS	POSICIÓN D	OCUMENTA	L			
4C				PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTING)
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO DE	SOLICITUD DE		CARÁCTER						T
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS *	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS								1		
4C.1.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO *	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	· 2 AÑOS								1		1.
4C.1.2	DISPOSICIONES DE DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS (SHCP, SFP, ETC.) *	ADMINISTRATIVO		2 AÑOS			4 AÑOS			in a		1		
4C,2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4C.2.1	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4C.2.2	MATRIZ PROGRAMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS Y PROYECTOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL 零零零	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	30 AÑOS				С	1	/		1		
4C.3,1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL DE ESTRUCTURA ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	30 AÑOS				С	1	1			1	
4C.3.2	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL DE HONORARIOS ***	CONTABLE	DURANTE SU VIGENCIA *	6 AÑOS				С	1	1		1	PRCH.	EST.
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					✓ N ⁰	> 5	
4C.4.1	PLAZAS Y PUESTOS DE ESTRUCTURA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					1	N CEN	
IC.4.2	PUESTOS DE HONORARIOS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS	100		4 AÑOS					1	TRAI	4 K 50

TELESCOPHONA NEW YORK





CLAVE SUBFONDO:

152000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN **

152100 DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES

152200 DIRECCIÓN DE PERSONAL ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS		ICA					CATAL	OGO DE DIS	POSICION DC			DESTINO				
4C				PLAZO DE	CONSERVA	ACION			CLASIFIC	ACION			DESTINO			
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO DE	SOLICITUD DE		CARÁCTÉR					MUSETERA	CONSERVACIÓN		
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	DEFINITIVA		
4C,5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL ^{₩₩}	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS	С	1 y 2		1	1				
4C.5,7	CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES **	CONTABLE	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	С	1	✓						
4C.5,19	RECIBOS DE PAGO ^{埃像}	CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS	С	1	✓		1				
4C.5.22	TABULADORES ***	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					1	-			
4C,5,25	ISSSTE (ENTEROS) **	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					1				
4C.5.29	SAR - FOVISSSTE (LIQUIDACIONES) ^{冷冷}	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					1				
4C.5,36	REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1				
4C,6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					18	DE RCI	100		
4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL 《辛辛	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		-	4 AÑOS					1	5 \$	116		
	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					*	A G			
	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DE HONORARIOS ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	S. m	100 C		
	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	F			

IARDADO CANDRA NGOAN AJED



Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financiaros CLAVE SUBFONDO:

152000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN **

152100 DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES

152200 DIRECCIÓN DE PERSONAL ***

SECCI	ÓN: RECURSOS HUMANOS			DI ARO DE	CONCEDIA	ován			POSICIÓN DO		•			
4C				PLAZO DE	CONSERVA	CION			CLASIFI	CACION			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No,	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
4C.9	CONTROL DISCIPLINARIO TENETE	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					1		
4C.10	DESCUENTOS 常常學	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.) 學學章	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3 AÑOS	27 AÑOS			30 AÑOS					1		
4C,17	JUBILACIONES Y PENSIONES ^{接接接}	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3 AÑOS	27 AÑOS			30 AÑOS					1		
40,18	PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO ^{常事章}	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4C.20	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES ÀL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES) 培收本	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					18		
40.20.1	RELACIONES LABORALES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑO5			4 AÑOS					/	>	
40,20,2	SINDICATO CONDUSEF ***	ADMINISTRATIVO	3 AÑOS	1 AÑO			4 AÑOS					1 3	CH	STATE OF THE PARTY
4C.20,3	SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO ***	ADMINISTRATIVO	2 Años	2 AÑOS			4 AÑOS					/	8	
4C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS 华泰宗	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ CON	GENER	
4C.23	servicio social de Áreas administrativas ^{故事章}	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	-200		4 AÑOS					1	7	2.62 2010



Tagarar Tagarar Tagaran





Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Sarvicios Financieros CLAVE SUBFONDO:

152000 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN *

152100 DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES

152200 DIRECCIÓN DE PERSONAL **

CUADRO GENERAL	DE	CLASIFICACIÓN A	RCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISP	OSICIÓN DOCUMENTAL
------------------	--------------------

SECCION: RECURSOS HUMANOS 4C			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN			CLASIFI	CACIÓN		DESTINO			
	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DÉ		GARÁCTER							
		TRÁMITE	CONCENTRACIÓN		ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL		RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINÍTIVA	
4C.24 CURRÍCULA DE PERSONAL 奉命	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS				The Charles of National States of States	1			
4C.25 CENSO DE PERSONAL 學學學	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1			
4C.25.1 CENSO DE PERSONAL DE ESTRUCTURA ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1			
4C.25.2 CENSO DE PERSONAL DE HONORARIOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/			
4C.28 SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA 零零章	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					\ '.o			



CLAVE SUBFONDO: 151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

018

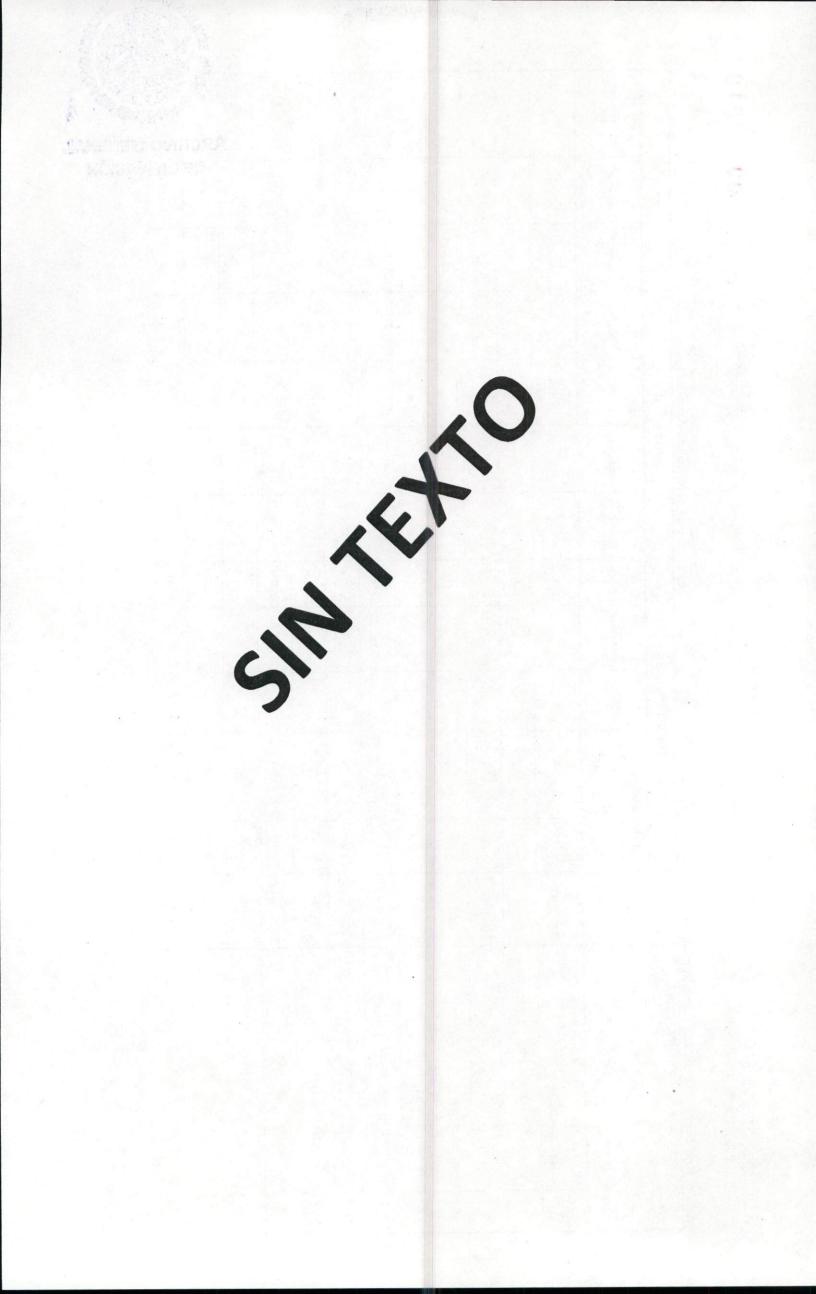
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS

PLAZO DE CONSERVACIÓN

CLASIFICACIÓN

5C	ON RECORSOS FINANCIEROS			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER					1	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LINEAMIENTOS-CIRCULARES)	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
50.3	GASTOS Y EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1.		
5C,4	INGRESOS	CONTABLE	1 AÑO	4 AÑOS	5 . 1		5 AÑOS					1		
5C,5	LIBROS CONTABLES	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					1		
5C.5.1	CATÁLOGOS DE CUENTAS	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					1		
5C.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	CONTABLE	1 AÑO	4 AÑOS			5 AÑOS					1		
5C.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	CONTABLE ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
5C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	CONTABLE ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
5C.16	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO	CONTABLE ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
5C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					18		
5C.17.1	PÓLIZAS DE CHEQUES DE CAJAS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					1		ARC ARC
5C.17.2	PÓLIZAS SPEUAS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS	Tour A		4 AÑOS					· /		5 \$ 24



Servicios Financieros

CLAVE SUBFONDO; 151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

019

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS PLAZO DE CONSERVACIÓN 5C CLASIFICACIÓN DESTINO VALORACIÓN VIGENCIA OPERATIVA PRIMARIA SOLICITUD DE CARÁCTER PERIODO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN TOTAL CONSERVACIÓN RESERVADO (R) RUBRO (S) No. TODO RESERVA PARTE BAJA MUESTREO TRÁMITE CONFIDENCIAL (C.) DEFINITIVA CONCENTRACIÓN 5C.18 REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS CONTABLE 1 AÑO 3 AÑOS 4 AÑOS 1 5C.19 PÓLIZAS DE DIARIO CONTABLE 1 AÑO 3 AÑOS 4 AÑOS 5C.19.1 PÓLIZAS DE ALMACÉN CONTABLE 1 AÑO 3 AÑOS 4 AÑOS 5C.22 CONTROL DE CHEQUES **ADMINISTRATIVO** 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS CONCILIACIONES **ADMINISTRATIVO** 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 5C.24 ESTADOS FINANCIEROS CONTABLE 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 5C.24.1 MENSUALES CONTABLE 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 5C.24.2 ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS CONTABLE 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS √ (ACTAS) AUXILIARES DE CUENTAS 5C,25 CONTABLE 1 AÑO 3 AÑOS 4 AÑOS V20 5C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 5C.27 FONDO ROTATORIO CONTABLE 1 AÑO CH 2 AÑOS 3 AÑOS m 5C.27.1 UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES CONTABLE 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 5C.27.2 DELEGACIONES CONTABLE 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS

er 2750. O' HONA. Sidonal el 150



Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarlos de Servicios Financieros

CLAVE SUBFONDO: 151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS

PLAZO DE CONSERVACIÓN

CLASIFICACIÓN

5C	ON RECORSOS FINANCIEROS			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDÊNCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
5C,28	PAGO DE DERECHOS	CONTABLE	1 AÑO	4 AÑOS	132		5 AÑOS					1		
5C.29	TESORERÍA	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
5C.29.1	INVERSIONES A ENTEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS	100000		3 AÑOS					1		
5C.29.2	REPORTES Y SALDOS DIARIOS DE BANCOS	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
5C.29.3	MENSUAL	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	A COMP				. /		
5C.29.4	REINTEGROS, TRASLADO DE INTERESES Y TLASLADOS DE CRÉDITO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					13		







6C.6.1 CONTRATOS ADJUDICACIÓN DIRECTA *

CLAVE SUBFONDO: 153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS 153100 DIRECCIÓN DE ADOUISICIONES S

JURÍDICO **ADMINISTRATIVO**

JURÍDICO

2 AÑOS

5 AÑOS

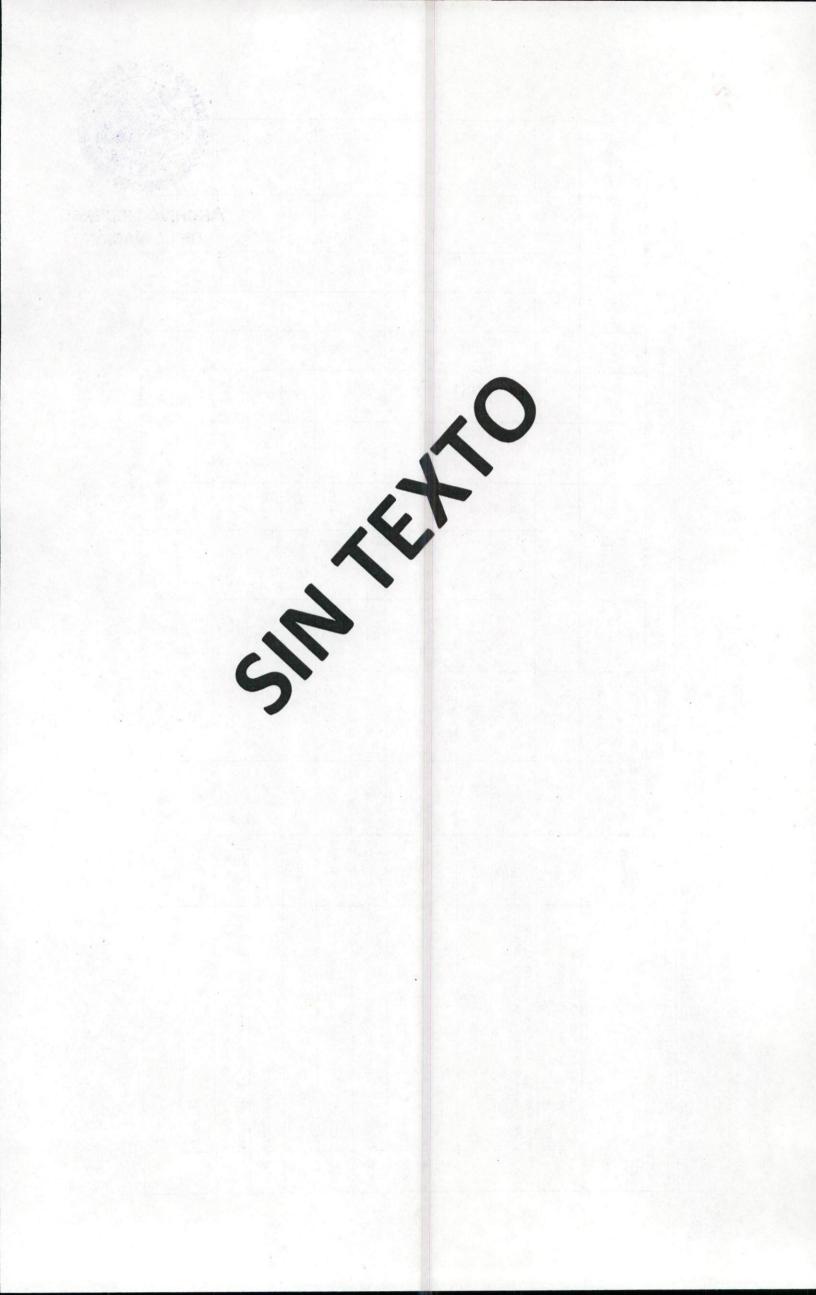
7 AÑOS

C

2

ACIÓN

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DESTINO PÚBLICA 6C VALORACIÓN VIGENCIA OPERATIVA PRIMARIA SOLICITUD DE CARÁCTER PERIODO DE RUBRO (S) CONSERVACIÓN ACCESO A LA TOTAL RESERVADO (R) TODO PARTE BAJA MUESTREO DEFINITIVA RESERVA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (C) TRÁMITE CONCENTRACIÓN DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y JURÍDICO 2 AÑOS 5 AÑOS 7 AÑOS MANTENIMIENTO * PROG. Y PROY. EN MATERIA DE REC. MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS 6C.2.1 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES * **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS 6C.3 LICITACIONES * **ADMINISTRATIVO** 3 AÑOS 2 AÑOS 5 AÑOS C 2 6C.3.1 LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES * **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS C 2 C.0 6C.3.2 LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS 2 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS * **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS C 2 6C.3.4 ADJUDICACIÓN DIRECTA * **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS C 2 6C.4 ADQUISICIONES ** **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 3 AÑOS 5 AÑOS SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES ADMINISTRATIVO 6C.5 2 AÑOS 5 AÑOS 7 AÑOS DERIVADOS DE CONTRATOS * JURÍDICO **ADMINISTRATIVO** 6C.6 CONTRATOS * OM 2 AÑOS 5 AÑOS 7 AÑOS





153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153100 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES *

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECC	IÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA	T				CATÁLOGO	DE DISP	OSICIÓN D	CUMENT	AL				VV
PÚBL				PLAZO DE	CONSERVACI	ÓN		C	LASIFICA	CIÓN			DESTI	NO
6C		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENCI	A OPERATIVA		SOLICITUD DE								
- Calcalogo			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S)	TÓDO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
6C,17,3	DOCUMENTACIÓN DE DONACIONES RECIBIDAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C.17.4	INVENTARIOS DICTAMINADOS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y AUDITORÍA EXTERNA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		76	•				
6C.17.5	RESGUARDO DE CAMBIOS Y ASIGNACIONES DE MOBILIARIO '*	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/		
6C.17.6	RESPALDOS DE INVENTARIOS Y CAMBIOS DE MOBILIARIO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C.19,1	REPORTES DE MOBILIARIO ALMACENADO DISPONIBLE *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V3		
6C.19.2	FORMATOS ÚNICOS DE SALIDA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C,20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/	ARCH DE	4
6C.20,1	REPORTES DE ENTRADA DE ALMACÉN (FACTURAS) *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	127		4 AÑOS			-			E CHY	100
5C.20.2	REPORTES DE SALIDAS DE ALMACÉN (SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO) ³	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS .			4 AÑOS					· · ·	2 O	A SHA
6C.20.3	REPORTES DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN *	CONTABLE	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/	ACIÓN R	V. C.
C.20.4	REGISTRO DE ALTAS DE ALMACÉN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	2 2	





153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS 153100 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES *

PÚBLI	ÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA			PLAZO DE	CONSERVACI	ÓN		C	LASIFICA	CIÓN			DESTI	NO
6C		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENCI	A OPERATIVA		SOLICITUD DE		captores						
		Traviara	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO Á LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЗА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
6C.6.2	PEDIDOS ADJUDICACIÓN DIRECTA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	5 AÑOS			7 AÑOS	С	2	1		1		
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	R	14	1	162	1		
6C.7.1	LICITACIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		1.1.457			1		
6C.7.2	SINIESTROS DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C.7.3	AVALÚOS DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	14	1		1		
6C.7.4	PÓLIZAS DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	14	1		1		
6C.7.5	SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURABLES (SABA) *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO *	CONTABLE	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					10		
6C,16,1	CONCILIACIONES DE ACTIVOS CON CONTABILIDAD *	CONTABLE	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
6C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	D	
6C.17.1	CONSECUTIVO DE COPIAS DE FACTURAS DE BIENES INVENTARIADOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	RCHI	A DO
6C.17.2	LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/	WO S	



CLAVE SUBFONDO: 153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS 153100 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES **

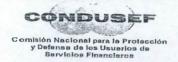
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PLAZO DE CONSERVACIÓN PÚBLICA CLASIFICACIÓN DESTINO 6C VALORACIÓN VIGENCIA OPERATIVA PRIMARIA SOLICITUD DE CARÁCTER PERIODO DE RUBRO (S) ACCESO A LA RESERVADO (R) CONSERVACIÓN TODO PARTE RESERVA BAJA MUESTREO TRÁMITE INFORMACIÓN DEFINITIVA CONFIDENCIAL (C) CONCENTRACIÓN 6C.20.5 REQUISICIONES DE COMPRA * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 4 AÑOS 6C.20.6 CONSECUTIVO DE PEDIDOS * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 4 AÑOS CATÁLOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA SOLICITUDES DE 6C.20.7 ABASTECIMIENTO ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 4 AÑOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, 6C.23 ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (COMPENDIO ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 1 AÑO 4 AÑOS EJECUTIVO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES) * COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E 6C,24 INMUEBLES 15 **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 2 AÑOS 1 AÑO 4 AÑOS 14 6C.24.1 | SEGUIMIENTO DE ACUERDO EN SESIONES * **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 2 AÑOS 1 AÑO 4 AÑOS 14 6C.24.2 CONTROL DE ASUNTOS PARA TRATAR EN SESIONES * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 1 AÑO 4 AÑOS 14 6C.24.3 ENAJENACIÓN Y DONACIÓN DE BIENES MUEBLES * **ADMINISTRATIVO** 2 AÑOS 2 AÑOS 4 AÑOS





ARCHIVO GENERAL DE LA MACION



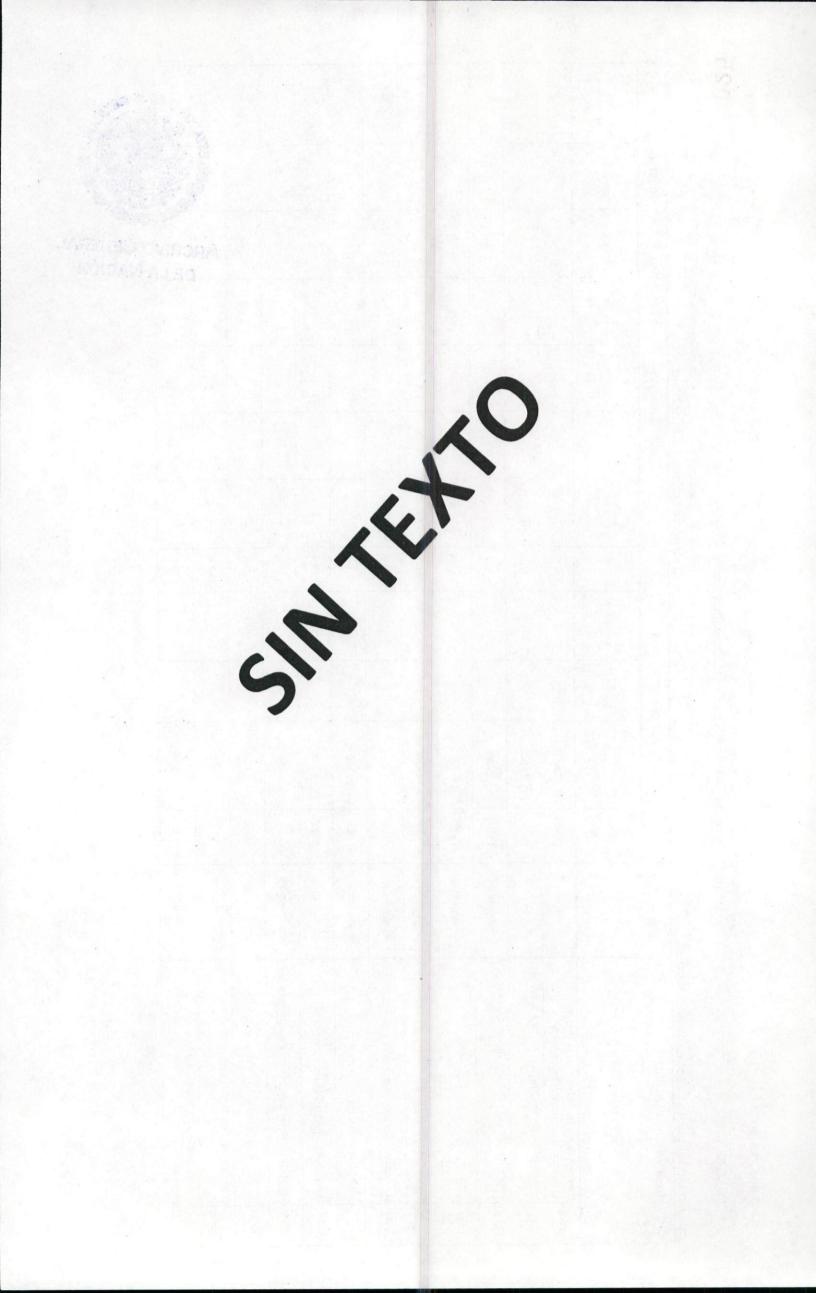


153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153300 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN *

-153400-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

	RO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTI	CA					CATÁI	OGO DE DIS	POSICIÓN D	OCUMENTAL				
	IÓN: SERVICIOS GENERALES			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
7C		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE								
		, mranin	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES (LINEAMIENTOS-CIRCULARES) *	JURÍDICO 🚜	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SERVICIOS GENERALES ☆	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C,3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.) * ?	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.3.1	SERVICIOS DE ENERGIA ELÉCTRICA * ,	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		F 3
7C.3.2	SERVICIO DE AGUA POTABLE *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS		1	3 AÑOS					1		
7C.3.3	SERVICIO DE TELEVISIÓN SATELITAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1,3		- 45
7C.3,4	SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS		-	3 AÑOS					1		
7C,3,5	SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					/		
7C.4	SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.5	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					/		
7C.5.1	CONTROLES DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					A	- 640 PG	
7C.5.2	REPORTES E INFORMES GENERADOS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD ^{1%}	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					RCHI	N. P. S.	S. C.



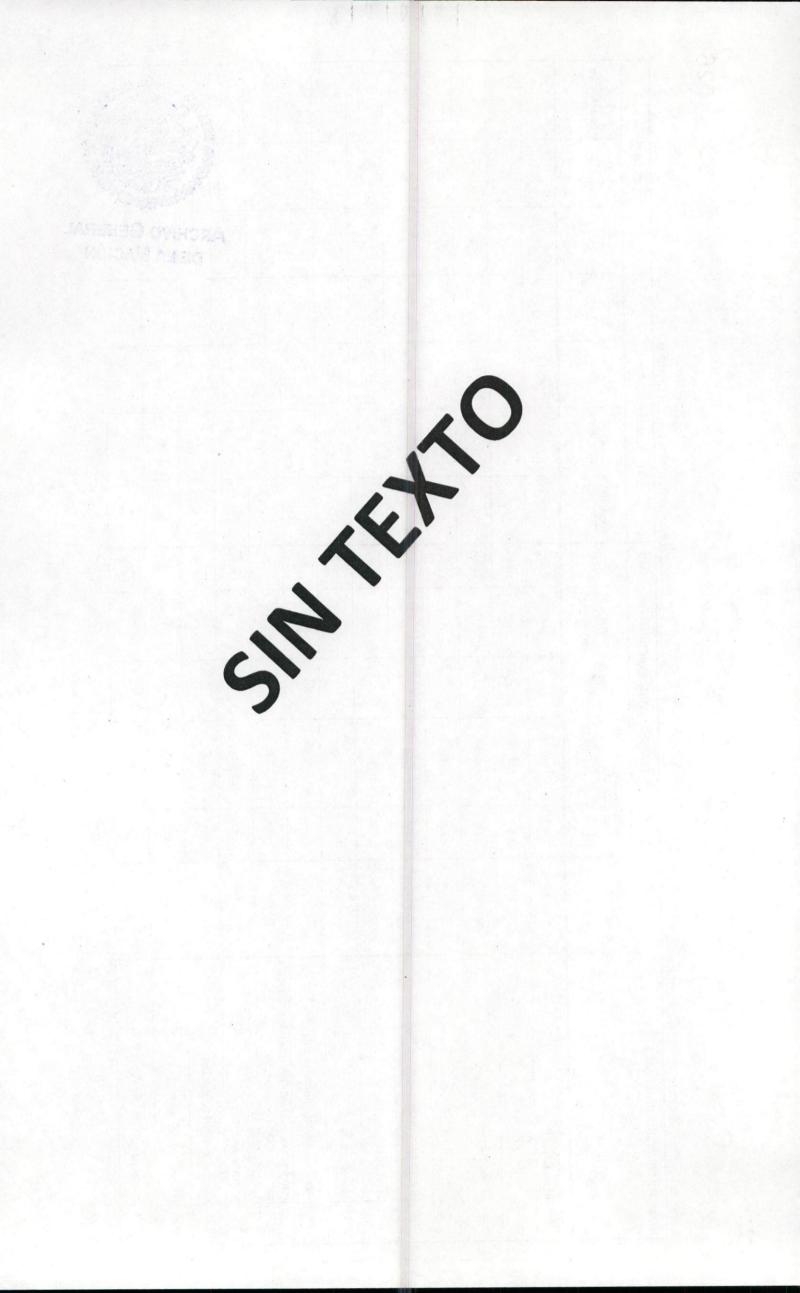
CLAVE SUBFONDO:

153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153300 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN **

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES ***

	RO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTI IÓN: SERVICIOS GENERALES		T				CATAI	LOGO DE DIS	POSICIÓN D	OCUMENTA				
7 C	SENERALES			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN	*		CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARÍA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		ante-		9.31			i and	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (Ř.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (\$) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
7C.6	servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación 本	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS							
7C.6.1	SERVICIO DE LIMPIEZA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.6.2	SERVICIO DE FUMIGACIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.6.3	SERVICIO DE LAVANDERÍA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					V.60		
7C.7	servicios de transportación *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS			-				
7C.7.1	ATENCIÓN A COMISIONES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.7.2	PASAJES LOCALES *-	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.7,3	PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					-		
7C.8	SERVICIOS DE TELEFONÍA (ANALÓGICA) Y TELEFONÍA CELULAR (RADIOLOCALIZACIÓN) *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.8.1	TELEFONÍA EXCEDENTE EN LLAMADAS NO OFICIALES, TELÉFONOS ANALÓGICOS ³⁴	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					,		
C.8.2	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	•				AR	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	ESTA
C.8,3	RADIOLOCALIZADORES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C.	4	1		RCHIVO	A PARTY	A STATE OF THE STA
C.8.4	ASIGNACIÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					N GE		



153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153300 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN *

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES **

027

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

	ÓN: SERVICIOS GENERALES	*		PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN		CE S	CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
7C	4 . 4	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
		PALPARIA	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
7C.8.5	ASIGNACIÓN DE CLAVES PARA LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA Y A CELULARES **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	· /		1,0		
7C.8.6	ESTADÍSTICAS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	. ✓		1		
7C.9	SERVICIO POSTAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.9.2	CONTROL DE ENVÍOS A SERVICIO POSTAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS		49.7	3 AÑOS					1		
7C.9.3	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO DE LAS ÁREAS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS		0.00	1	4	1		
7 C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	1				1		
7 C.10.1	CONTROL DE ENVÍOS DE VALIDAS MENSAJERÍA FORÁNEA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS		200	3 AÑOS	-		3		1		
7 C.10.2	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO DE DELEGACIONES MENSAJERÍA FORÁNEA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					. 1		
7 C.10.3	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO MENSAJERÍA LOCAL **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS			2		1		
7 C.10.4	TELEGRAMAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS		d Wise	3 AÑOS					2	- 6-90-	New
7C.10.5	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO DE LA CORRESPONDENCIA DE ENTRADA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	1-			E.	E P		The same
7 C.10.6	CONTROL DE GUÍAS RECIBIDAS POR OFICIALÍA DE PARTES **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	lainer en a			Tar R	2.0		
7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN Y CÓMPUTO (MAQUINARIA Y EQUIPO) **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					ACIÓN		SONOTA



153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153300 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN *

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

	RO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍST IÓN: SERVICIOS GENERALES		T				CATAI	OGO DE DIS	POSICIÓN D	OCUMENTA	L	•		
70				PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO)
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		COLTCIAID DE					T			
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	ТОРО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN
7C.11.	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS				Notice of the last			
7 C.11.2	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1	-	
7C.12	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	12				1		
7 C.12.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES, (MAQUINARIA Y EQUIPO) ³ X	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					1		
7C.12.2	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS X	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS		3000		·	· ·		
	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ELEVADORES ³	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					· ·		
7C.12.4	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, TELECOMUNICACIONES Y PERÍFERICOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	•		8		/		
	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR **	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	- ,		*					V 100		
7C.14	VALES DE GASOLINA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS			-				
7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIO Y SALAS ³³	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					1		
7C.16	UNIDADES Y COMITÉS INSTITUCIONALES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			-		DE ACT	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	Zio.
C.16,1	UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					53	365	S S
C.16.2	COMITÉ DE AHORRO DE ENERGÍA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS								NO T	S	
C.16.2	COMITÉ DE AHORRO DE ENERGÍA **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					NACKÓN		

ANGINE VINORA GOVENNO ALI SU

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN	CATAL		CLASIFIC	CACIÓN		-	DESTINO	
	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
		TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE .	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFÍNITIVA
7 C.16.3 COMITÉ DE MANEJO AMBIENTAL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	the state of the s		4 AÑOS			WYS CANCEL COMMENSATION	substantia prima.	/		
7C.17 SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	-2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
7C.17.1 SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO INTERNO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
7C.17 SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EXTERNO **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					j		
7C.18 SERVICIO DE FOTOCOPIADO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V :		





122000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA 12

153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153200 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS -**

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES -***

	N: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA MACIÓN			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN		OGO DE DISI	CLASIFIC				DESTINO	
8C		VALORACIÓN PRIMARÍA	VIGENC	IA OPERATIVA									DESTANO	T
		PRIDARIA	TRĂMITE.	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) GONFIDENCIAL (G.)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓ DEFINITIVA
8C,5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA **	ADMINISTRATIVO- JURÍDICO CONTABLE	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	4	1		1		
8C,5,1	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET DE LA CONDUSEF *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO CONTABLE	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	4	1		1		
8C;26	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS =***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					1		
8C.26.1	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL -**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					·		✓ (C.G.C.A Y
8C.26.2	INVENTARIO GENERAL ~**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					V		C.D.D)
8C.26.3	GUÍA SIMPLE -**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					√		
8C.26.4	CALENDARIO INSTITUCIONAL**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					√		
8C.26.5	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS -**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					1		
8C.27	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					1		✓ (ACTAS)
BC.27.1	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA -**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					110		
BC.27.2	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA -*:>	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS		ARC	A ES	Pa	1		
3C.27.3	INVENTARIO DE BAJAS DOCUMENTALES -**	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO ·			3 AÑOS		N S	MEG	S CX	✓ ·		✓ (ACTAS)
3C.27.4	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES = 中中	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					1		

DELA KAGAM

122000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA *

153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

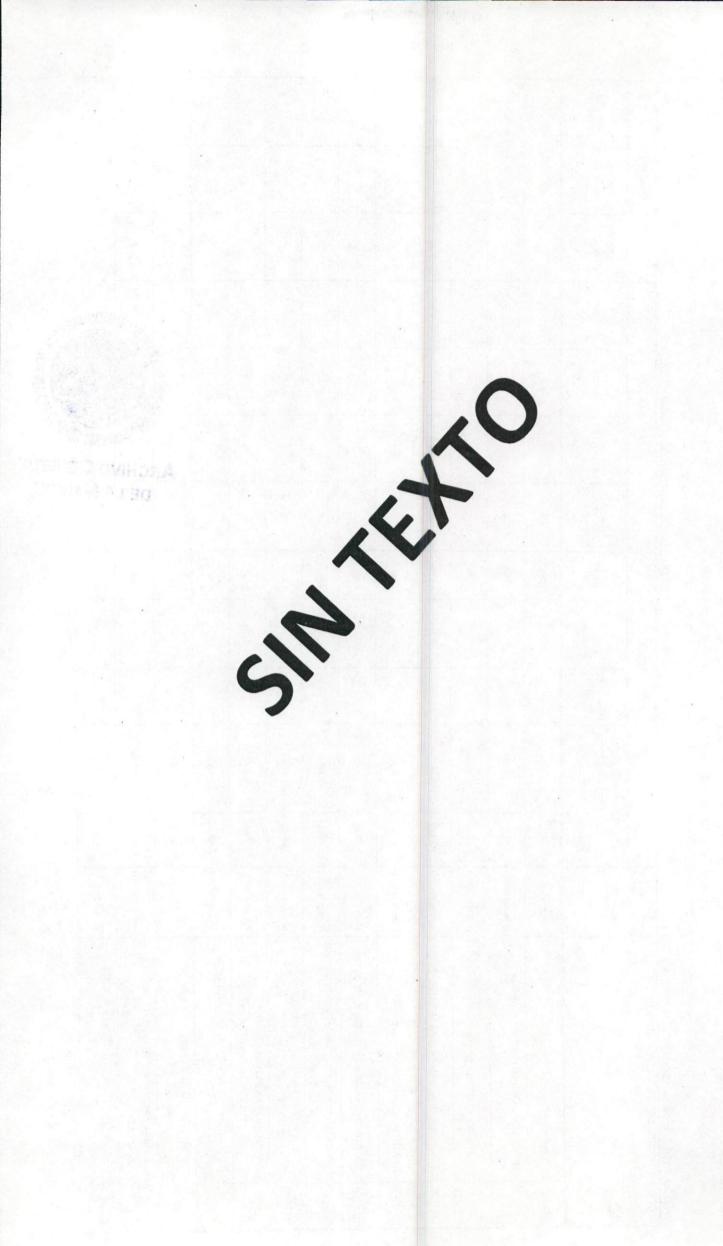
153200 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS -***

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES ***

-03

CATALOGO DE	DISPOSICION	DOCUMENTAL
-------------	-------------	------------

	DN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA MACIÓN			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	,
8C	MACION	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
		FRIPARIA	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
8C.28	ARCHIVO HISTÓRICO =等率 4	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS							/
8C,29	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INFORMÁTICA = 安津章	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS 、	C,	4 .	1		1	Mar Al	
8C.29.1	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVIDORES -****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	1		1		
8C.29.2	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BASE DE DATOS -※※※	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	c 30	4		1	4.		
8C.29.3	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE REDES -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		in the second	4 AÑOS	С	4	. 1		1		
8C.29.4	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TELEFONÍA ~***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	1		1		
8C.29,5	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4			·		
8C.29.6	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN -****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	list of		4 AÑOS	С	4	1		√ 1 ²⁰		3 7
8C.29.7	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS -************************************	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
8C.29.8	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS —%%%%	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√.		
8C.29,9	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS - ***********************************	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		D .	Abba Pen.		1		
80,30	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS 中学学学	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	DE	RCHIN		2050	1		
BC.30.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS 二字字字	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	3	0 35		Sod Sod	1		



122000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA *

153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153200 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS -**

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES -***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		() ago no propagation
SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA	CATA	ALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

			PLAZO DE CONSERVACIÓN						CLASIFIC	CACIÓN		DESTINO			
8C			VIGENCIA OPERATIVA			COLLECTION OF					T		I		
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓ DEFINITIVA	
8C.31	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS = 本本本	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4		1	1			
8C,31,1	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4		1	/			
8C.32	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS - 奉奉奉	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					-			
8C.33	ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS ※等事章	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4		1	· /			
8C,33.1	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4		1	1.3			
8C.33.2	RESPALDOS DE BASES DE DATOS Y SERVIDORES ~***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4			4			
8C,33,3	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C 49	4		/	√.			
8C,34	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						D		
8C.35	ADMINISTRACIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES ○學學學	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		4	4 AÑOS	С	4	1		V.	RCHIV DE L	# . D	
8C.35,1	DIAGRAMAS DE INTERCONEXIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	·		1	20		
8C.35,2	REGISTRO DE DIRECCIONES IP - *****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	/		/	GENER		
	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO 幸容宗	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V	N R	1000	

ARCHIO OVINORA VICTORIA SER

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros CLAVE SUBFONDO:

122000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA *

153000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

153200 DIRECCIÓN DE ARCHIVOS -88

153400 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

CUADRO	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁI									ÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL								
	ección: tecnologías y servicios de la nformación BC			PLAZO DE	CIÓN			CLASIFIC	CACIÓN	DESTINO								
8C			VIGENCIA OPERATIVA		The second secon	SOLICITUD DE		CARÁCTER	0 (3) No.					- CONTRACTOR OF STREET				
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SO A LA TOTAL			торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓ DEFINITIVA				
8C.37	CONTROL DEL PARQUE INFORMÁTICO = 常幸岑	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1						
8C.37.1	INVENTARIO DE SOFTWARE -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						-					
8C.37.2	LICENCIAS DE SOFTWARE ADQUIRIDO -***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA	4 AÑOS						a -		1 3/1/2						
8C,37.3	INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE ADQUIRIDO	- ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS		4 AÑOS	R	4	<i>¥</i>		. 1						
8C.37.4	ASIGNACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOSXXXXX	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS		4 AÑOS	R	4			1						
8C,38	SERVICIOS DE INFORMACIÓN*****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		484	4 AÑOS	С	4	✓ '		. 1						
8C.38.1	PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN - ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	4	✓		1		,				





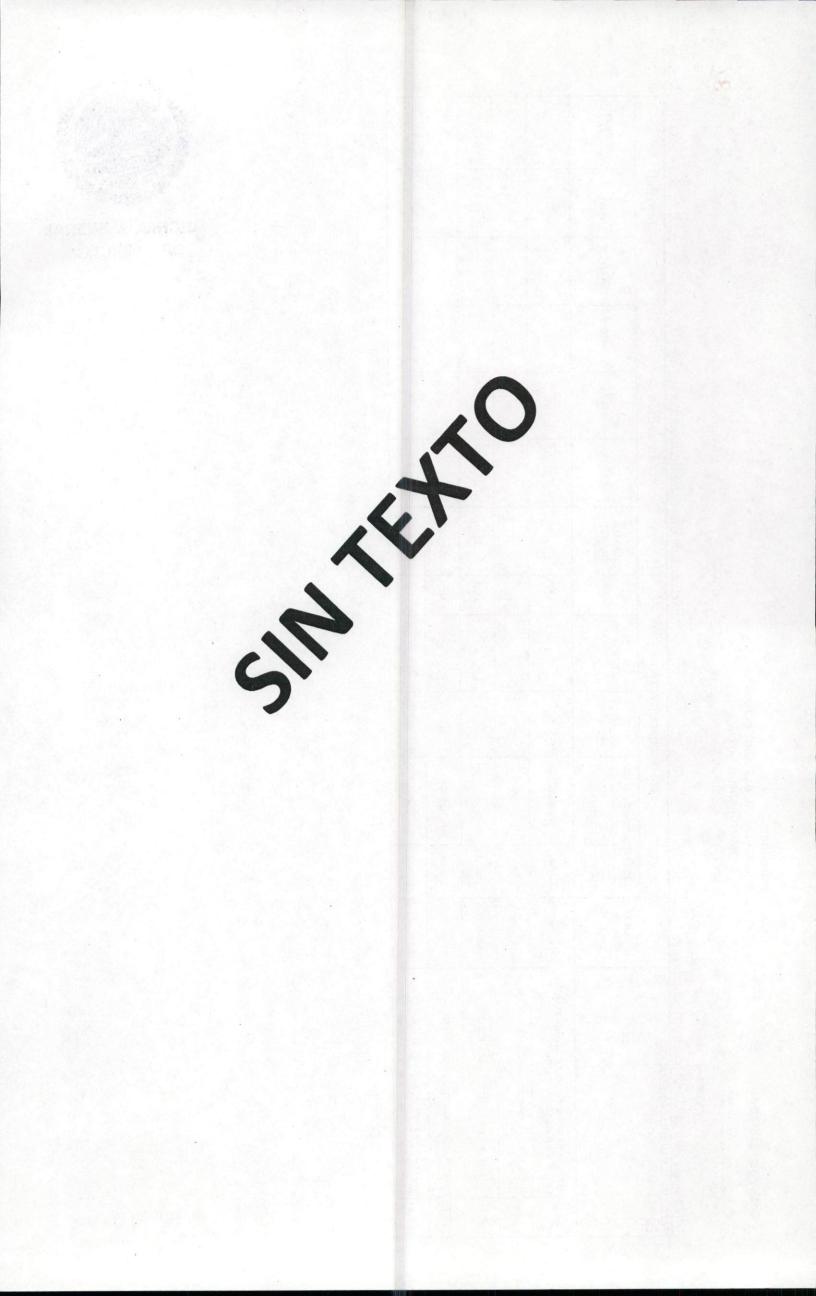
CLAVE SUBFONDO: 102000 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL 102100 COORDINACIÓN INFORMATIVA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

9C	ECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL OC			PLAZO DI	CONSERVA	CIÓN		CLASIFI	CACIÓN	DESTINO				
			VIGENCIA OPERATI			SOLICITUD DE		CARÁCTER						
		PRIMARIA	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	DEFINITIVA
9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN - SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1.		
9C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
9C.6	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
9C.7	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			•		1		
9C,8	INSERCIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/		





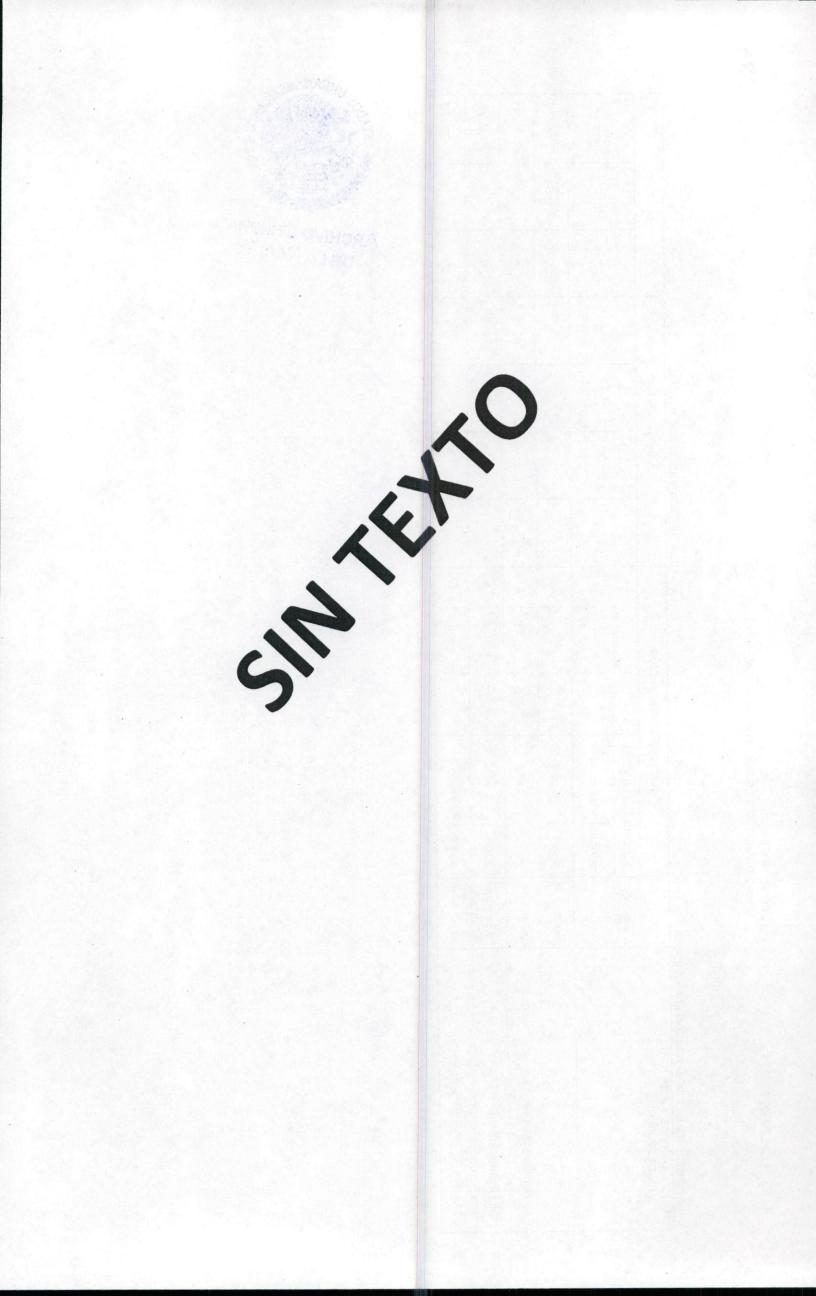


CLAVE SUBFONDO: 151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	VALORACIÓN PRIMARIA		PLAZO DE	CIÓN	CATAL	OGO DE DIS	CLASIFI		DESTINO				
10C		VIGENCIA OPERATIVA					189.8						1
		TRÁMITYÉ	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
10C.3 AUDITORÍAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	12.00		4 AÑOS					1,5		✓ (ACTAS)
10C.3.1 AUDITORÍA INTERNA	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		✓ (ACTAS)
10C.3.2 AUDITORÍA EXTERNA	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			State of		1		✓ (ACTAS)
10C.3.3 AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	- 2 AÑOS			4 AÑOS	7F	4			1		✓ (ACTAS)







EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

EVALUACIÓN **

(COMITÉS) **

11C.14.1 (COMPENDIO EJECUTIVO) ***

GUBERNAMENTAL *

11C.15.2 ASUNTOS RELEVANTES *

11C

11C.4

11C.14

11C.15

11C.15.1 FORMATOS *

CLAVE SUBFONDO:

150000 VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN *

151000 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO) *

PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFORMACIÓN Y

GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN

COMITÉ DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS

RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSICIÓN PÚBLICA

ADMINISTRATIVO

ADMINISTRATIVO

1 AÑO

1 AÑO

5 AÑOS

5 AÑOS

3 AÑOS

11C.3 DISPOSICIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS *

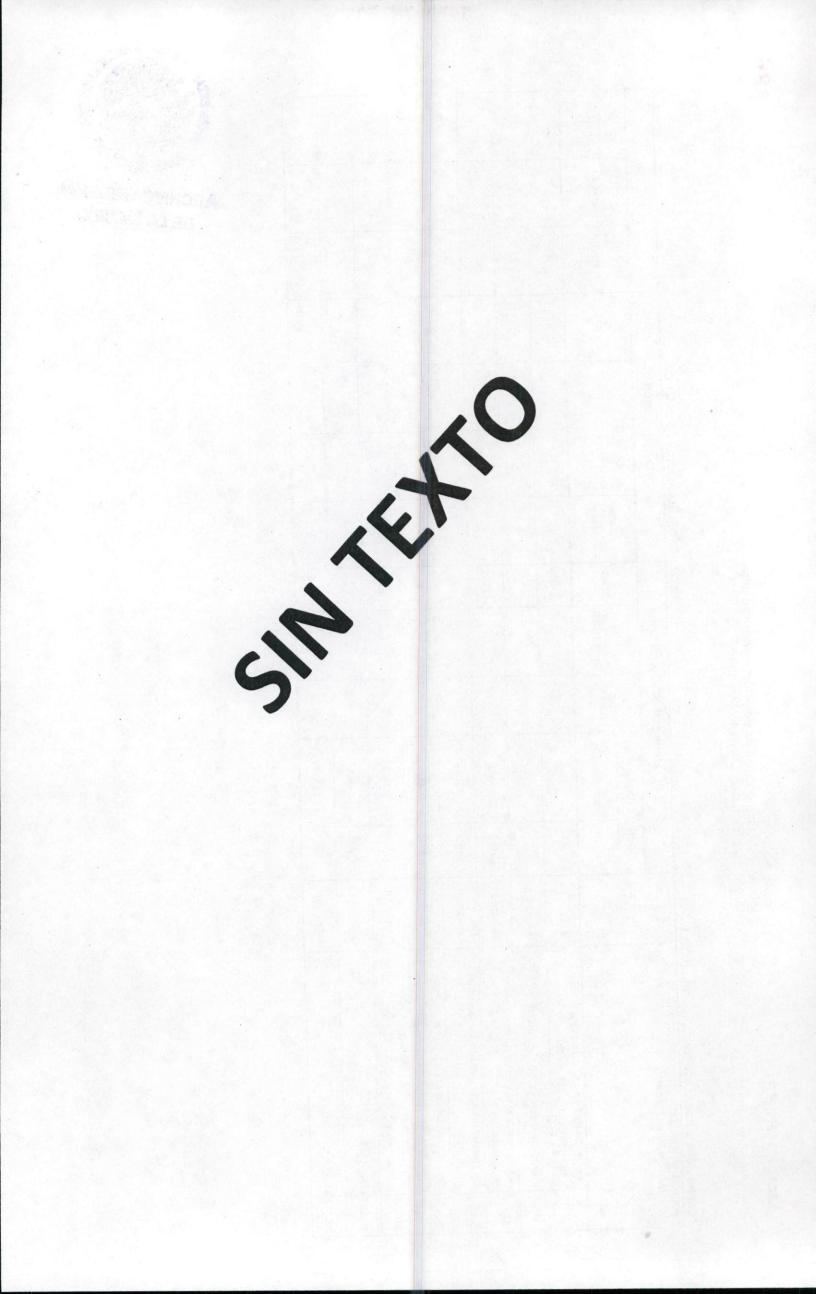
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DESTINO VIGENCIA OPERATIVA VALORACIÓN PRIMARIA SOLICITUD DE PERIODO DE CARÁCTER ACCESO A LA RESERVA TOTAL RUBRO (S) No. RESERVADO (R) TRÁMITE TODO PARTE CONSERVACIÓN CONCENTRACIÓN INFORMACIÓN BAJA CONFIDENCIAL (C) MUESTREO DEFINITIVA LEGAL EN COPIA 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS C 2 1 DURANTE ADMINISTRATIVO SU-VIGENCIA * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 4 AÑOS ADMINISTRATIVO 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS 4 √ (ACTAS) ADMINISTRATIVO 1 AÑO 2 AÑOS 3 AÑOS √ (ACTAS) ADMINISTRATIVO 1 AÑO 5 AÑOS 6 AÑOS 1

6 AÑOS

6 AÑOS

R







CLAVE SUBFONDO: 121000 DIRECCION GENERAL DE ANALISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

	ÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA	ICA					CATAL	OGO DE DISF	POSICIÓN DO	CUMENTAL				
INFOR	RMACIÓN			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
12C		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE								
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL.	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TÓDO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
12C,1	DISP. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	JURÍDICO	5 AÑOS	2 AÑOS			7 AÑOS					1		
12C,1.1	NORMATIVIDAD	JURÍDICO	5 AÑOS	2 AÑOS			7 AÑOS					1		
12C.1.2	LINEAMIENTOS Y ACUERDOS DEL IFAI	JURÍDICO	5 AÑOS	2 AÑOS			7 AÑOS					1		3
12C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFO.	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					· ·		E.A.
12C.2.1	MANUALES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	z.		4 AÑOS					1		
12C.4	UNIDADES DE ENLACE	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√.		
12C.5	COMITÉ DE INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C, 5, 1	SESIONES COMITÉ DE INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					7	>	
12C.5.2	ACUERDOS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					V 12	DEL	AND STREET
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					4	20	100
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					1	GENE	
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					1	ON THE	Contract of the second
2C.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS			-10 - 2		1	gas.	
2C.11	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					V		
2C.11.1	INFORMES AL IFAI	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	6.3				1		-

ARCHIVO CEMER.





Secciones Sustantivas



Cuadro General de Clasificación Archivística

SECCIÓN: OPERACIÓN DE DELEGACIONES

Índice de Secciones Sustantivas

SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO SECCIÓN: PLANEACIÓN Y POLÍTICAS GENERALES SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATÉGIAS TÉCNICO FINANCIERAS SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS SECCIÓN: OPINIONES TÉCNICAS SECCIÓN: INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DE PRODUCTOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS SECCIÓN: RECOMENDACIONES A INSTITUCIONES FINANCIERAS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES SECCIÓN: INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL SECCIÓN: REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS SECCIÓN: DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN, EDUCACIÓN Y PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA SECCIÓN: PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA SECCIÓN: ESTUDIOS DE MERCADO SECCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO OPERATIVO SECCIÓN: CALIDAD EN EL SERVICIO DEL SECTOR FINANCIERO SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATÉGIAS JURÍDICO-FINANCIERA SECCIÓN: CONSULTAS JURÍDICO FINANCIERAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INSTITUCIONES SECCIÓN: ORIENTACIÓN SECCIÓN: UNIDADES ESPECIALIZADAS SECCIÓN: CONCILIACIÓN SECCIÓN: ARBITRAJE Y DICTÁMENES TÉCNICOS SECCIÓN: DEFENSA LEGAL

SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATÉGIAS DE DELEGACIONES

SECCIÓN: PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS EN DELEGACIONES Y CONVENIOS

ALCHED CHICA ALCHED CHICA ALCHED CHICA OF LA MACIÓN



CLAVE SUBFONDO: 110000 SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO 111000 PROSECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO *

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: SECRETADÍA DE LA JUNEO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

SEC	CIÓN: SECRETARÍA DE LA JUNTA DE JERNO			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN	CATAL	OGO DE DIS	CLASIFIC	- injuries to the same of			DESTINO	
15		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA									T DESTINO	T
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
15.1	JUNTA DE GOBIERNO [®]	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3,5,12,13,14,15		1	1	1.	✓ (ACTAS)
15.1.1	COMPENDIO EJECUTIVO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3,5,12,13,14,16		1	. 1		✓ (ACTAS)
15.1.2	PROGRAMA DE ACCIÓN E INFORMES EJECUTIVOS **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS			12 AÑOS	R	3,5,12,13,14,15		1	√		✓ (ACTAS)
15;2	CONSEJO CONSULTIVO NACIONAL *	ADMÌNISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS			12 AÑOS							✓ (ACTAS)
15.2.1	(COMPENDIO EJECUTIVO) *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS			12 AÑOS					1		✓ (ACTAS)
15.2.1	PROGRAMA DE ACCIÓN E INFORMES EJECUTIVOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS			12 AÑOS					√		✓ (ACTAS)







CLAVE 100000

SUBFONDO: PRESIDENCIA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

SEC. 25	CIÓN: PLANEACIÓN Y POLÍTICAS GENERALES			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN		1000	CLASIFIC				DESTINO	
23		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		0.010						
			TRAMITE	CONCENTRACION	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENÇIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
28,2	CONTROL DE GESTIÓN, DENUNCIAS, QUERELLAS Y PERDONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS			the state of the state of		1		
28,3	DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					1		
25.4	LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS							(REFORMAS Y PROYECTOS)





CLAVE SUBFONDO: 120000 VICEPRESIDENCIA TÉCNICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS TÉCNICO-FINANCIERAS PLAZO DE CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DESTINO 35 VALORACIÓN VIGENCIA OPERATIVA PRIMARIA SOLICITUD DE ACCESO A LA CARÁCTER RESERVADO (R) PERIODO DE TOTAL RUBRO (S) No. RESERVA TODO CONSERVACIÓN PARTE BAJA MUESTREO TRÁMITE INFORMACIÓN CONCENTRACIÓN CONFIDENCIAL (C) DEFINITIVA DURANTE DISPOSICIONES EN MATERIA TÉCNICO-FINANCIERA (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO) **ADMINISTRATIVO** SU 5 AÑOS JURÍDICO VIGENCIA √ (ACTAS) DISPOSICIONES EN MATERIA DE DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN, EDUCACIÓN Y PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA (COMPENDIO EJECUTIVO ADMINISTRATIVO JURÍDICO 5 AÑOS **3AÑOS** 8 AÑOS DELEGATORIO) INFORME Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE JUNTA ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO 1 AÑO 2 AÑOS JURÍDICO 10 3 AÑOS







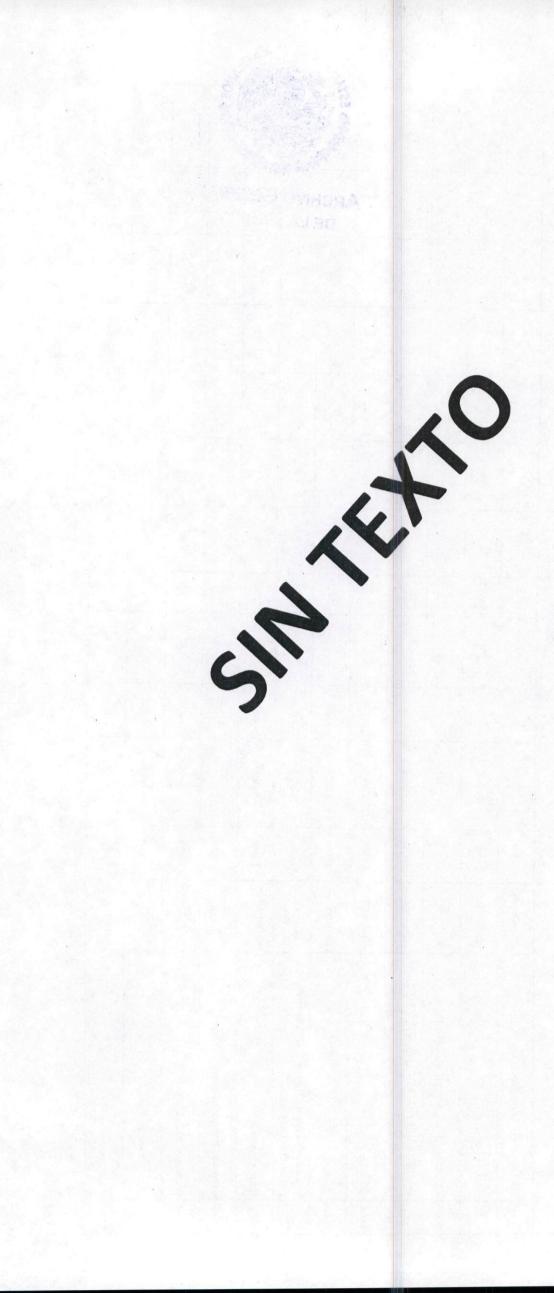


4S.3.5 CASAS DE CAMBIO *

JURÍDICO

CLAVE SUBFONDO: 121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS 121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA *

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DESTINO SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CLASIFICACIÓN PLAZO DE CONSERVACIÓN INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS 45 VIGENCIA OPERATIVA VALORACIÓN CONSERVACIÓN CARÁCTER SOLICITUD DE PRIMARIA PERIODO DE PARTE BAJA MUESTREO DEFINITIVA TOTAL RESERVADO (R) RUBRO (S) No. TODO ACCESO A LA RESERVA CONFIDENCIAL (C INFORMACIÓN CONCENTRACIÓN TRAMITE 1 4 AÑOS 2 AÑOS 2 AÑOS 4S.1 INF. EST. DE LAS ACTIVIDADES DE LAS U. A. * **ADMINISTRATIVO** 4 AÑOS 2 AÑOS 2 AÑOS 4S.1.1 INFORMES ESTADÍSTICOS * **ADMINISTRATIVO** 4 AÑOS 2 AÑOS 4S.1.2 COMUNICACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS ANÁLISIS DE LOS PRODUCTOS FIN. QUE OFRECEN LAS 4 AÑOS 2 AÑOS 2 AÑOS ADMINISTRATIVO 45.2 I.F. 1 4 AÑOS 4S.2.1 ENCARTES * ADMINISTRATIVO 2 AÑOS 2 AÑOS 1 4 AÑOS 2 AÑOS 2 AÑOS 4S.2.2 TRÍPTICOS * ADMINISTRATIVO SOL. DE INF. A LAS INST.PARA EL ANÁLISIS Y EV. DE ADMINISTRATIVO JURÍDICO 3 8 AÑOS R 5 AÑOS 4 AÑOS 3 AÑOS PUB., EDOS DE CTA Y C. A. 8 1 ADMINISTRATIVO 3 3 AÑOS 5 AÑOS 4 AÑOS 8 AÑOS 4S.3.1 AFORE Y PROCESAR * JURÍDICO MA **ADMINISTRATIVO** 8 AÑOS 5 AÑOS 4 AÑOS 3 AÑOS 4S.3.2 ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO * JURÍDICO 1 120 ADMINISTRATIVO 3 8 AÑOS R 5 AÑOS 4 AÑOS 3 AÑOS 4S.3.3 ARRENDADORAS FINANCIERAS * JURÍDICO 1 1 **ADMINISTRATIVO** 8 AÑOS 3 5 AÑOS 4 AÑOS R 3 AÑOS 4S.3.4 FINANCIERA RURAL * JURÍDICO 1 ADMINISTRATIVO 8 AÑOS 3 R 3 AÑOS 5 AÑOS 4 AÑOS



CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA *

044

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: ANÁLISES Y PRANTES O DE DISPOSICIÓN DOCUMENT.

SEC	CIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE	IICA					CATÁ	LOGO DE DI	ISPOSICIÓN I	DOCUMENT	AL			
INS	TITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO)
45		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA				-					T ·	T
		PRIMARIA	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
45,3,6	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R ₁ 0	3		1	1		
45.3.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	. 3		1	1		
45.3.8	PENSIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	. R	3	(v	1	1		
4S.3.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	1		
45.3.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO 🕂	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	1		
45.3.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE ¹ ²	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	1		
45.3,12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		V	1	-	
4S.3.13	SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3	1	4	130	P	AL ESTA
45.3.14	SOCIEDADES CONTROLADORAS ³ *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1		E E	1600
4S.3.15	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	1	Z G T	
45.3.16	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R 20	3		/	√ .	D'AND NO.	100 E 50 N
4S.3.17	SOC. DE INV. ESPECIALIZADAS EN FONDOS P/ EL RETIRO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	1	- 8	4 169 30
4S.3.18	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		/	/		

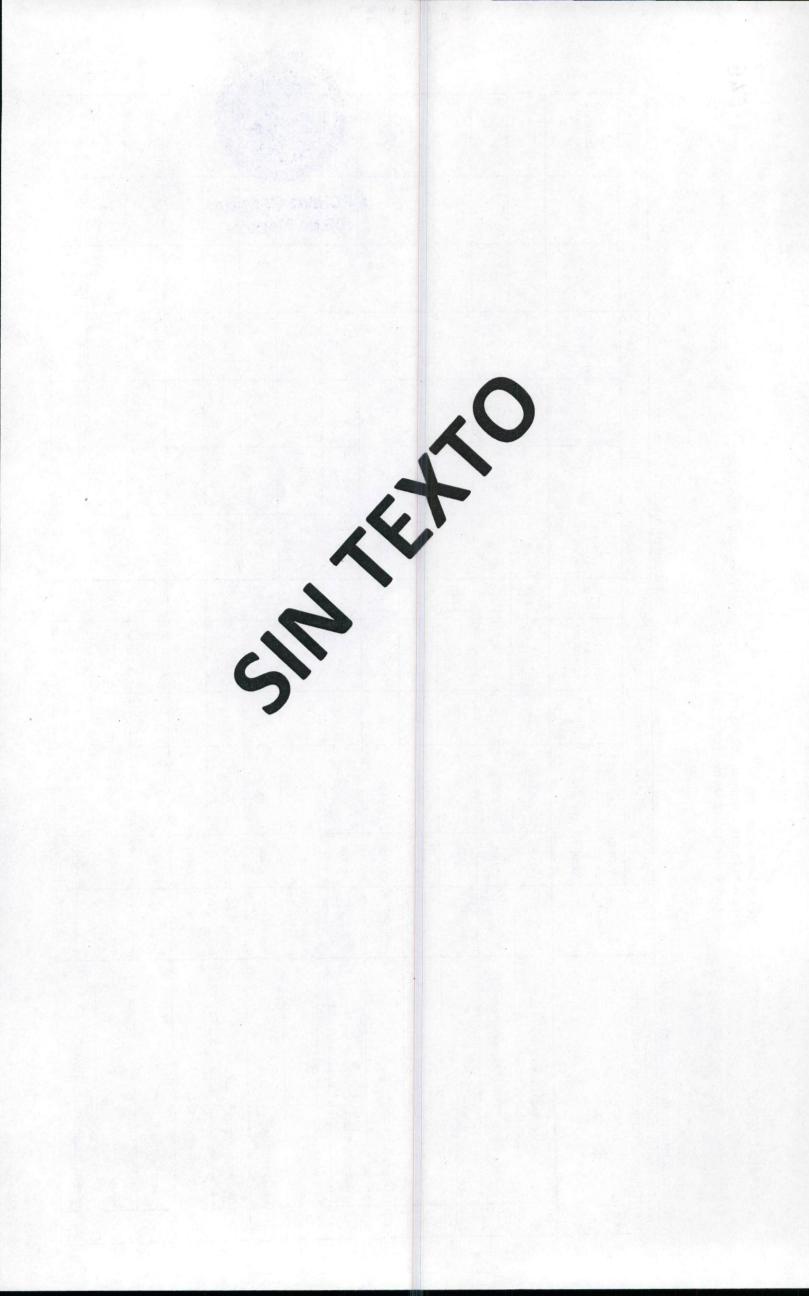


CLAVE SUBFONDO: 121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS 121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SEC	CIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE	TICA					CATA	LOGO DE DI	SPOSICIÓN D	OCUMENTA	AL			
INS	FITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
45		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA										T.
		PRIMARIA	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
4S.3.1	9 SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	1		
45.3.2	SOC. DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3	1	1	1		-
45,3,2	OPERADORES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		4	1		
45.3.2	2 UNIONES DE CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R ·	3		1			
45.3,23	CASAS DE BOLSA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		1	V 1/0		
45.3.24	ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		8	1	ARCH	and Es
45.4	AN. Y EV. DE PUBL., EDOS DE CTA Y CONTRATOS DE ADHESIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V	58	
45.4.1	AFORE Y PROCESAR **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						NACIÓ	
45.4.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	108 EV
45,4.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
45.4.4	FINANCIERA RURAL **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
45.4.5	CASAS DE CAMBIO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
45.4.6	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		





CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN	CAIA	LUGO DE DI	CLASIFIC				DESTINO	
48	VALORACIÓN	VIGENC	IA OPERATIVA					8.77					
	PRIMARIA	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERYADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
4S.4.20 SOC, DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
45.4.21 OPERADORES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V		
4S.4.22 UNIONES DE CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					. 1		
4S.4.23 CASAS DE BOLSA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ .		
4S.4.24 ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	1 100				1		





CLAVE SUBFONDO:

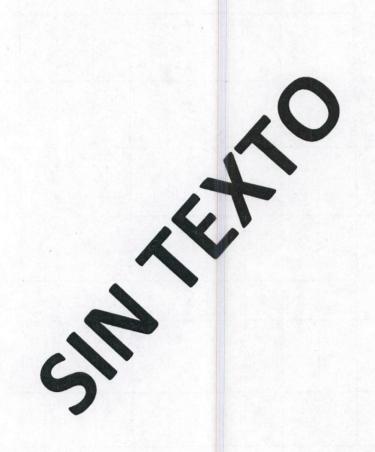
121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS 121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA *

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOC

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE	STICA					CATÁ	LOGO DE DI	SPOSICIÓN I	OCUMENT	AL.			
INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
4S	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA										
	PRIMARIA	TRAMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
4S.4.7 INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4S.4.8 PENSIONES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V.,0		
4S.4.9 INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
45.4.10 INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					· ·		-
45.4.11 INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4S.4.12 INSTITUCIONES DE FIANZAS ³ ^k	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	DE	0
4S,4.13 SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	5	7/48
4S.4.14 SOCIEDADES CONTROLADORAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	A.		4 AÑOS					1	AC	
4S.4.15 SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			•		1	S	R
4S.4.16 SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
4S.4.17 SOC, DE INV. ESPECIALIZADAS EN FONDOS P/ EL RETIRO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	E A L	
IS.4.18 SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					100		
S.4.19 SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION





CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **

121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA **

121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ****

121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO

SEC	DRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍS TIÓN: OPINIONES TÉCNICAS	FICA					CATA	LOGO DE DI	SPOSICIÓN D	OCUMENT	AL			
55	72017070			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE				-	T			
			TRÁMITE	CONSERVACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
58.1	OPINIONES TÉCNICAS TEÓRICAS (TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
58.2	OPINIONES TÉCNICAS DE CUANTIFICACIÓN ^{常容字字}	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
58.3	ASESORÍA A LA V. J. E INST. CON CONVENIO 學學學學	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	2 AÑOS		•	4 AÑOS					1		
55,4	PERITAJES SOLICITADOS POR ÓRGANOS DE JUSTICIA 事事余章	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	2		· /	√ 4º		







CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS *

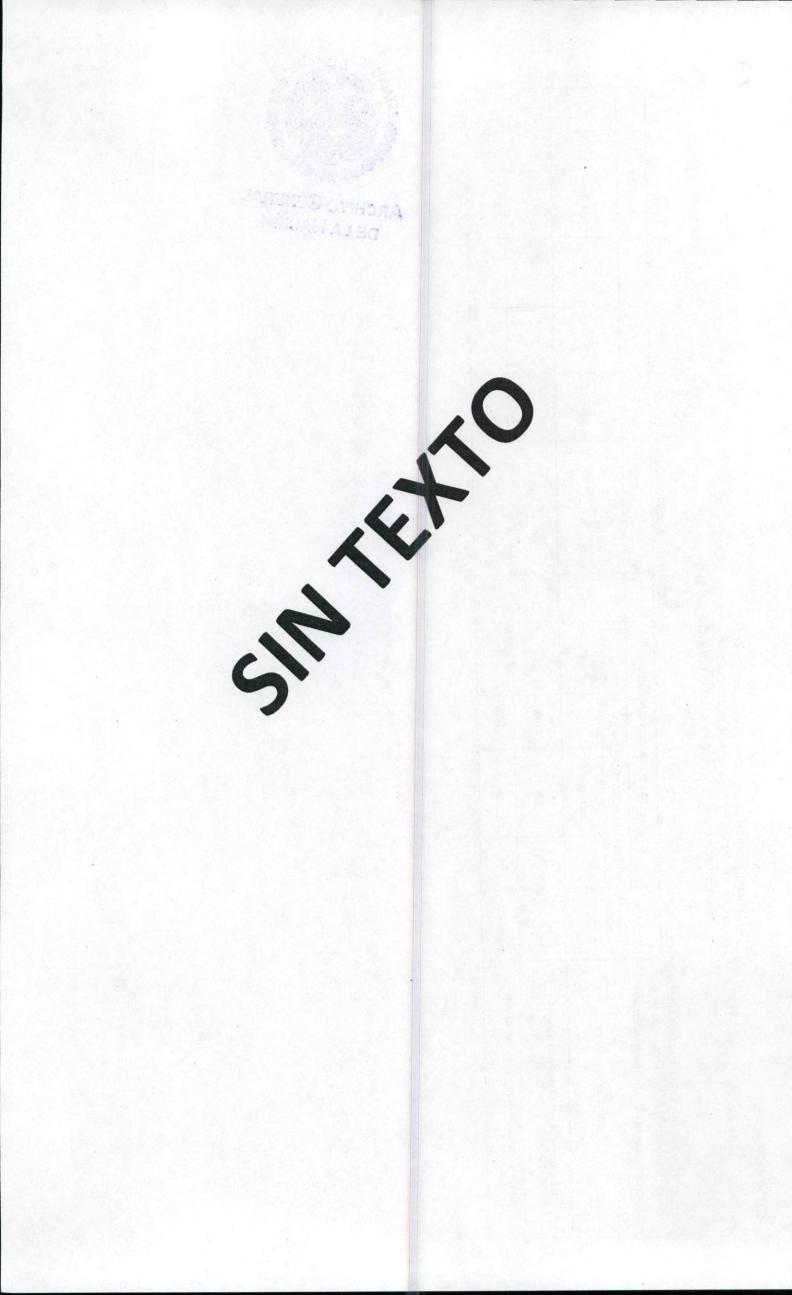
121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ***

121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO

PROD	IÓN: INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DE DUCTOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			SPOSICIÓN D CLASIFI			-	DESTINO	
6S		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE							T	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
68.1	SIMULADORES DE PRODUCTOS FINANCIEROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	4					
68.2	BASES DE DATOS DE PRODUCTOS FINANCIEROS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R 30		152 ° 4 ° 1			-	4







CLAVE SUBFONDO:

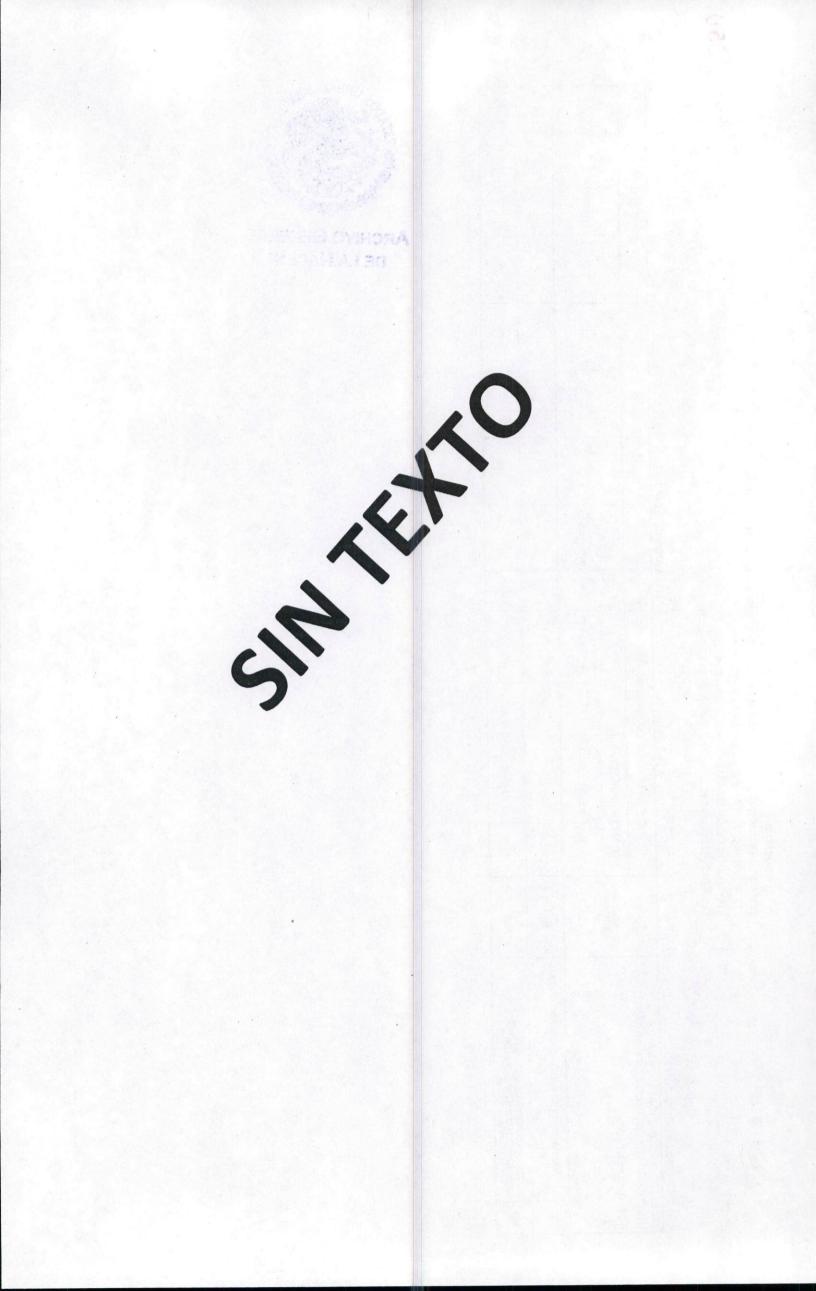
121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **
121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA ***

121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ***

121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO

INST	CIÓN: RECOMENDACIONES A TITUCIONES FINANCIERAS Y ORGANISMOS			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			SPOSICIÓN D		<u> </u>		DESTINO	
GUB 7S	ERNAMENTALES	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE								
			TÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	тодо	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
78.1	RECOMENDACIONES A INSTITUCIONES FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					· ·		
75.2	RECOMENDACIONES A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	15		1			







CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS *

121100 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ***

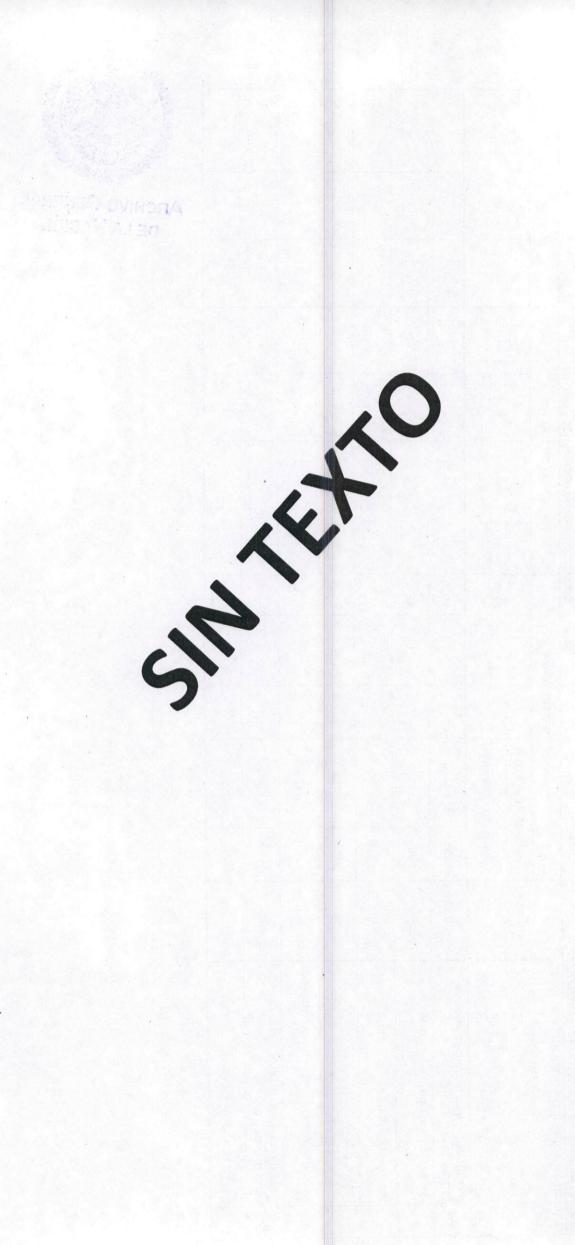
121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SEC	ZIÓN: INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL			DI 470 DE	CONCEDIA	oróu	CATA	LOGO DE DI	SPOSICION I		AL.			
85				PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACION			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	тово	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
85,1	INFORMACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS [™] (TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
	INFORMACIÓN A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES "(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	5,		4 AÑOS					1		
85.2.1	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√		
85.2.2	COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		Tonisa			1		
8S.2.3	COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
85.2.4	COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO ^X (TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					4		
85.2.5	BANCO DE MÉXICO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		1. 14	4 AÑOS	3 9				1		







CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **

121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTO

EC	DRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍS CIÓN: REGISTRO DE PRESTADORES DE	TICA			-		CATÁ	LOGO DE DI	SPOSICIÓN D	OCUMENTA	\L			
SER	VICIOS FINANCIEROS		*	PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
95		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERÁTIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESÓ A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
98.1	AFORE Y PROCESAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V 60		
98,2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO .	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
98.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	1	
95.4	CASAS DE BOLSA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
95,5	CASAS DE CAMBIO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		`	4 AÑOS					1		
98.6	FACTORAJE FINANCIERO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
95,7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	-						
95.8	PENSIONES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					~	3	
95.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	DE C	
s.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	2	
S.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE **(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	313		4 AÑOS			;		10	5.1	
95.12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	2	





CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS *

121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO **

SECCIÓN: REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS 95	VALORACIÓN PRIMARIA		PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			SPOSICIÓN I		DESTINO			
23		VIGENCIA OPERATIVA		1000								DESTING	
		TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
95.13 FINANCIERA RURAL *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				4	1		
9S.14 SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		•	4 AÑOS					1		
OS.15 SOCIEDADES CONTROLADORAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		2					
SOCIEDADES DE ÁHORRO Y PRÉSTAMO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					/		,
s.17 sociedades de información crediticia *(TODAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√		
S.18 SIEFORE *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√		
SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO (TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√ -		
soc. operadoras de sociedades de inversión *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√ °	3	
6.21 OPERADORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	.		4 AÑOS					· ·		640 ES
soc. dist. de acciones de sociedades de inversión *(todas las u.a)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS								100	ARC	
.23 UNIONES DE CRÉDITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS				4 AÑOS					✓	E LA	1300
ENTIDADES DE AUGUS			2 AÑOS			4 AÑOS					✓	NACION STATES	
.24 3*(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			TAREL TO		1	3 3	



CLAVE SUBFONDO:

122000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA 122100 DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES *

EDU	CIÓN: DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN, ICACIÓN Y PUBLICACIONES DE CULTURA ANCIERA		PLAZO DE CONSERVACIÓN					LOGO DE DI	CLASIFI		DESTINO			
10		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENCIA OPERATIVA			Mary and the							DESTING	•
			TRÂMITE	CONCENTRACIÓN	DE RESERVA	ACCESO A LA	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
105.	DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA		10 AÑOS			R	4	·				
105.1,	RESERVA DE DERECHOS POR EL USO EXCLUSIVO DEL TÍTULO "PROTEJA SU DINERO" *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA		10 AÑOS			R	4	V		·-		
105,1.2	RESERVA DE DERECHOS DEL USO EXCLUSIVO DEL SLOGAN "LA RAZÓN A QUIEN LA TENGA" *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA		10 AÑOS			R	4					
0S.1.3	OBLIGACIONES DE LOS EDITORES DE CONDUSEF *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA	-										
	FINANCIERA X	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA	-										V -
	(COMPENDIO EJECUTIVO) *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS	T. William						
05.3	CURRÍCULA DE COLABORADORES EXTERNOS PARA PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS	C				V		✓ (ACTAS)
05.4	CONTROL, EVALUACIÓN Y PAGOS DE COLABORADORES EXTERNOS DE CULTURA FINANCIERA ^{XC}	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS		6 AÑOS	R	2	·		√		
05.5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LICITACIONES Y CONTRATOS DE PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA **	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS		6 AÑOS	R	14	V		V	ARCH	- P
08.6	PROVEEDORES DE SERVICIOS EDITORIALES PARA PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO	3 AÑOS				ANOS		14	/		1	ME CHIN	Prince.
	ODLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA	CONTABLE	3 ANOS	3 AÑOS			6 AÑOS					1	NO I	





Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarlos de Servicios Financieros CLAVE SUBFONDO:

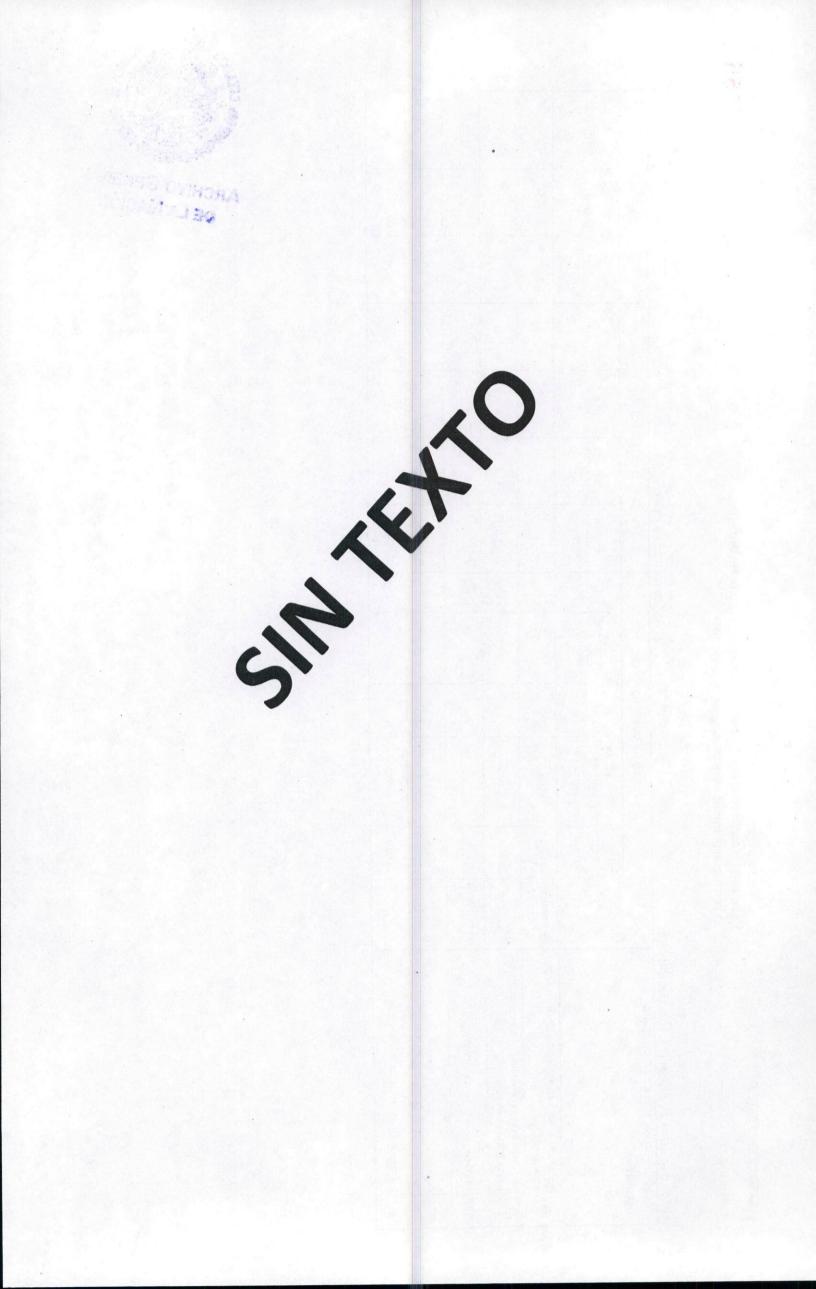
122000 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA
122200 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTO

SECO	CIÓN: PROMOCIÓN DE LA CULTURA	I					CATA	LOGO DE DI	SPOSICION D	OCUMENTA	L			
	NCIERA			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
119	5	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		aun faren						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	AGCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
115.1	PROGRAMA ANUAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA [™]	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS					7		
115.2	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA ³⁶	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS					V ,3		
118,3	PARTICIPACIÓN EN FOROS Y EVENTOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS					1		
115.4	CONVENIOS Y COLABORACIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS				-	√		
	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS		4			✓		4







Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS * 121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

125	IÓN: ESTUDIOS DE MERCADO			PLAZO DE	CONSERV	ÁCTÓN	CATA	LOGO DE DIS			L			
			100000		CONSERV	ACION			CLASIFI	CACIÓN			DESTING)
		VALORACIÓN PRIMARIA		IA OPERATIVA	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA	TOTAL	CARACTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.					T.
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN		CONFIDENCIAL (C)	ROBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	DEFINITIVA
125,1	E. DE M. DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NACIONALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	7						
125.1.	1 AFORE Y PROCESAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					4		·
125.1.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V		
125.1.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑos	2 AÑOS			4 AÑOS					-		
125.1.4	CASAS DE BOLSA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		·			√		
125,1,5	CASAS DE CAMBIO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√		
25.1.6	FACTORAJE FINANCIERO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					120	•	
25.1.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
25.1.8	PENSIONES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				2. 83	4	A 367	
25.1.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		-	•		√	>	
S.1.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO **(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					V	DE CH	
5.1,11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE **(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2.1500								✓	20	
	Instituciones de fianzas *(todas las u.a)			2 AÑOS			4 AÑOS					1	ACEN	
	(TODAS LAS U,A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	3 8	

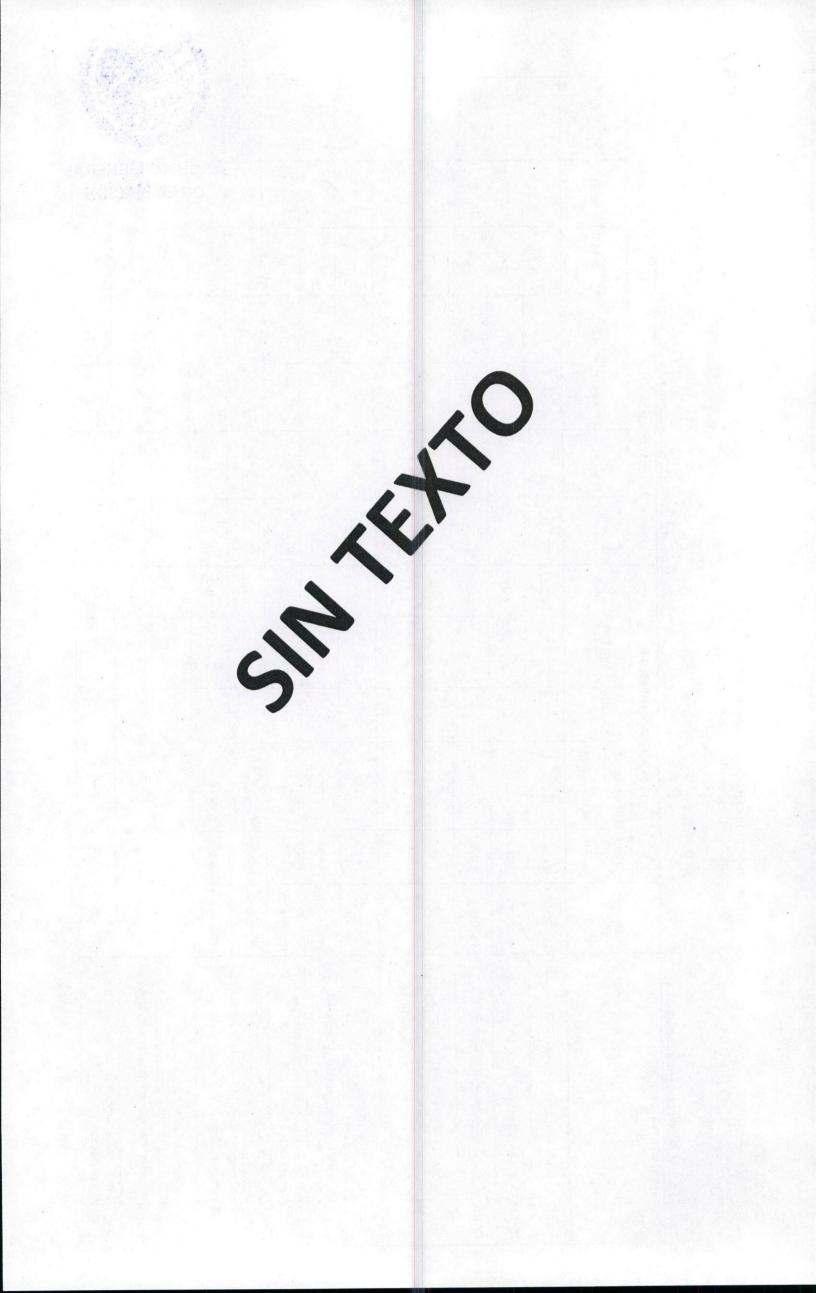


CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS ** 121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ***

CUADRO GENERAL DE CLASTETCACIÓN ADOLITICA

SECCIO	O GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTI DN: ESTUDIOS DE MERCADO	CA					CATÁI	OGO DE DIS	POSICIÓN D	OCUMENTA	L			
125	TO TO DE PIERCADO			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE					7			
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
125.1.13	FINANCIERA RURAL *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
125.1.14	SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
125.1.15	SOCIEDADES CONTROLADORAS **(TODAS LAS U.A)	ADMINÍSTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	191				√		
125.1.16	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					100		:
125.1.17	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
125,1,18	SIEFORE *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
125.1.19	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	4.				√		
125.1.20	SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			*		✓		
125.1.21	SOC. DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		2	4 AÑOS					1		
125.1.22	OPERADORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	D RC	
125.1.23	uniones de crédito *(todas las u.a)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	DE LA	TO THE
125.1.24	ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					. ✓	NAC	
125.2	E. DE M. DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EXTRANJEROS '*(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1	O m	A STATE OF THE STA





CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **

121200 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO	DE	DISPOSICIÓN DOCUMENT.	Δ
 -,,,,,,,,	~~	Prof Colciois Docolistis	į

SECCIÓ	N: ESTUDIOS DE MERCADO			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN	CATA	OGO DE DIS	CLASIFIC				DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		,		***************************************			†	
		Townson .	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO Á LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RÜBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
125,3	RECOMENDACIONES A LOS ORG. GUB. E INST. FIN. *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	15		1	V 40		
	INTERCAMBIO DE INF. CON ORG. GUBERNAMENTALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					·		
128.5	CONSULTAS TÉCNICO-FINANCIERAS RELACIONADAS CON E.M. *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√		
125.6	NOMBRAMIENTO DE INTERVENTORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	10			√		







CLAVE SUBFONDO:

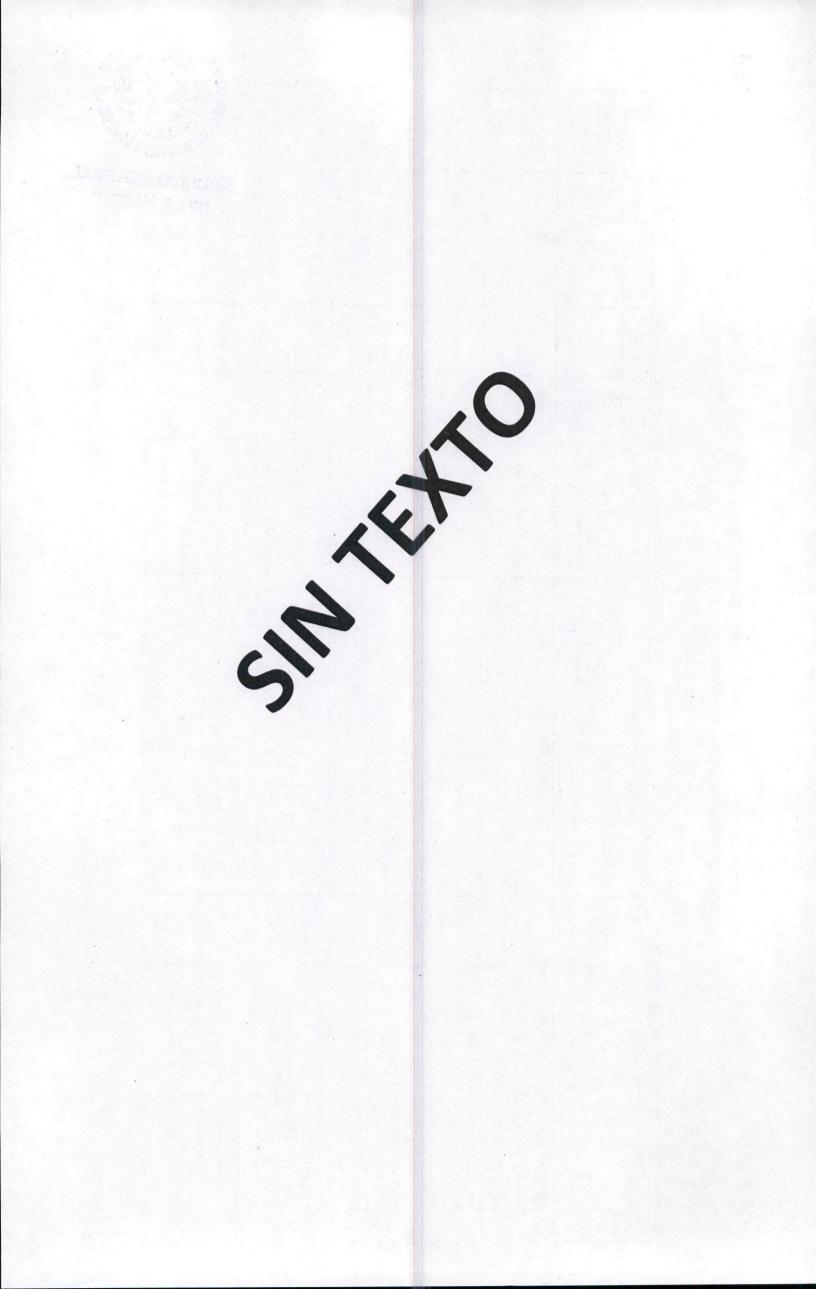
121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

121400 UNIDAD DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO OPERATIVO **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

	CCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO ERATIVO			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			CLASIFIC	ACIÓN			DESTINO	
13		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						CONSERVACIÓN
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	BAJA	MUESTREO	DEFINITIVA
138,1	DESARROLLO DE PROCESOS Y SISTEMAS OPERATIVOS	ADMINISTŘATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	4	1		4		
135.1.	1 REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R NO	4	1		1		
135.1,	INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍA **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	4	√		V		
135,1,	PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A USUARIOS	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	4	1	-	<i>i</i>		
135.2	FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES OPERATIVOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	√		1		
135.2.	INFORMACIÓN QUE SE GENERA DE LAS ÁREAS PARA ALIMENTAR LOS SISTEMAS Y PROCESOS **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	√		1		
135,2,2	DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	16	V		1,5		
135,3	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES Y MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	je b	6 AÑOS	R	15	1		1		
135.3.	1 MANUALES DE NUEVAS METODOLOGÍAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	15	1		1	7	
135.3.2	2 INSTRUMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE CALIDAD **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	15	1		1	PA CH	
135,3,3	INFORMES DE OPERACIÓN DE OFICINAS DE ATENCIÓN A USUARIOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	1		1	58	





CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

121400 UNIDAD DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO OPERATIVO **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO
OPERATIVO
PLAZO DE CONSERVACIÓN
CLASIFICACIÓN

13S				PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			CLASIFI	CACIÓN		T	DESTING)
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	TA OPERATIVA	PERIODO DE	SOLICITUD DE		CARÁCTER			1	-	T	1
			TRĂMITE	CONCENTRACIÓN	RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
DISEÑAR METO DE LA NORMAT	odologías para el cumplimiento Tividad **	ADMINISTRÁTIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	Ro	15	√		1		
13S.4.1 TALLERES Y CAPA	ACITACIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	· /		1		
13S.4.2 PRESENTACIONES	S 3k	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	- 3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	√				
135.4,3 CASOS PRÁCTICO	S *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	-	4 AÑOS	R						
135,4,4 INVESTIGACIÓN I	DE CENTROS DE ATENCIÓN Y E CALIDAD ¹⁵ .	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	~ 2 AÑOS	2 AÑOS				15	· ·		1		
	uesto del personal de atención a	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 Años	2		4 AÑOS	R	15	·		1		
135.5.1 DESCRIPCIÓN DE	PUESTOS Y PERFILES DE PUESTOS *	ADMINISTRATIVO	3 AÑOS		3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	V.		√.5°		
DISEÑO, DESARI	ROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS	JURÍDICO	3 ANOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	15	· ·		1		
SISTEMAS Y PRO	CESOS AUTOMATIZADOS **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	4	1		1		•
DE LOS SISTEMAS		ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	4	1		· ·		
3S.6,2 PLANEACIÓN PARA LOS SISTEMAS DE	EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R						
DESARROLLO Y AC COMPUTO *	TUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS				4	/		1	ROP	MARKE E
35,6,4 VALIDACIÓN DE LO	S SISTEMAS DE COMPUTO *				3 ANOS		6 AÑOS	R G	4	1		1	5 8	115
		ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	4	1		1	NAC	
is.6.5 IMPLANTACIÓN DE	LOS SISTEMAS DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R	4	1		V	O m	

ARCHIVO GENERAL DE LA PAGGGG



CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **
121400 UNIDAD DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO OPERATIVO ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECC	ión: calidad en el servicio del sector nciero			PLAZO DE	CONSERV	/ACIÓN			CLASIFIC				DESTINO	
145		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENCI	A OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER		·				
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
148.1	ENCUESTAS NACIONALES *(TODAS LAS U.A.)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	2	1		1		
145.2	VERSIÓN EJ. Y AMP. S/ CALIDAD EN EL SERV. DEL SEC. FIN. **(TODAS LAS U.A.)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	15	1		1		





CLAVE SUBFONDO: 120000 VICEPRESIDENCIA JURÍDICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

ESTR	CIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE RATEGIAS JURÍDICO-FINANCIERA			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFIC		-		DESTINO	
15		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	TA OPERATIVA	1	SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
155,1	DISPOSICIONES EN MATERIA JURÍDICO-FINANCIERA (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO, CORRESPONDENCIA Y VOLANTES DE PRESIDENCIA)	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1,8		



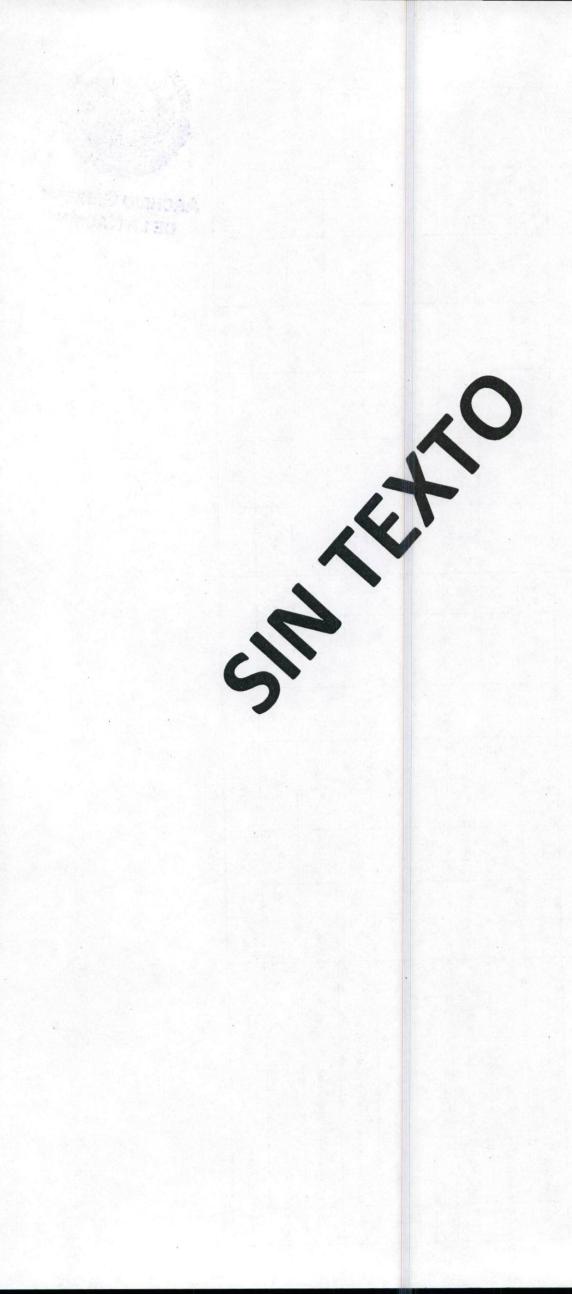




CLAVE SUBFONDO: 134000 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES 134400 DIRECCIÓN DE CONSULTIVA *

SECC	DRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍST IÓN: CONSULTAS JURÍDICO FINANCIERAS	ICA					CATÁ	LOGO DE DI	SPOSICIÓN D	OCUMENTA	AL			
165	RODUCTOS Y SERVICIOS DE INSTITUCIONES			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN			CLASIFI			1	DESTINO	
103		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE					T	-	T	· ·
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
165.1	BANCARIA **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		·	4 AÑOS	С	3	√		/		
168.2	BURSÁTIL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	,		4 AÑOS	. с	3	·		/		
165.3	ORGANIZACIONES AUXILIARES DEL CRÉDITO	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	G	3	· ·				
165.4	SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 ÀÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	1				,
165.5	FIANZAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	3	· · ·		\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		
165,6	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	С	3	· ·				
165.7	sociedades de información crediticia *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	c i				1		
168.8	TEMAS FINANCIEROS ESPECÍFICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS		3	· .		√ ·		
65.9	SIAB-VIDA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO				С	. 3	✓		1		
			1 7110	1 ANO			2 AÑOS	С	3	1		1		







CLAVE SUBFONDO: 131000 DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y CONCILIACIÓN 131100 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y UNIDADES ESPECIALIZADAS **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

SECC	IÓN: ORIENTACIÓN	TICA					CATA	LOGO DE DI	SPOSICIÓN I	DOCUMENTA	AL .	-12		
175				PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFÍNITIVA
178.1	CONCENTRADOS NÚMERICOS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS			1.00		√ go		
175.2	ADMINISTRADORES DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR *	ADMINISTRĄTIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	√		10		
178.3	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2 .	1		1		
175.4	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	1		1		
178.5	CASAS DE BOLSA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	✓		1		
175.6	CASAS DE CAMBIO *	ADMINISTRATIVO	1.AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	c ·	2	✓		1		
175.7	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C.	2	√		1		
175.8	INSTITUCIONES DE SEGUROS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO		67 T	2 AÑOS	С	2	1		1	. >	
175.9	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	c ^{lo}	2	/	,	4	DEL	
78.10	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	1		V	NO O	
75.11	INSTITUCIONES DE FIANZAS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	1		100	ACIÓN	
78.12	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	✓		1	3 3	S SHE
78.13	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	✓		1		

MARKISÉ OVIKIDAA MARKISÉ A KANTA



CLAVE SUBFONDO:

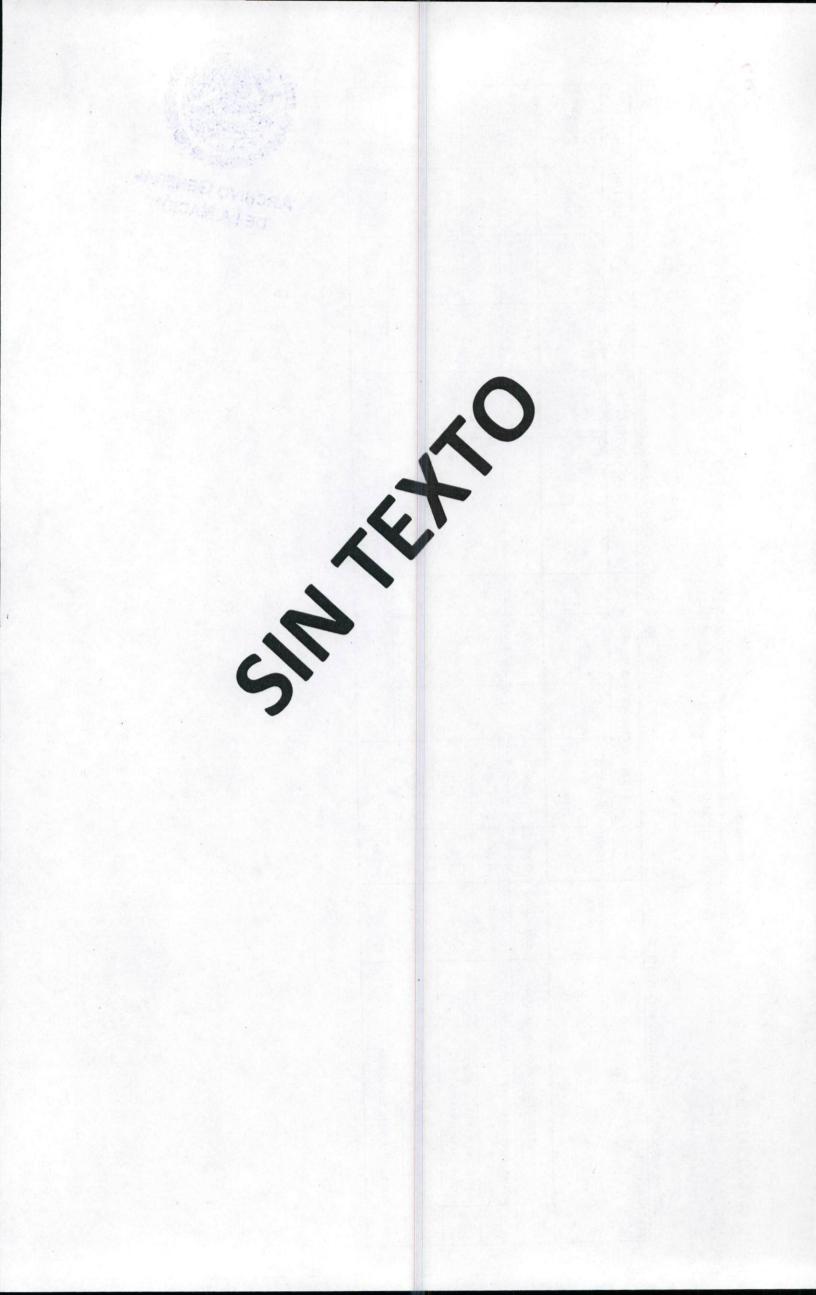
131000 DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y CONCILIACIÓN
131100 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y UNIDADES ESPECIALIZADAS **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATALOGO	DE	DICHACTATAN	DOCUMENTAL
CHIALOGO	UE	DISPUSICION	DOCUMENTAL

17:	ION: ORIENTACIÓN			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN		LOGO DE DI	CLASIFI		AL		DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		col retrup pr							T	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
175.1	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	1		-		
75.1	sociedades operadoras de sociedades de inversión *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	V				
178.1	SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	С	2	√		V		
75.1	UNIONES DE CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO		*	2 AÑOS	С	2	✓	•			
78.1	CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS							







CLAVE SUBFONDO: 131000 DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y CONCILIACIÓN 131100 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y UNIDADES ESPECIALIZADAS *

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN. UNIDADES ESPECIALIZACION ARCHIVI	: UNIDADES ESPECIALIZADAS								CUMENTAL				
18S			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA	19,000	SOLICITUD DE		aun fewer						
		TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
185.1 CONCENTRADOS NUMÉRICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2.41		4 AÑOS							1
ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y 18S.2 EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS				•	√		
189.3 ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓		•
18S.4 ARRENDADORAS FINANCIERAS **	ADMINISTRAȚIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					~ 1º0		
18S.5 CASAS DE BOLSA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS			e p		1		
18S.6 CASAS DE CAMBIO **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS				,	1		
188.7 EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS			4. *		✓		
18S.8 FINANCIERA RURAL *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					√		
185.9 INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					√	20	
L8S.10 INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	" 4 AÑOS	4 AÑOS	- 3		8 AÑOS					V	H S	1 2
18S.11 INSTITUCIONES DE FIANZAS ^{SE}	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					1	30	根數
88.12 INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					√	NAC:	
88.13 SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓	-	

Martin Deliner



CLAVE SUBFONDO:

131000 DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y CONCILIACIÓN
131100 DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y UNIDADES ESPECIALIZADAS **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTA

18:	IÓN: UNIDADES ESPECIALIZADAS			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN	CATAL	OGO DE DIS	CLASIFIC				DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENO	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE						- Harrison	T	T
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CÓNFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
185.1	sociedades de información crediticia *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					V 210		
185,1	SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS			- 1		√ ·		-
88.1	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS		-	8 AÑOS		ş .					
88,17	SOCIEDADES OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					· ✓		
85.18	UNIONES DE CRÉDITO SE	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					√		







CLAVE SUBFONDO: 131000 DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y CONCILIACIÓN 131200 DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN 8

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SEC	DRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍS CIÓN: CONCILIACIÓN	TICA					CATÁ	LOGO DE DIS	SPOSICIÓN D	OCUMENTA	L			
19				PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO DE	SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
198.:	ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR *	JURÍDICO	1 AÑO	II AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	✓		√		
198.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyÇ	1,2,3 y 6	✓		1		
195.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS **	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	1		1		
198.4	CASAS DE BOLSA *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	· ·		V		
95.5	CASA DE CAMBIO ³⁶	JURÍDICO	1 AÑO	. 11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	√		1		
98.6	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	Ryc	1,2,3 y 6	√	2	V210		
98.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12-13-13	12 AÑOS	RyC √°	1,2,3 y 6	√ .		V		
95.8	PENSIONES *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	✓		V		
98.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD %	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	· V		√	ARC	E
98.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	1		1	CHIVO	
S.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	1		✓	NAC	
S.1 2	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC ''	1,2,3 y 6	1		1	CO CANA	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH



CLAVE SUBFONDO:

131000 DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y CONCILIACIÓN
131200 DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN **

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

19	ción: conciliación			PLAZO DE	CONSERVA	ACIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	TA OPERATIVA		SOLICITUD DE		3-70						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
195.13	FINANCIERA RURAL **	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	8		. /		
195.14	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO 18	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	1		1		
198.18	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	✓		1	-	
198.16	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyÇ	1,2,3 y 6	· ·		18		
198.17	sociedades operadoras de sociedades de Inversión ^{1/2}	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC %	1,2,3 y 6	/		✓		
195.18	sociedades distribuidoras de acciones de sociedades de inversión **	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC,	1,2,3 y 6	V		√		
198.19	UNIONES DE CRÉDITO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS -		12 AÑOS	RyC	1,2,3 y 6	✓		1		
95.20	REGISTRO DE APODERADOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS **	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	RyC.	1,2,3 y 6	1		· /		
.98.21	IMPROCEDENCIAS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO		32.4	2 AÑOS	c ·	2	✓ ·		1	>	
98.22	CARTA COMPROMISO CIUDADANO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	91		2 AÑOS	C 15	6	1		V	RCH	FIEL

ARCHIVO CITIZA CELLA NACES



CLAVE SUBFONDO: 132000 DIRECCIÓN GENERAL DE ARBITRAJE Y DICTAMINACIÓN 132100 DIRECCIÓN DE ARBITRAJE *

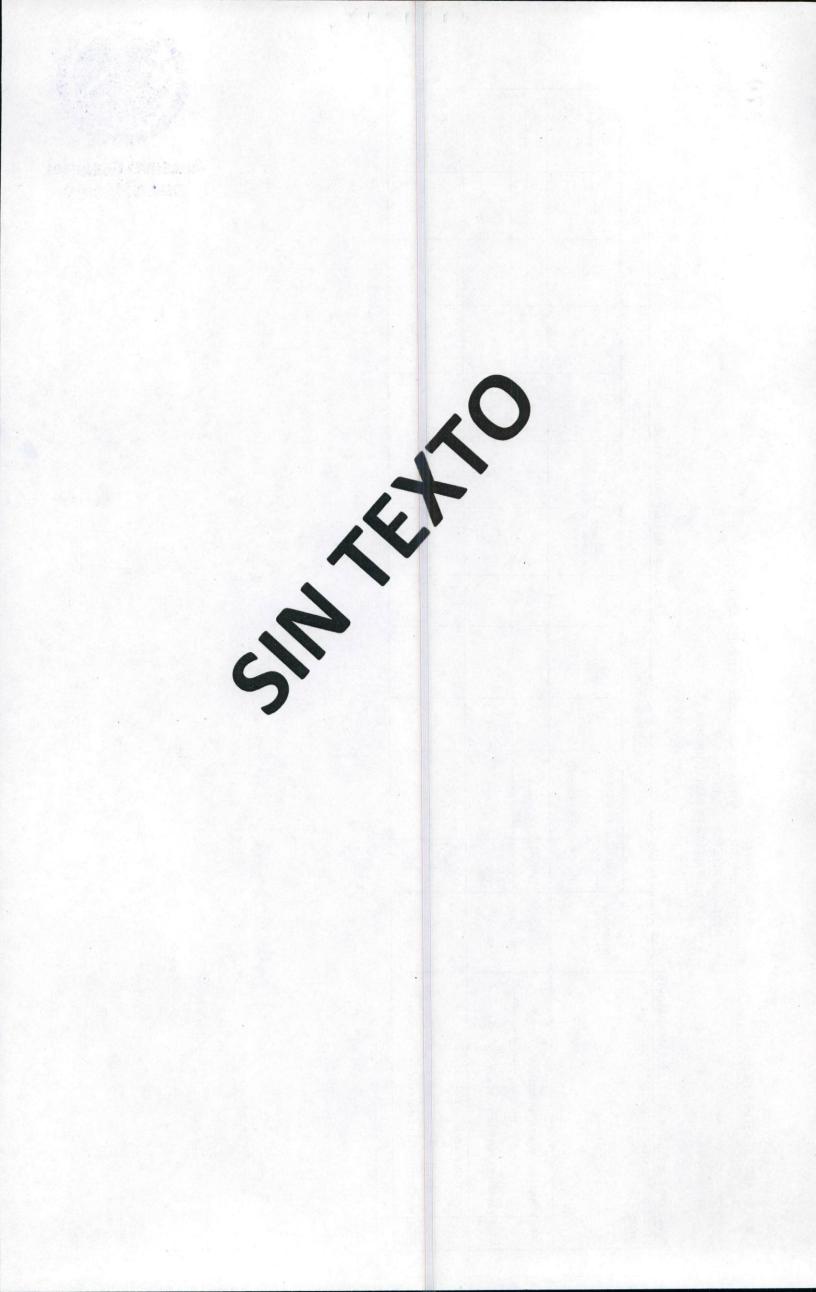
132200 DIRECCIÓN DE DICTAMINACIÓN

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

	ECCIÓN: ARBITRAJE Y DICTÁMENES TÉCNICOS			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN		OGO DE DIS	CLASIFIC				DESTINO	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
20		VALORACIÓN	VIGENC	IA OPERATIVA										
		PRIMARIA	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
208.	1 COMITÉ DE LAUDOS (CONVOCATORIA Y ACTAS) [®] €	JURÍDICO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	С	2,6	✓ .				√ (ACTAS)
209.	2 PADRÓN DE ARBITROS EXTERNOS *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS				С	6	1		1		
208.	COMITÉ DE DICTAMENES (CONVOCATORIAS Y ACTAS)	JURÍDICO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	С	2,6	✓				✓ (ACTAS)
205.	PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE SENTENCIAS	JURÍDICO	1 AÑO	4 AÑOS	5 AÑOS		5 AÑOS	RyC	2,3,5,15		1	1		







CLAVE SUBFONDO:

133000 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSORÍA E INTERVENTORÍA *

133100 DIRECCIÓN DE DEFENSA A USUARIOS ***

133200 DIRECCIÓN DE INTERVENTORÍA Y ASUNTOS PENALES ***

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENT

STORY OF THE SECONDARY	TOTACA					CATA	LOGO DE DI	SPOSICION D	OCUMENTA	AL			
SECCIÓN: DEFENSA LEGAL			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFIC	CACIÓN			DESTINO	
213	VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
		TRÁMITE	CONCENTRACIÓN.	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	торо	PARTE,	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
21S.1 DEFENSA A USUARIOS ※字	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS	1.6	12 AÑOS	. R	9	1		· /		
21S.1.1 SOLICITUDES DE DEFENSA LEGAL 泰泰	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3	√		1 1/4		
21S.1.2 EXPEDIENTES DE DEFENSA LEGAL **	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	9	1		1		
218.2 INTERVENTORÍA 岑丰丰	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS	•	12 AÑOS	R	10	· /				1
218.3 ASUNTOS PENALES ^{李宗宗}	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS			12 AÑOS	С	2	√		1		
215.4 CRITERIOS Y POLÍTICAS DE DEFENSORÍA **	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3	✓		√		







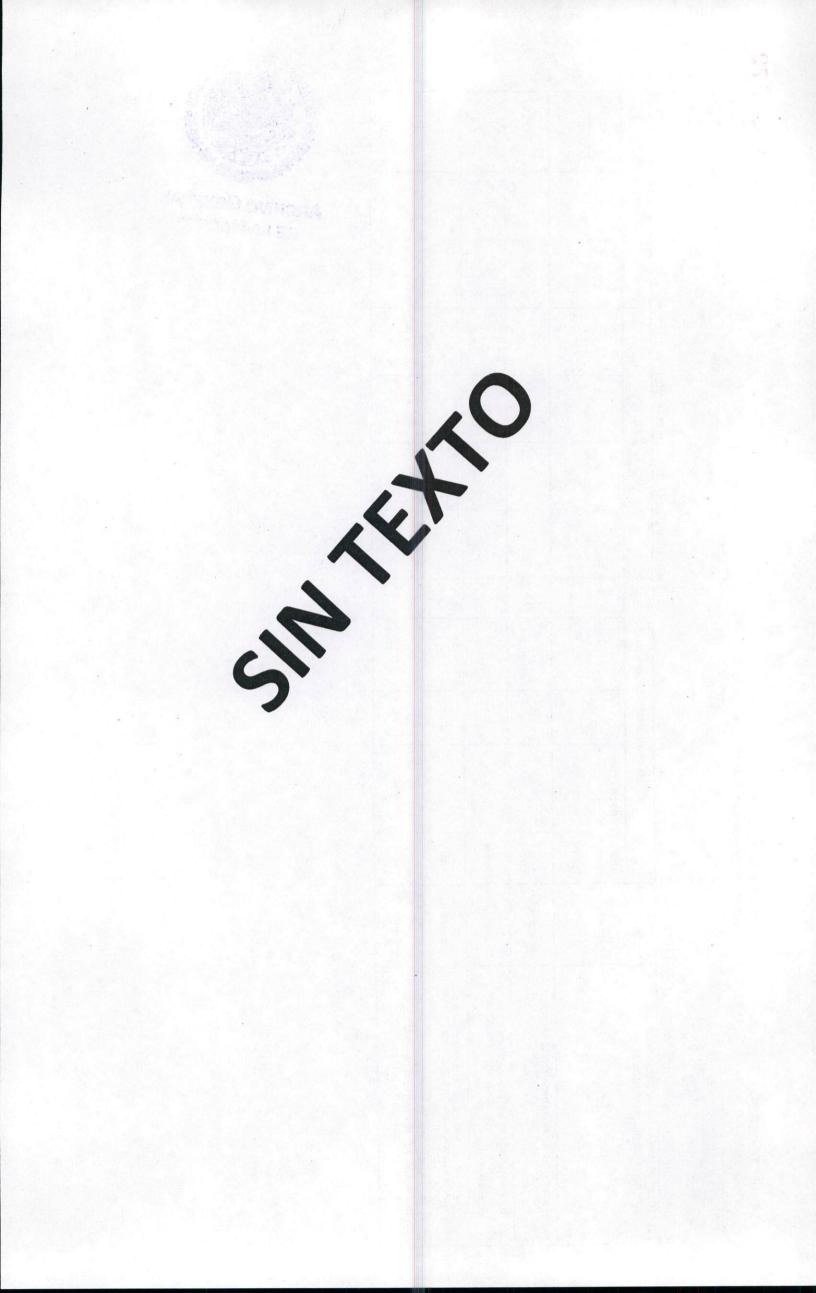
CLAVE SUBFONDO: 140000 VICEPRESIDENCIA DE DELEGACIONES

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SEC	CIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE						CATA	LOGO DE DI	SPOSICION I	DOCUMENTA	L			
EST	RATEGIAS DE DELEGACIONES			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN	*	10	CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
23	5	VALORACIÓN .	VIGENO	IA OPERATIVA									T	
		PRIMARIA	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (5) No.	торо	PARTE	ВАЈА	MUESTREÓ	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
239,1	DISPOSICIONES EN MATERIA TÉCNICO-FINANCIERA PARA LAS DELEGACIONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			1000		√		
235,2	DISPOSICIONES EN MATERIA JURÍDICO-FINANCIERA PARA DELEGACIONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					√		
235,3	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA DELEGACIONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
235.4	INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO (COMPENDIO EJECUTIVO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R 🝳	3	✓				







CONDUSEF

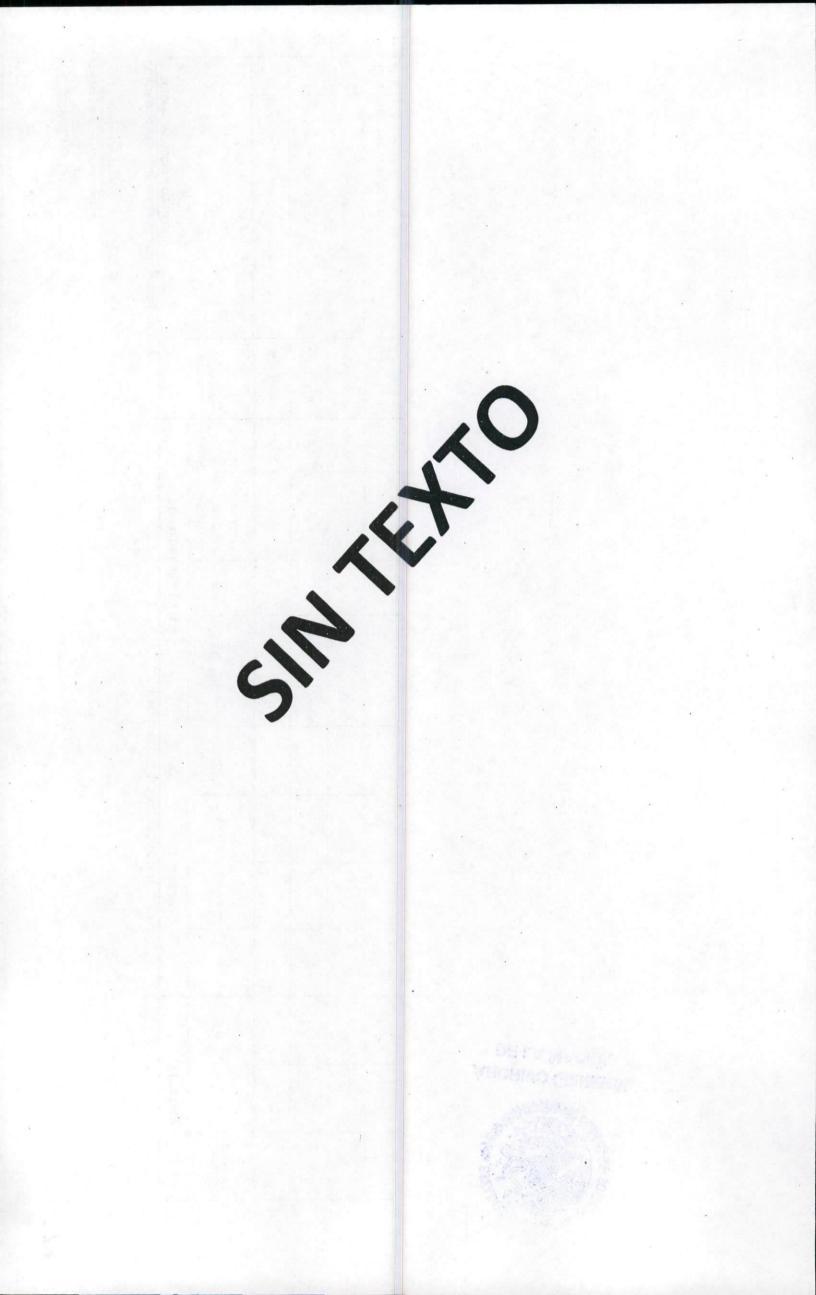
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCI 24S	ÓN: OPERACIÓN DE DELEGACIONES			PLAZO DE	CONSERVA	CIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
2.0		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA		SOLICITUD DE		CARÁCTER						
	And the second second second		TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	PERIODO DE RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESÉRVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	ТОДО	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
248.1	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS			and the second s		1		
245.2	INFORMES DE ACTIVIDADES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					1		
249.3	CONSEJOS CONSULTIVOS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS					V 250		
245.4	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	-		4 AÑOS					1		







Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

CLAVES SUBFONDO:

141100 A 141900 BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA NORTE, CHIHUAHUA, CD. JUÁREZ, COAHUILA, DURANGO, NVO. LEÓN, SONORA, TAMAULIPAS. 142100 A 142900 AGUASCALIENTES, COLIMA, GUANAJUATO, JALISCO, MICHOACÁN, NAYARIT, S.L.P. SINALOA, ZACATECAS. 143100 A 143900 EDO. DE MEXICO, HIDALGO, METROPOLITANA NORTE, ORIENTE Y SUR, MORELOS, PUEBLA, QUERÉTARO, TLAXCALA. 144100 A 144800 CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ, YUCATÁN.

97

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

EN DE	CCIÓN: PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS DELEGACIONES Y CONVENIOS			PLAZO DE	CONSERV	ACIÓN			CLASIFI	CACIÓN			DESTINO	
255		VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENC	IA OPERATIVA	PERIODO DE	SOLICITUD DE		CARÁCTER						
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	RESERVA	ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	ВАЈА	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
259.1	EVALUACIÓN DE CALIDAD EN EL SERVICIO	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					1		
255.2	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	6 AÑOS			RyC	1,2,3,6	1		1		
255.3	CONVENIOS	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	5 AÑOS	1 AÑO			6 AÑOS							V
255.4	DEFENSORÍA	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	6 AÑOS	12	*	R	9	√		1		
258.5	REPRESENTACIONES LEGALES	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA * ,	1 AÑO	1 AÑO		* .	RyC	12 AÑOS	√ ·:		1		
258.6	ASISTENCIAS TECNICAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	RyC	1,2,3,6			. 1		
255.6.1	INMEDIATAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	RyC	1,2,3,6			1	-	
255.6.2	BURÓ DE CRÉDITO	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	RyC *	1,2,3,6			1		
255.6.3	PROCESAR	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	RyC	1,2,3,6			1	RCH	A STATE OF THE STA
255.6.4	CURP	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	R y C 🖏	1,2,3,6			10	NO	

COON





ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DICTAMEN DE VALIDACIÓN

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

Núm. 057/07

En referencia al oficio **DA/001/2006**, mediante el cual se solicita el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental de **COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS** y de conformidad con las atribuciones del Archivo General de la Nación establecidas en el Artículo 48 fracciones I y II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, los *Lineamientos para la organización y conservación de los archivos de la Administración Pública Federal* de los numerales Decimoséptimo y Sexto Transitorio y lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.

CONSIDERANDO

I. En la actualización no se presenta instructivo de uso, requiere una introducción o presentación que asegure su compresión y aplicación

II. En la integración del Cuadro general de clasificación archivística refleja la estructura del archivo con base en sus funciones o atribuciones.

III. El nivel archivístico subfondo se indica con las unidades administrativas y se registran en la sección (es) que le corresponde según funciones.

IV. Las agrupaciones documentales sección, serie y subseries se estructuran con un criterio homogéneo, los procesos de identificación, jerarquización y codificación se aplicaron correctamente.

V. Registra 22 subfondos, 38 Secciones (12 comunes y 26 sustantivas) y 427 Series documentales (245 comunes y 182 sustantivas) incluyen subseries.

VI. La disposición documental de las series documentales registra:

a. Plazo de conservación, documentación activa: durante su vigencia y de 1 a 6 años.

 b. Plazo de conservación, documentación semiactiva: durante su vigencias, 1-7,10, 11 y 30 años.

c. Se conserva documentación con valor permanente, 20 series documentales, 2 subseries y en tres series se conservan las actas.

VII. Incluir en el Catálogo de disposición documental la autorización o visto bueno según normatividad interna.

Se tiene a bien concluir el siguiente.

México, D.F. 18 de junio de 2007

DICTAMEN

Con base al análisis del Catálogo de disposición documental presentado y a la aplicación de la metodología, PROCEDE SU VALIDACIÓN. Sujeto a llevar a cabo los ajustes que se mencionan en el considerando I. Presentar nuevamente el Catálogo de disposición documental en la próxima estudiración.

documental en la próxima actualización

REVISÓ

PODER SECURIV

PEDERAL

ARACELI J. ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AMBURO CELEMA DE LA MASIDO

IVARIA SONIA ARCE SOLÍS DEPARTAMENTO DE ASESORÍA ARCHIVÍSTICA DE LA NACIÓN



LA C. MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ, DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 106, FRACCIÓN XXV, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; 24, FRACCIÓN XXXII Y 26 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, PUBLICADO EN EL DIÁRIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018:

CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONSTANTE DE 75 FOJAS ÚTILES, ES FIEL REPRODUCCIÓN DEL EXPEDIENTE ORIGINAL NUMERO 5S.3/7.2.2 DE VALIDACIÓN Y REGISTRO DE CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION., DADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



SIN TEXTO

ARCHIVO GENERAL DELA MACIÓN