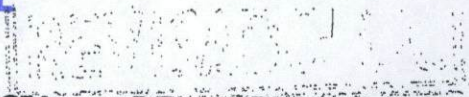




ARCHIVO GENERAL DE LA NACION



010 Y



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

VICEPRESIDENCIA DE PLANEACION Y 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.

25

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 memoria institucional de esta Comisión Nacional.

ATENTAMENTE. LA DIRECTORA.


MIRIAM GACHUZ MARTINEZ.

Anexos: los que se indican.

- 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.

gt.

SIN TEXTO

CONTROL DOCUMENTAL
DIRECCION DE GESTION A
RECIBIDO
5 2 FEB 2020


DIRECCION
GENERAL

0000 000

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

CONDUSEF

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

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



Dirección de Archivos
Cuadro General de Clasificación Archivística
y
Catálogo de Disposición Documental

000 002



JAREMSKI OWNY
WÓJCIAN A. E.

SIN TEXTO

**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

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



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:

000 003

000 000

SIN TEXTO



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

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.

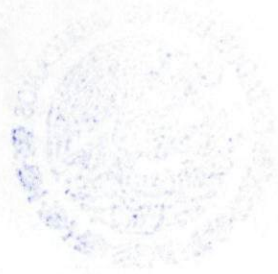
El 20 de febrero de 2004 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los **Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal**, preparados por el Archivo General de la Nación con la colaboración del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

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



004

100 000



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

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.

SIN TEXTO

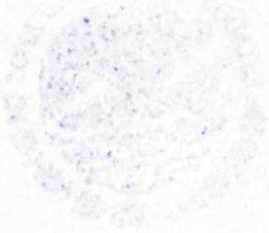
CONDUSEF

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

Presentación

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

CONDUSEF

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

PRESENTACIÓN

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



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, confirmaríamos que existe efectivamente una elaboración irracional de documentos, que a la postre crean duplicidad de funciones, saturación de 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 mesopotámicos. La decisión por conservar los indicios de la expresión humana, ha promovido un ejercicio constante de valoración sobre el patrimonio jurídico y cultural de los distintos grupos humanos.

100



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO



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



Secciones Comunes

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA FISCALIA

SIN TEXTO

Cuadro General de Clasificación Archivística

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
09	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.

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: LEGISLACIÓN 1C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
1C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE LEGISLACIÓN *	JURÍDICO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3	✓		✓		
1C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SECRET
ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS

2C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
2C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA ***	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO			*					✓		
2C.5	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL *													
2C.5.1	ACTUACIONES Y REPRESENTACIÓN ANTE AUTORIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y DEL TRABAJO **	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	1 AÑO		*	R Y C	12	✓		✓		
2C.7	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES ***	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3	✓				✓
2C.7.1	ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO ***	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3	✓				✓
2C.7.2	ESTUDIOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO ***	JURÍDICO	4 AÑOS	1 AÑOS			5 AÑOS							✓
2C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS ***	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO	1 AÑO		2 AÑOS	R	3	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SECRET
SECRET

SIN TEXTO

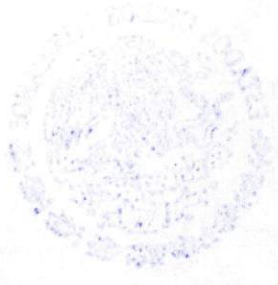
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO 3C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.2.1	EVALUACIONES Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.2.2	LINEAMIENTOS-CIRCULARES **	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS					✓		
3C.2.3	PROGRAMAS INSTITUCIONALES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.5	PROGRAMAS INSTITUCIONALES **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
3C.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
3C.10	DICTÁMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
3C.11	INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
3C.11.1	MANUALES DE ORGANIZACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO 3C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
3C.12	INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
3C.12.1	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
3C.13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓ 26		
3C.13.1	REESTRUCTURACIÓN (ORGÁNICA) ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
3C.13.2	REESTRUCTURACIÓN *	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
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					✓		
3C.17.2	PROYECTO DE PRESUPUESTO *	JURÍDICO CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.17.3	CALENDARIO DE INGRESOS-EGRESOS *	JURÍDICO CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					✓		
3C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
3C.20.1	COMPILACIÓN Y RENDICIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA *	JURÍDICO CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓ 26		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS 4C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS *	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
4C.1.1	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO *	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*					✓		
4C.1.2	DISPOSICIONES DE DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS (SHCP, SFP, ETC.) *	ADMINISTRATIVO		2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS *	ADMINISTRATIVO		2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.2.1	PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL *	ADMINISTRATIVO		2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.2.2	MATRIZ PROGRAMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS Y PROYECTOS *	ADMINISTRATIVO		2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	30 AÑOS			*	C	1	✓		✓		
4C.3.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL DE ESTRUCTURA ***	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	30 AÑOS			*	C	1	✓		✓		
4C.3.2	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL DE HONORARIOS ***	CONTABLE	DURANTE SU VIGENCIA *	6 AÑOS			*	C	1	✓		✓		
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS **	ADMINISTRATIVO		1 AÑO			3 AÑOS					✓		
4C.4.1	PLAZAS Y PUESTOS DE ESTRUCTURA **	ADMINISTRATIVO		1 AÑO			3 AÑOS					✓		
4C.4.2	PUESTOS DE HONORARIOS **	ADMINISTRATIVO		1 AÑO			3 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS 4C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL **	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS	C	1 y 2		✓	✓		
4C.5.7	CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES **	CONTABLE	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	C	1	✓		✓		
4C.5.19	RECIBOS DE PAGO **	CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS	C	1	✓		✓		
4C.5.22	TABULADORES **	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					✓		
4C.5.25	ISSSTE (ENTEROS) **	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					✓		
4C.5.29	SAR - FOVISSSTE (LIQUIDACIONES) **	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS					✓		
4C.5.36	REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.7.1	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.7.2	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL DE HONORARIOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.7.3	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

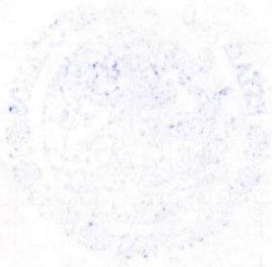
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS 4C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
4C.9	CONTROL DISCIPLINARIO ****	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.10	DESCUENTOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.) ***	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3 AÑOS	27 AÑOS			30 AÑOS					✓		
4C.17	JUBILACIONES Y PENSIONES ****	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	3 AÑOS	27 AÑOS			30 AÑOS					✓		
4C.18	PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.20	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES) ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.20.1	RELACIONES LABORALES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.20.2	SINDICATO CONDUSEF ***	ADMINISTRATIVO	3 AÑOS	1 AÑO			4 AÑOS					✓		
4C.20.3	SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SECRET
DE LA HABANA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS 4C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
4C.24	CURRÍCULA DE PERSONAL ****	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
4C.25	CENSO DE PERSONAL ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.25.1	CENSO DE PERSONAL DE ESTRUCTURA ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.25.2	CENSO DE PERSONAL DE HONORARIOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4C.28	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS 5C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN											
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LINEAMIENTOS-CIRCULARES)	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.3	GASTOS Y EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.4	INGRESOS	CONTABLE	1 AÑO	4 AÑOS			5 AÑOS						✓		
5C.5	LIBROS CONTABLES	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS						✓		
5C.5.1	CATÁLOGOS DE CUENTAS	CONTABLE	2 AÑOS	4 AÑOS			6 AÑOS						✓		
5C.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	CONTABLE	1 AÑO	4 AÑOS			5 AÑOS						✓		
5C.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	CONTABLE ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	CONTABLE ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.16	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO	CONTABLE ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS						✓		
5C.17.1	PÓLIZAS DE CHEQUES DE CAJAS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS						✓		
5C.17.2	PÓLIZAS SPEUAS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS						✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

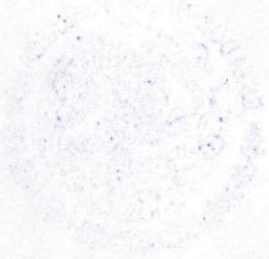
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS

5C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
5C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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					✓		
5C.23	CONCILIACIONES	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
5C.24	ESTADOS FINANCIEROS	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
5C.24.1	MENSAUALES	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
5C.24.2	ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS							✓ (ACTAS)
5C.25	AUXILIARES DE CUENTAS	CONTABLE	1 AÑO	3 AÑOS			4 AÑOS					✓		
5C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
5C.27	FONDO ROTATORIO	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
5C.27.1	UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
5C.27.2	DELEGACIONES	CONTABLE	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





DEPT. OF HEALTH
AND HUMAN SERVICES

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS 5C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO				
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN											
5C.28	PAGO DE DERECHOS	CONTABLE	1 AÑO	4 AÑOS			5 AÑOS						✓		
5C.29	TESORERÍA	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.29.1	INVERSIONES A ENTEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.29.2	REPORTES Y SALDOS DIARIOS DE BANCOS	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.29.3	MENSUAL	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		
5C.29.4	REINTEGROS, TRASLADO DE INTERESES Y TRASLADOS DE CRÉDITO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	JURÍDICO ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS						✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA 6C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO *	JURÍDICO	2 AÑOS	5 AÑOS			7 AÑOS					✓		
6C.2	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	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	C	2	✓		✓		
6C.3.1	LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	C	2	✓		✓		
6C.3.2	LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	C	2	✓		✓		
6C.3.3	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					✓		
6C.5	SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADOS DE CONTRATOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	5 AÑOS			7 AÑOS					✓		
6C.6	CONTRATOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	5 AÑOS			7 AÑOS					✓		
6C.6.1	CONTRATOS ADJUDICACIÓN DIRECTA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	5 AÑOS			7 AÑOS	C	2	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

00 022

PÚBLICA 6C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
6C.17.3	DOCUMENTACIÓN DE DONACIONES RECIBIDAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.17.4	INVENTARIOS DICTAMINADOS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y AUDITORÍA EXTERNA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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					✓		
6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.19.1	REPORTES DE MOBILIARIO ALMACENADO DISPONIBLE *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.19.2	FORMATOS ÚNICOS DE SALIDA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.20.1	REPORTES DE ENTRADA DE ALMACÉN (FACTURAS) *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.20.2	REPORTES DE SALIDAS DE ALMACÉN (SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO) *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.20.3	REPORTES DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN *	CONTABLE	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.20.4	REGISTRO DE ALTAS DE ALMACÉN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA 6C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
6C.6.2	PEDIDOS ADJUDICACIÓN DIRECTA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	5 AÑOS			7 AÑOS	C	2	✓		✓		
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	R	14	✓		✓		
6C.7.1	LICITACIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.7.2	SINIESTROS DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.7.3	AVALÚOS DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	14	✓		✓		
6C.7.4	PÓLIZAS DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	14	✓		✓		
6C.7.5	SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURABLES (SABA) *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO **	CONTABLE	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.16.1	CONCILIACIONES DE ACTIVOS CON CONTABILIDAD *	CONTABLE	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.17.1	CONSECUTIVO DE COPIAS DE FACTURAS DE BIENES INVENTARIADOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.17.2	LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SIN TEXTO

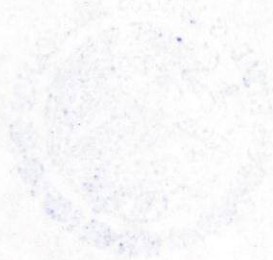
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA 6C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	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					✓		
6C.20.7	CATÁLOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
6C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (COMPENDIO EJECUTIVO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES) *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	3	✓		✓		
6C.24	COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R 1º	14	✓		✓		
6C.24.1	SEGUIMIENTO DE ACUERDO EN SESIONES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	14	✓		✓		
6C.24.2	CONTROL DE ASUNTOS PARA TRATAR EN SESIONES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	14	✓		✓		
6C.24.3	ENAJENACIÓN Y DONACIÓN DE BIENES MUEBLES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

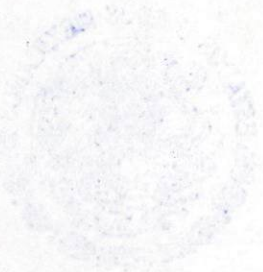
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES 7C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES (LINEAMIENTOS-CIRCULARES) *	JURÍDICO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SERVICIOS GENERALES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.3	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.) * ?	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.3.1	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.3.2	SERVICIO DE AGUA POTABLE *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.3.3	SERVICIO DE TELEVISIÓN SATELITAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.3.4	SERVICIO DE TELEVISIÓN POR CABLE *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
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					✓		
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							
7C.5.2	REPORTES E INFORMES GENERADOS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS							

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

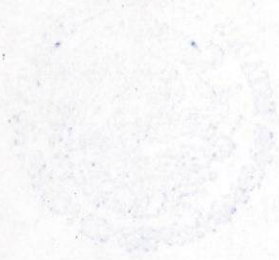
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES 7C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
7C.6	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.6.1	SERVICIO DE LIMPIEZA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.6.2	SERVICIO DE FUMIGACIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.6.3	SERVICIO DE LAVANDERÍA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
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					✓		
7C.7.2	PASAJES LOCALES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
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					✓		
7C.8.1	TELEFONÍA EXCEDENTE EN LLAMADAS NO OFICIALES, TELÉFONOS ANALÓGICOS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.8.2	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.8.3	RADIOLOCALIZADORES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓				
7C.8.4	ASIGNACIÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES 7C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
7C.8.5	ASIGNACIÓN DE CLAVES PARA LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA Y A CELULARES **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
7C.8.6	ESTADÍSTICAS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
7C.9	SERVICIO POSTAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.9.2	CONTROL DE ENVÍOS A SERVICIO POSTAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.9.3	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO DE LAS ÁREAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10.1	CONTROL DE ENVÍOS DE VALIDAS MENSAJERÍA FORÁNEA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10.2	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO DE DELEGACIONES MENSAJERÍA FORÁNEA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10.3	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO MENSAJERÍA LOCAL *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10.4	TELEGRAMAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10.5	CONTROL DE ACUSES DE RECIBO DE LA CORRESPONDENCIA DE ENTRADA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.10.6	CONTROL DE GUÍAS RECIBIDAS POR OFICIALÍA DE PARTES **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN Y CÓMPUTO (MAQUINARIA Y EQUIPO) **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION





ARCHIVO
BENEFICIA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES 7C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO						
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA				
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN														
7C.11.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.11.2	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.12	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPOS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.12.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES, (MAQUINARIA Y EQUIPO) **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.12.2	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.12.3	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ELEVADORES **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.12.4	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO, TELECOMUNICACIONES Y PERIFÉRICOS **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS											
7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR **	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO			*											
7C.14	VALES DE GASOLINA **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS											
7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIO Y SALAS **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS											
7C.16	UNIDADES Y COMITÉS INSTITUCIONALES **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS											
7C.16.1	UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS											
7C.16.2	COMITÉ DE AHORRO DE ENERGÍA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS											

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARON...
DEL...
...

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES 7C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
7C.16.3	COMITÉ DE MANEJO AMBIENTAL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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					✓		
7C.17	SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EXTERNO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
7C.18	SERVICIO DE FOTOCOPIADO **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





DEPARTAMENTO
ARCHIVO GENERAL

SIN TEXTO

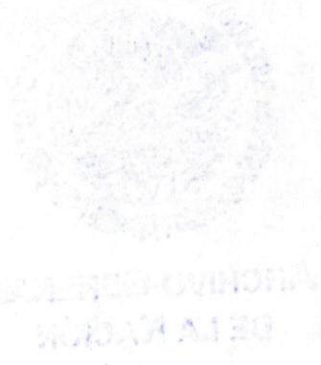
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN 8C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
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	✓		✓			
8C.5.1	ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET DE LA CONDUSEF *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO CONTABLE	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R	4	✓		✓			
8C.26	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓			
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 C.D.D)	
8C.26.2	INVENTARIO GENERAL -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓			
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					✓			
8C.27	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)	
8C.27.1	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓			
8C.27.2	INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓			
8C.27.3	INVENTARIO DE BAJAS DOCUMENTALES -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)	
8C.27.4	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES -***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO		3 AÑOS					✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN 8C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
8C.28	ARCHIVO HISTÓRICO ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS							✓
8C.29	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INFORMÁTICA - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.29.1	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVIDORES - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.29.2	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BASE DE DATOS - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.29.3	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE REDES - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.29.4	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TELEFONÍA - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.29.5	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.29.6	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.29.7	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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					✓		
8C.30	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
8C.30.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS - ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO



CLAVE SUBFONDO:

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 ****

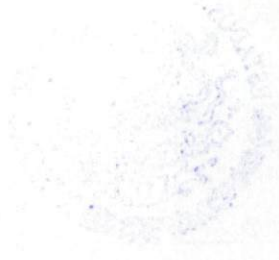
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN 8C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
8C.31	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.31.1	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.32	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
8C.33	ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.33.1	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.33.2	RESPALDOS DE BASES DE DATOS Y SERVIDORES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.33.3	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4		✓	✓		
8C.34	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
8C.35	ADMINISTRACIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.35.1	DIAGRAMAS DE INTERCONEXIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.35.2	REGISTRO DE DIRECCIONES IP ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.36	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SECRETARIA DE ECONOMIA
SECRETARIA DE ECONOMIA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN 8C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
8C.37	CONTROL DEL PARQUE INFORMÁTICO ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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			*					✓		
8C.37.3	INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE ADQUIRIDO ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS		4 AÑOS	R	4	✓		✓		
8C.37.4	ASIGNACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS		4 AÑOS	R	4		✓	✓		
8C.38	SERVICIOS DE INFORMACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		
8C.38.1	PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	4	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL 9C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO				
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN											
9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓		
9C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓		
9C.6	BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓		
9C.7	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓		
9C.8	INSERCIÓNES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS 10C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITYÉ	CONCENTRACIÓN										
10C.3	AUDITORÍAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ ^{23/3}		✓ (ACTAS)
10C.3.1	AUDITORÍA INTERNA	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)
10C.3.2	AUDITORÍA EXTERNA	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)
10C.3.3	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS 11C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERÍODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
11C.2	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO) **	LEGAL EN COPIA	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS	C	2		✓	✓		
11C.3	DISPOSICIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS **	ADMINISTRATIVO	DURANTE SU VIGENCIA *				*					✓		
11C.4	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN ***	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS) ***	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓		
11C.14.1	COMITÉ DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS (COMPENDIO EJECUTIVO) ***	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	2 AÑOS			3 AÑOS					✓	✓ (ACTAS)	
11C.15	RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSICIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL **	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	5 AÑOS			6 AÑOS					✓	✓ (ACTAS)	
11C.15.1	FORMATOS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	5 AÑOS			6 AÑOS					✓		
11C.15.2	ASUNTOS RELEVANTES *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	5 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	R				✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 12C		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERÍODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
12C.1	DISP. EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	JURÍDICO	5 AÑOS	2 AÑOS			7 AÑOS					✓		
12C.1.1	NORMATIVIDAD	JURÍDICO	5 AÑOS	2 AÑOS			7 AÑOS					✓		
12C.1.2	LINEAMIENTOS Y ACUERDOS DEL IFAI	JURÍDICO	5 AÑOS	2 AÑOS			7 AÑOS					✓		
12C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFO.	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12C.2.1	MANUALES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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					✓		
12C.5.2	ACUERDOS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C.10	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C.11	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
12C.11.1	INFORMES AL IFAI	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO



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



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

Secciones Sustantivas

SIN TEXTO

Cuadro General de Clasificación Archivística

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**Índice de Secciones Sustantivas**

- 01 SECCIÓN: SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- 02 SECCIÓN: PLANEACIÓN Y POLÍTICAS GENERALES
- 03 SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATÉGIAS TÉCNICO FINANCIERAS
- 04 SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS
- 05 SECCIÓN: OPINIONES TÉCNICAS
- 06 SECCIÓN: INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DE PRODUCTOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
- 07 SECCIÓN: RECOMENDACIONES A INSTITUCIONES FINANCIERAS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES
- 08 SECCIÓN: INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL
- 09 SECCIÓN: REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS
- 10 SECCIÓN: DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN, EDUCACIÓN Y PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA
- 11 SECCIÓN: PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA
- 12 SECCIÓN: ESTUDIOS DE MERCADO
- 13 SECCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO OPERATIVO
- 14 SECCIÓN: CALIDAD EN EL SERVICIO DEL SECTOR FINANCIERO
- 15 SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATÉGIAS JURÍDICO-FINANCIERA
- 16 SECCIÓN: CONSULTAS JURÍDICO FINANCIERAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INSTITUCIONES
- 17 SECCIÓN: ORIENTACIÓN
- 18 SECCIÓN: UNIDADES ESPECIALIZADAS
- 19 SECCIÓN: CONCILIACIÓN
- 20 SECCIÓN: ARBITRAJE Y DICTÁMENES TÉCNICOS
- 21 SECCIÓN: DEFENSA LEGAL
- 23 SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATÉGIAS DE DELEGACIONES
- 24 SECCIÓN: OPERACIÓN DE DELEGACIONES
- 25 SECCIÓN: PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS EN DELEGACIONES Y CONVENIOS

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO 1S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN										
1S.1	JUNTA DE GOBIERNO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R	3,5,12,13,14,15		✓	✓		✓ (ACTAS)	
1S.1.1	COMPENDIO EJECUTIVO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R	3,5,12,13,14,16		✓	✓		✓ (ACTAS)	
1S.1.2	PROGRAMA DE ACCIÓN E INFORMES EJECUTIVOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3,5,12,13,14,15		✓	✓		✓ (ACTAS)	
1S.2	CONSEJO CONSULTIVO NACIONAL *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)	
1S.2.1	(COMPENDIO EJECUTIVO) *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)	
1S.2.1	PROGRAMA DE ACCIÓN E INFORMES EJECUTIVOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	6 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS					✓		✓ (ACTAS)	

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



DEPARTAMENTO
DE ECONOMIA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PLANEACIÓN Y POLÍTICAS GENERALES 2S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACION										
2S.2	CONTROL DE GESTIÓN, DENUNCIAS, QUERELLAS Y PERDONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					✓		
2S.3	DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS					✓		
2S.4	LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS						✓	(REFORMAS Y PROYECTOS)

ARCHIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN



SIN TEXTO

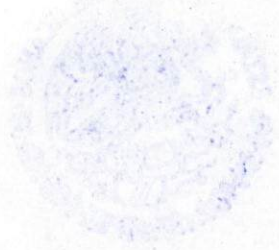
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS 4S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN										
4S.1	INF. EST. DE LAS ACTIVIDADES DE LAS U. A. *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.1.1	INFORMES ESTADÍSTICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.1.2	COMUNICACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.2	ANÁLISIS DE LOS PRODUCTOS FIN. QUE OFRECEN LAS I.F. *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.2.1	ENCARTES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.2.2	TRÍPTICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.3	SOL. DE INF. A LAS INST. PARA EL ANÁLISIS Y EV. DE PUB., EDOS DE CTA Y C. A. *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.1	AFORE Y PROCESAR *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓ ^{2º}		
4S.3.4	FINANCIERA RURAL *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.5	CASAS DE CAMBIO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS 4S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN										
4S.3.6	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R ⁰	3		✓	✓			
4S.3.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.8	PENSIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO †	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.13	SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.14	SOCIEDADES CONTROLADORAS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.15	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.16	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R ⁰	3		✓	✓			
4S.3.17	SOC. DE INV. ESPECIALIZADAS EN FONDOS P/ EL RETIRO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			
4S.3.18	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS	8 AÑOS	R	3		✓	✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS 4S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN										
4S.3.19	SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.20	SOC. DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.21	OPERADORES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.22	UNIONES DE CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.23	CASAS DE BOLSA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.3.24	ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	5 AÑOS	4 AÑOS		8 AÑOS	R	3		✓	✓		
4S.4	AN. Y EV. DE PUBL., EDOS DE CTA Y CONTRATOS DE ADHESIÓN **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			
4S.4.1	AFORE Y PROCESAR *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			
4S.4.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			
4S.4.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			
4S.4.4	FINANCIERA RURAL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			
4S.4.5	CASAS DE CAMBIO **	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			
4S.4.6	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS				✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS 4S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DÉSTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RÚBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN										
4S.4.20	SOC. DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.21	OPERADORES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.22	UNIONES DE CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
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					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
NACIONALES

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS 4S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRAMITE	CONCENTRACIÓN										
4S.4.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.8	PENSIONES *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ ^u		
4S.4.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.13	SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.14	SOCIEDADES CONTROLADORAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.15	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.16	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.17	SOC. DE INV. ESPECIALIZADAS EN FONDOS P/ EL RETIRO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
4S.4.18	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ ^u		
4S.4.19	SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

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 *****

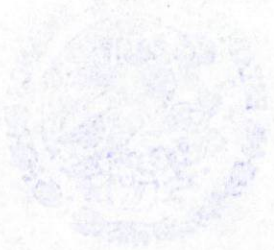
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: OPINIONES TÉCNICAS 5S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONSERVACIÓN										
5S.1	OPINIONES TÉCNICAS TEÓRICAS (TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
5S.2	OPINIONES TÉCNICAS DE CUANTIFICACIÓN ****	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
5S.3	ASESORÍA A LA V. J. E INST. CON CONVENIO ****	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
5S.4	PERITAJES SOLICITADOS POR ÓRGANOS DE JUSTICIA ****	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	2		✓	✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA UNIÓN

SIN TEXTO

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

SECCIÓN: INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DE PRODUCTOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS 6S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RÚBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
6S.1	SIMULADORES DE PRODUCTOS FINANCIEROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	4	✓			✓	
6S.2	BASES DE DATOS DE PRODUCTOS FINANCIEROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R ^b	4	✓			✓	

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

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

SECCIÓN: RECOMENDACIONES A INSTITUCIONES FINANCIERAS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES 7S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO						
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA			
			TÁMITE	CONCENTRACIÓN													
7S.1	RECOMENDACIONES A INSTITUCIONES FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS										
7S.2	RECOMENDACIONES A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS	R	15			✓		✓			

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

ARCHIVO GENERAL
DE LA FISCALIA

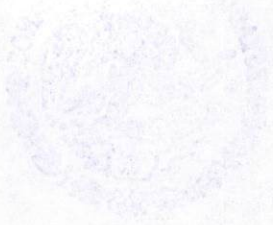
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL 8S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
8S.1	INFORMACIÓN DE INSTITUCIONES FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	
8S.2	INFORMACIÓN A ORGANISMOS GUBERNAMENTALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	
8S.2.1	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	
8S.2.2	COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	
8S.2.3	COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	
8S.2.4	COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	
8S.2.5	BANCO DE MÉXICO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS						✓	

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS 9S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
9S.1	AFORE Y PROCESAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ 80		
9S.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.4	CASAS DE BOLSA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.5	CASAS DE CAMBIO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.6	FACTORAJE FINANCIERO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.8	PENSIONES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
9S.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓ 80		
9S.12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SECRETARIA
DE LA SALUD

SIN TEXTO

CLAVE SUBFONDO:

121000 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS *

121300 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ANÁLISIS FINANCIERO ***

053

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS 9S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO				
			VIGENCIA OPERATIVA		PERÍODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN											
9S.13	FINANCIERA RURAL *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.14	SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.15	SOCIEDADES CONTROLADORAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.16	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.17	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.18	SIEFORE *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.19	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.20	SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.21	OPERADORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.22	SOC. DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.23	UNIONES DE CRÉDITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		
9S.24	ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS				4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



DE LA NACIÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN, EDUCACIÓN Y PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA 10S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
10S.1	DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	-	10 AÑOS	*	R	4	✓				✓	
10S.1.1	RESERVA DE DERECHOS POR EL USO EXCLUSIVO DEL TÍTULO "PROTEJA SU DINERO" *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	-	10 AÑOS	*	R	4	✓				✓	
10S.1.2	RESERVA DE DERECHOS DEL USO EXCLUSIVO DEL SLOGAN "LA RAZÓN A QUIEN LA TENGA" *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	-	10 AÑOS	*	R	4	✓				✓	
10S.1.3	OBLIGACIONES DE LOS EDITORES DE CONDUSEF *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	-		*							✓	
10S.1.4	ACUERDOS EN MATERIA DE PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	-		*							✓	
10S.2	COMITÉ EDITORIAL DE CULTURA FINANCIERA (COMPENDIO EJECUTIVO) *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS							✓ (ACTAS)	
10S.3	CURRÍCULA DE COLABORADORES EXTERNOS PARA PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS	C	2	✓				✓	
10S.4	CONTROL, EVALUACIÓN Y PAGOS DE COLABORADORES EXTERNOS DE CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS	R	14	✓				✓	
10S.5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LICITACIONES Y CONTRATOS DE PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS	R	14	✓				✓	
10S.6	PROVEEDORES DE SERVICIOS EDITORIALES PARA PUBLICACIONES DE CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO CONTABLE	3 AÑOS	3 AÑOS		6 AÑOS							✓	

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



ALCANTARA
DE LA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA 11S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN			DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C.)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
11S.1	PROGRAMA ANUAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS				✓			
11S.2	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA FINANCIERA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS				✓			
11S.3	PARTICIPACIÓN EN FOROS Y EVENTOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS				✓			
11S.4	CONVENIOS Y COLABORACIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS				✓			
11S.5	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS			6 AÑOS				✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ARCHIVO GENERAL
DE LA UNIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ESTUDIOS DE MERCADO 12S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
12S.1	E. DE M. DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NACIONALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.1	AFORE Y PROCESAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.4	CASAS DE BOLSA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.5	CASAS DE CAMBIO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.6	FACTORAJE FINANCIERO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.8	PENSIONES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							
12S.1.12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO
DE LA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ESTUDIOS DE MERCADO 12S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
12S.1.13	FINANCIERA RURAL *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.14	SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.15	SOCIEDADES CONTROLADORAS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.16	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.17	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.18	SIEFORE *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.19	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.20	SOC. OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.21	SOC. DIST. DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.22	OPERADORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.23	UNIONES DE CRÉDITO *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.1.24	ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
12S.2	E. DE M. DE PRODUCTOS Y SERVICIOS EXTRANJEROS *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

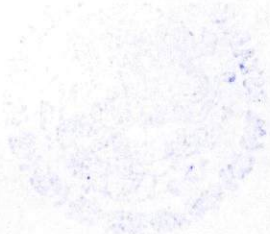
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ESTUDIOS DE MERCADO 12S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
12S.3	RECOMENDACIONES A LOS ORG. GUB. E INST. FIN. *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	15		✓	✓			
12S.4	INTERCAMBIO DE INF. CON ORG. GUBERNAMENTALES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS					✓			
12S.5	CONSULTAS TÉCNICO-FINANCIERAS RELACIONADAS CON E.M. *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS		4 AÑOS					✓			
12S.6	NOMBRAMIENTO DE INTERVENTORES *(TODAS LAS U.A)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	10		✓	✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO OPERATIVO 13S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
13S.1	DESARROLLO DE PROCESOS Y SISTEMAS OPERATIVOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.1.1	REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R ⁰	4	✓		✓			
13S.1.2	INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.1.3	PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A USUARIOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.2	FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES OPERATIVOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.2.1	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	✓		✓			
13S.2.2	DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	16	✓		✓			
13S.3	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES Y MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.3.1	MANUALES DE NUEVAS METODOLOGÍAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.3.2	INSTRUMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE CALIDAD *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.3.3	INFORMES DE OPERACIÓN DE OFICINAS DE ATENCIÓN A USUARIOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

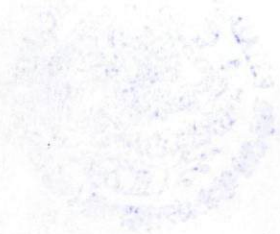
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: DESARROLLO DEL PROCESO OPERATIVO 13S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
13S.4	DISEÑAR METODOLOGÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.4.1	TALLERES Y CAPACITACIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.4.2	PRESENTACIONES *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.4.3	CASOS PRÁCTICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.4.4	INVESTIGACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN Y METODOLOGÍA DE CALIDAD *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	~ 2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.5	PERFILES DE PUESTO DEL PERSONAL DE ATENCIÓN A USUARIOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.5.1	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PERFILES DE PUESTOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	15	✓		✓			
13S.6	DISEÑO, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS AUTOMATIZADOS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.6.1	METODOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.6.2	PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.6.3	DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.6.4	VALIDACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	4	✓		✓			
13S.6.5	IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	3 AÑOS	3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	R	4	✓		✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA UNIÓN

SIN TEXTO

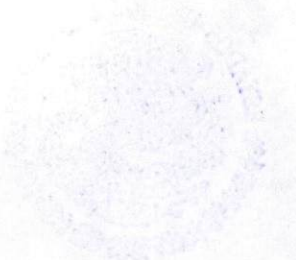
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: CALIDAD EN EL SERVICIO DEL SECTOR FINANCIERO 14S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERÍODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
14S.1	ENCUESTAS NACIONALES *(TODAS LAS U.A.)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	2	✓		✓		
14S.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	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA

SIN TEXTO

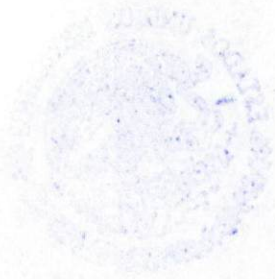
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS JURÍDICO-FINANCIERA 155		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
155.1	DISPOSICIONES EN MATERIA JURÍDICO-FINANCIERA (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO, CORRESPONDENCIA Y VOLANTES DE PRESIDENCIA)	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: CONSULTAS JURÍDICO FINANCIERAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE INSTITUCIONES 16S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
16S.1	BANCARIA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.2	BURSÁTIL *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.3	ORGANIZACIONES AUXILIARES DEL CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.4	SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.5	FIANZAS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.6	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.7	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.8	TEMAS FINANCIEROS ESPECÍFICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS	C	3	✓		✓		
16S.9	SIAB-VIDA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	3	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

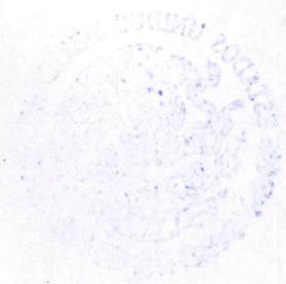
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ORIENTACIÓN 17S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
17S.1	CONCENTRADOS NÚMERICOS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓ ₁₀		
17S.2	ADMINISTRADORES DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.3	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.4	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.5	CASAS DE BOLSA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.6	CASAS DE CAMBIO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.7	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.8	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.9	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C ¹⁰	2	✓		✓		
17S.10	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.11	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.12	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.13	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
SECRETARIA

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ORIENTACIÓN 17S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
17S.14	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.15	SOCIEDADES OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.16	SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.17	UNIONES DE CRÉDITO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
17S.18	CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



ARQUIVO GERAL
DELA RACION

SIN TEXTO

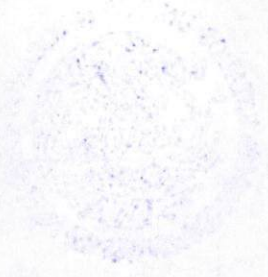
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: UNIDADES ESPECIALIZADAS 18S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
18S.1	CONCENTRADOS NUMÉRICOS *	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS							✓
18S.2	ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.3	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.4	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓ 200
18S.5	CASAS DE BOLSA *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.6	CASAS DE CAMBIO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.7	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.8	FINANCIERA RURAL *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.9	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.10	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.11	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.12	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓
18S.13	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS							✓

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SECRETARIA DE ECONOMIA
SECRETARIA DE ECONOMIA

SIN TEXTO

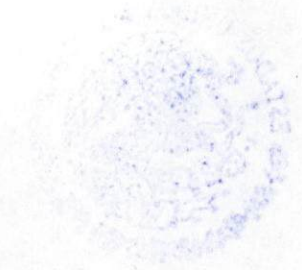
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: UNIDADES ESPECIALIZADAS 18S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
18S.14	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓	2/0	
18S.15	SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓		
18S.16	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓		
18S.17	SOCIEDADES OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓		
18S.18	UNIONES DE CRÉDITO **	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	4 AÑOS	4 AÑOS			8 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: CONCILIACIÓN 19S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
19S.1	ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESA PROCESADORA DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.2	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.3	ARRENDADORAS FINANCIERAS *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.4	CASAS DE BOLSA *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.5	CASA DE CAMBIO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.6	EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.7	INSTITUCIONES DE SEGUROS *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.8	PENSIONES *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.9	INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.10	INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.11	INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			
19S.12	INSTITUCIONES DE FIANZAS *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓			

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





SIN TEXTO

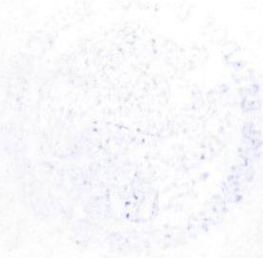
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: CONCILIACIÓN 19S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
19S.13	FINANCIERA RURAL *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.14	SOCIEDADES DE AHORRO Y PRÉSTAMO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.15	SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.16	SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.17	SOCIEDADES OPERADORAS DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.18	SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.19	UNIONES DE CRÉDITO *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.20	REGISTRO DE APODERADOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS *	JURÍDICO	1 AÑO	11 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R y C	1,2,3 y 6	✓		✓		
19S.21	IMPROCEDENCIAS *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	2	✓		✓		
19S.22	CARTA COMPROMISO CIUDADANO *	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS	C	6	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: ARBITRAJE Y DICTÁMENES TÉCNICOS 20S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
20S.1	COMITÉ DE LAUDOS (CONVOCATORIA Y ACTAS) **	JURÍDICO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	C	2,6	✓			✓ (ACTAS)	
20S.2	PADRÓN DE ARBITROS EXTERNOS **	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	2 AÑOS			*	C	6	✓		✓		
20S.3	COMITÉ DE DICTAMENES (CONVOCATORIAS Y ACTAS) ***	JURÍDICO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS	C	2,6	✓			✓ (ACTAS)	
20S.4	PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE SENTENCIAS **	JURÍDICO	1 AÑO	4 AÑOS	5 AÑOS		5 AÑOS	R y C	2,3,5,15		✓	✓		



Faint, illegible text or markings located below the stamp in the top left corner.

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: DEFENSA LEGAL 21S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
21S.1	DEFENSA A USUARIOS **	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	9	✓		✓		
21S.1.1	SOLICITUDES DE DEFENSA LEGAL **	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3	✓		✓		
21S.1.2	EXPEDIENTES DE DEFENSA LEGAL **	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	9	✓		✓		
21S.2	INTERVENTORÍA ***	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	10	✓				✓
21S.3	ASUNTOS PENALES ***	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS			12 AÑOS	C	2	✓		✓		
21S.4	CRITERIOS Y POLÍTICAS DE DEFENSORÍA *	JURÍDICO	3 AÑOS	9 AÑOS	6 AÑOS		12 AÑOS	R	3	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

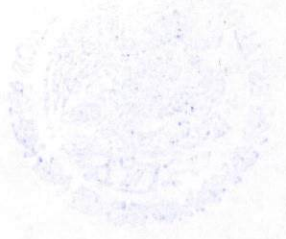
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PLANEACIÓN Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE DELEGACIONES 23S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN				CLASIFICACIÓN				DESTINO			
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
23S.1	DISPOSICIONES EN MATERIA TÉCNICO-FINANCIERA PARA LAS DELEGACIONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
23S.2	DISPOSICIONES EN MATERIA JURÍDICO-FINANCIERA PARA DELEGACIONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
23S.3	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA DELEGACIONES (COMPENDIO EJECUTIVO DELEGATORIO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
23S.4	INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO (COMPENDIO EJECUTIVO)	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS	1 AÑO		4 AÑOS	R	3	✓		✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN





Faint text below the stamp, possibly a date or reference number.

SIN TEXTO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

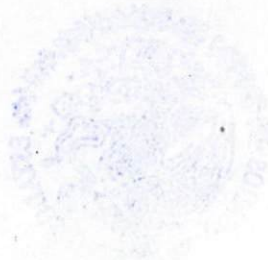
SECCIÓN: OPERACIÓN DE DELEGACIONES 24S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R.) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
24S.1	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
24S.2	INFORMES DE ACTIVIDADES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		
24S.3	CONSEJOS CONSULTIVOS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	3 AÑOS			5 AÑOS					✓		
24S.4	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	2 AÑOS			4 AÑOS					✓		

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN



SIN TEXTO

DEPTO. DE ECONOMIA
Y FINANZAS



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. SIÑALOA, 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.

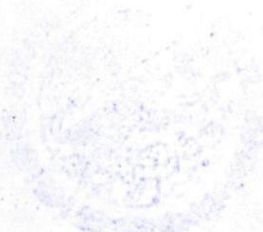
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECCIÓN: PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS EN DELEGACIONES Y CONVENIOS 25S		VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN					CLASIFICACIÓN				DESTINO		
			VIGENCIA OPERATIVA		PERIODO DE RESERVA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	TOTAL	CARÁCTER RESERVADO (R) CONFIDENCIAL (C)	RUBRO (S) No.	TODO	PARTE	BAJA	MUESTREO	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
			TRÁMITE	CONCENTRACIÓN										
25S.1	EVALUACIÓN DE CALIDAD EN EL SERVICIO	ADMINISTRATIVO	1 AÑO	1 AÑO			2 AÑOS					✓		
25S.2	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	6 AÑOS		*	R y C	1,2,3,6	✓		✓		
25S.3	CONVENIOS	ADMINISTRATIVO JURÍDICO	5 AÑOS	1 AÑO			6 AÑOS							✓
25S.4	DEFENSORÍA	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	6 AÑOS		*	R	9	✓		✓		
25S.5	REPRESENTACIONES LEGALES	JURÍDICO	DURANTE SU VIGENCIA *	1 AÑO	1 AÑO		*	R y C	12 AÑOS	✓		✓		
25S.6	ASISTENCIAS TECNICAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	R y C	1,2,3,6			✓		
25S.6.1	INMEDIATAS	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	R y C	1,2,3,6			✓		
25S.6.2	BURÓ DE CRÉDITO	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	R y C	1,2,3,6			✓		
25S.6.3	PROCESAR	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	R y C	1,2,3,6			✓		
25S.6.4	CURP	ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	1 AÑO			3 AÑOS	R y C	1,2,3,6			✓		

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN





BUENOS AIRES
REPUBLICA ARGENTINA

SIN TEXTO



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

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 comprensión 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 actualización

REVISÓ

MARÍA SONIA ARCE SOLÍS
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA ARCHIVÍSTICA



PODER EJECUTIVO
FEDERAL
SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

VoBo.

ARACELI J. ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

SIN TEXTO

DE LA NACION
ARCHIVO GENERAL





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 NACIÓN., DADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

SIN TEXTO

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN