

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL (CADIDO) Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVO**

**Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y Guía simple de archivo:** En este se otorga un plazo de conservación de la información de acuerdo a lo especificado en las Leyes y la utilidad de la misma.

**Objetivo:** Establecer los tiempos de conservación de la documentación generada por el Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS,) en sus diversos archivos, formulando un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental básica, basándose en la identificación precisa de las Series documentales y en la Valoración de su información.

**Políticas:** El Catálogo de Disposición Documental y Guía simple de archivo, serán los instrumento que regulen y normen, acerca de los plazos de conservación de la documentación que se genera en todas las áreas que componen el Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS).

**Normativa:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Función Pública.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.  
Ley General de Archivos.  
Ley de Archivos del Estado de Colima.  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.  
Código Fiscal de la Federación.

**El Catálogo de Disposición Documental y Guía simple de archivo del INCODIS, esta conformado por los siguientes elementos:**

- Área Documentada:** Es el área generadora de las series documentales diversas relativas a las acciones de trabajo.
- Valor Documental:** Es la característica de los documentos en su fase activa.
- Plazo de Conservación en años:** Es el plazo en años que la documentación deberá permanecer en el Archivo de Trámite y/o Archivo de Concentración.
- Técnica de Selección:** Corresponde a las formas y los tipos de clasificación primaria y secundaria.
- Información:** Es la descripción del tipo de información contenida y su disposición para consulta.
- Código:** Es el identificador de las series documentales que han sido generados por el Archivo General de la Nación, relativo al Cuadro General de Clasificación Archivística de Funciones Comunes.
- Volumen:** Es la magnitud métrica ocupada físicamente (expresada en metros cúbicos).

Los documentos, archivos o series documentales que se presentan, dan fe de las actividades cotidianas de las diversas áreas donde se contemplan los procedimientos de transferencia primaria y secundaria, la baja documental y el tipo de información relativa a las disposiciones generales en materia de control; Estableciendo una base metodológica que oriente la elaboración de instrumentos específicos de disposición documental.

**Áreas Documentadas**

I. Dirección General:

- a) Dirección General,
- b) Subdirección de Administración,
- c) Coordinación de Accesibilidad y Transporte,
- d) Coordinación de Educación y Cultura,
- e) Coordinación de Deporte y Recreación,
- f) Coordinación de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos,
- g) Coordinación de Capacitación y Trabajo,
- h) Coordinación de Salud,
- i) Departamento de Contabilidad y Finanzas,
- j) Departamento de Servicios Generales,
- k) Departamento de Servicios Telemáticos,
- l) Departamento de Trabajo Social,
- m) Departamento de Comunicación Social.

**Contenido**

Áreas Documentadas	Series Documentales
13	280

"EL PRESENTE CATÁLOGO Y GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y CONSTANTE DESARROLLO"

Versión: **1.0.0**

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen
No.	Código	Área documentada	Digital	A _	L _	F _	H _	
		<b>a) Dirección General</b>						<b>10m3</b>
1	1C.1	Disposiciones en materia de legislación	x	x				
2	1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación	x	x				
3	1C.3	Leyes	x	x				
4	1C.4	Códigos	x	x				
5	1C.5	Convenios y tratados internacionales	x	x				
6	1C.6	Decretos	x	x				
7	1C.7	Reglamentos	x	x				
8	1C.8	Acuerdos generales	x	x				
9	1C.9	Circulares		x				
10	1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		x				
11	1C.11	Resoluciones		x				
12	1C.12	Compilaciones jurídicas	x	x				
13	1C.13	Periódico Oficial del Estado (publicaciones en el)		x				
14	1C.14	Normas Oficiales Mexicanas	x	x				
15	1C.15	Comités y Subcomités de normalización		x				
		<b>b) Subdirección de Administración</b>						
1	4C.1	Disposiciones generales en materia de recursos humanos	x	x	x			<b>05m3</b>
2	4C.2	Programas y proyectos generales en materia de recursos humanos		x				
3	4C.3	Expediente Único de Personal		x	x			
4	Sus.	Estructura (Organigrama Funcional)	x	x				
5	4C.4	Registro y Control de puestos y plazas		x				
6	4C.5	Nóminas de personal	x	x	x			
7	4C.6	Reclutamiento y selección de personal	x	x				
8	4C.7	Identificación y acreditación de personal	x	x				
9	4C.8	Incidencias y control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	x	x	x			
10	4C.9	Control disciplinario		x				
11	4C.10	Descuentos		x				
12	4C.11	Estímulos, recompensas	x	x	x	x		
13	4C.12	Evaluaciones y promociones		x				
14	4C.13	Productividad en el trabajo		x				
15	4C.14	Evaluación del desempeño		x				
16	4C.15	Afiliaciones, modificaciones y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social	x	x	x			
17	4C.16	Control de prestaciones	x	x				
18	4C.17	Jubilaciones y pensiones		x	x			
19	4C.18	Programas de retiro voluntario		x				
20	4C.19	Becas		x				
21	4C.20	Relaciones laborales (Comisiones Mixtas, Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado (STSGE), Condiciones laborales, etc.)		x	x			
22	4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo		x				
23	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal		x				
24	4C.23	Servicio social y prácticas profesionales		x				
25	4C.24	Currícula del personal		x				
26	4C.25	Censo de personal		x				
27	4C.26	Expedición de constancias y credenciales		x				
28	4C.27	Coordinación laboral con organismos centralizados y descentralizados		x				
29	4C.28	Servicio profesional de la administración pública estatal		x				
30	3C.1	Disposiciones en materia de programación	x	x	x			
31	3C.2	Programas y proyectos en materia de programación		x				

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen
No.	Código	Área documentada	Digital	A ___	L _	F _	H _	
32	3C.3	Procesos de programación		x				
33	3C.4	Programa anual de inversiones	x	x				
34	3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	x	x				
35	3C.6	Registro programático de proyectos especiales	x	x				
36	3C.7	Programas operativos anuales	x	x				
37	3C.8	Disposiciones en materia de organización	x	x	x			
38	3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	x	x				
39	3C.10	Dictámen técnico de estructuras		x				
40	3C.11	Integración y dictámen de manuales de organización		x				
41	3C.12	Integración y dictámen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos		x				
42	3C.13	Acciones de modernización administrativa		x				
43	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos		x				
44	3C.15	Desconcentración de funciones		x				
45	3C.16	Descentralización		x				
46	6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles		x				
47	6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles		x				
48	6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles		x				
49	6C.51	Comités y Subcomités de Ética y prevención de conflictos de interés (CEPCI)	x	x				
50	6C.52	Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Información (COCODIT)	x	x				
51	10C.7	Participantes en Comités		x				
52	10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades		x				
53	10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas		x				
54	10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones		x				
55	10C.11	Responsabilidades		x				
56	10C.12	Inconformidades		x				
57	10C.13	Inhabilitaciones		x				
58	10C.14	Declaraciones patrimoniales		x				
59	10C.15	Entrega-recepción		x				
60	10C.16	Libros blancos	x	x				
61	11C.1	Disposiciones en materia de planeación	x	x				
62	11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	x	x				
63	11C.3	Disposiciones en materia de políticas	x	x				
64	11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación		x				
65	11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas		x				
66	11C.6	Planes Estatales	x	x				
67	11C.7	Programas a mediano plazo		x				
68	11C.8	Programas de acción		x				
69	11C.15	Evaluación de programas de acción		x				
70	11C.16	Informe de actividades	x	x				
71	11C.17	Informe de ejecución	x	x				
72	11C.18	Matriz de indicadores de resultados		x				
73	11C.19	Indicadores de resultados		x				
74	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad		x				
75	11C.21	Normas para la evaluación	x	x				
76	11C.22	Modelos de organización	x	x				
		<b>c) Coordinación de Accesibilidad y Transporte</b>						<b>2,50m3</b>
1	21C.1	Disposiciones en materia de accesibilidad universal	x	x	x			
2	21C.2	Programas y proyectos de accesibilidad universal	x	x				
3	21C.3	Supervisión de proyectos de accesibilidad universal	x	x				

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen	
No.	Código	Área documentada	Digital	A _	L _	F _	H _		
4	21C.4	Seguimiento a la aplicación de recomendaciones de accesibilidad universal	x	x					
5	21C.5	Solicitudes de información a dependencias y entidades		x					
6	21C.6	Solicitudes de gestión de cajones de estacionamiento para personas con discapacidad motriz		x					
7	21C.7	Solicitudes de acreditaciones para el uso de cajones de estacionamiento para personas con discapacidad motriz	x	x					
		<b>d) Coordinación de Educación y Cultura</b>							<b>1,50m3</b>
1	22C.1	Disposiciones en materia de educación y cultura para personas con discapacidad	x	x	x				
2	22C.2	Programas y proyectos de educación para personas con discapacidad	x	x					
3	22C.3	Programas y proyectos de cultura para personas con discapacidad	x	x					
4	22C.4	Solicitudes de Cursos y Talleres de Lengua de Señas Mexicana		x					
5	22C.5	Solicitudes de Cursos y Talleres de Sistema Braille		x					
6	22C.6	Solicitudes de gestión de becas de estudio para personas con discapacidad		x					
		<b>e) Coordinación de Deporte y Recreación</b>						<b>1,50m3</b>	
1	23C.1	Disposiciones en materia de deporte adaptado para personas con discapacidad	x	x	x				
2	23C.2	Programas y proyectos de deporte adaptado para personas con discapacidad		x					
3	23C.3	Solicitudes de Cursos y Talleres sobre deporte adaptado para personas con discapacidad		x					
4	23C.4	Solicitudes de gestión de becas deportivas para personas con discapacidad		x					
		<b>f) Coordinación de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos</b>						<b>1,50m3</b>	
1	2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	x	x	x				
2	2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos		x					
3	2C.3	Registro y certificación de firmas		x					
4	2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia		x					
5	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal		x					
6	2C.6	Asistencia, consultas y asesorías		x					
7	2C.7	Estudios, dictámenes e informes		x					
8	2C.8	Juicios contra la dependencia		x					
9	2C.9	Juicios de la dependencia		x					
10	2C.10	Amparos		x					
11	2C.11	Interposición de recursos administrativos		x					
12	2C.12	Opiniones técnico jurídicas		x					
13	2C.13	Inspección y designación de peritos		x					
14	2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos		x					
15	2C.15	Notificaciones		x					
16	2C.16	Inconformidades y peticiones		x					
17	2C.17	Delitos y faltas		x					
18	2C.18	Derechos humanos		x					
		<b>g) Coordinación de Capacitación y Trabajo</b>						<b>1,50m3</b>	
1	24C.1	Disposiciones en materia de capacitación y trabajo para personas con discapacidad	x	x	x				
2	24C.2	Programas y proyectos de capacitación para personas con discapacidad		x					
3	24C.3	Programas y proyectos de empleo para personas con discapacidad		x					
4	24C.4	Solicitudes de Cursos y Talleres de capacitación para personas con discapacidad		x					
5	24C.5	Charlas de sensibilización sobre discapacidad para empresarios		x					
6	24C.6	Agradecimientos y reconocimientos a empresarios		x					

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen
No.	Código	Área documentada	Digital	A _	L _	F _	H _	
7	24C.7	Distintivos y reconocimientos a la dependencia		x				1,50m3
<b>h) Coordinación de Salud</b>								
1	25C.1	Disposiciones en materia de salud para personas con discapacidad	x	x	x			
2	25C.2	Programas y proyectos de salud para personas con discapacidad		x				
3	25C.3	Solicitudes de Cursos y Talleres de salud para personas con discapacidad		x				
4	25C.4	Charlas de sensibilización sobre discapacidad		x				
5	25C.5	Charlas de prevención de enfermedades y accidentes discapacitantes		x				2,50m3
<b>i) Departamento de Contabilidad y Finanzas</b>								
1	3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	x	x	x			
2	3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación		x				
3	3C.19	Análisis financiero y presupuestal		x				
4	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal		x				
5	5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	x	x				
6	5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental		x				
7	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	x	x				
8	5C.4	Ingresos	x	x				
9	5C.5	Libros contables	x	x				
10	5C.6	Registros contables (glosa)	x	x				
11	5C.7	Valores financieros	x	x				
12	5C.8	Aportaciones a capital	x	x				
13	5C.9	Empréstitos	x	x				
14	5C.10	Financiamiento externo	x	x				
15	5C.11	Esquemas de financiamiento	x	x				
16	5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	x	x				
17	5C.13	Créditos concedidos	x	x				
18	5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	x	x				
19	5C.15	Transferencias de presupuesto	x	x				
20	5C.16	Ampliaciones del presupuesto	x	x				
21	5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	x	x				
22	5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	x	x				
23	5C.19	Pólizas de diario, orden y presupuestales	x	x				
24	5C.20	Compras directas		x				
25	5C.21	Garantías, fianzas y depósitos		x				
26	5C.22	Control de cheques		x				
27	5C.23	Conciliaciones		x				
28	5C.24	Estados financieros	x	x				
29	5C.25	Auxiliares de cuentas	x	x				
30	5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	x	x				
31	5C.27	Fondo revolviente		x				
32	5C.28	Pago de derechos		x				
33	6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	x	x				
34	6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento		x				
35	6C.3	Licitaciones		x				
36	6C.4	Adquisiciones		x				
37	6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos		x				
38	6C.6	Control de contratos		x				
39	6C.7	Seguros y fianzas		x				

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen
No.	Código	Área documentada	Digital	A _ _	L _	F _	H _	
40	6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública		x				
41	6C.9	Bitácoras de obra pública		x				
42	6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento		x				
43	6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios		x				
44	6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública		x				
45	6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física		x				
46	6C.14	Registro de proveedores y contratistas	x	x				
47	6C.15	Arrendamientos		x				
48	6C.16	Disposiciones de activo fijo	x	x				
49	6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	x	x				
50	6C.21	Control de calidad de bienes e insumos		x				
51	6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones		x				
52	6C.23	Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	x	x				
53	6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	x	x				
54	6C.25	Comité de obra pública	x	x				
55	6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	x	x				
56	10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	x	x				
57	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría		x				
58	10C.3	Auditoría		x				
59	10C.4	Visitadurías		x				
60	10C.5	Revisiones de rubros específicos		x				
61	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones		x				
62	11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia		x				
63	11C.10	Sistema Estatal de información estadística		x				
64	11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	x	x				
65	11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística		x				
66	11C.13	Desarrollo de encuestas		x				
67	11C.14	Grupo interinstitucional de información estadística (comités)	x	x				
68	12C.1	Disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y combate a la corrupción	x	x				
69	12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información		x				
70	12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción		x				
71	12C.4	Unidades de enlace		x				
72	12C.5	Comité de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	x	x				
73	12C.6	Solicitudes de acceso a la información	x	x				
74	12C.7	Portal de transparencia	x	x				
75	12C.8	Clasificación de información reservada		x				
76	12C.9	Clasificación de información confidencial		x				
77	12C.10	Sistemas de datos personales		x				
78	12C.11	Plataforma Nacional de Transparencia		x				
		<b>j) Departamento de Servicios Generales</b>						<b>1,50m3</b>
1	7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	x	x				
2	7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales		x				
3	7C.3	Servicios básicos (contratos)		x				
4	7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras		x				
5	7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia		x				
6	7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación		x				
7	7C.7	Servicios de transportación		x				
8	7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización		x				
9	7C.9	Servicio postal		x				

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen
No.	Código	Área documentada	Digital	A _	L _	F _	H _	
10	7C.10	Servicios especializados de mensajería		x				
11	7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario		x				
12	7C.13	Control de parque vehicular		x				
13	7C.14	Control de combustible		x				
14	7C.15	Control y servicios en auditorios y salas		x				
15	7C.16	Protección civil		x				
		<b><i>k) Departamento de Servicios Telemáticos</i></b>						<b>1,00m3</b>
1	7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo		x				
2	8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	x	x				
3	8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones		x				
4	8C.3	Normatividad tecnológica	x	x				
5	8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones		x				
6	8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia		x				
7	8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz		x				
8	8C.7	Disposiciones en materia de informática	x	x				
9	8C.8	Programas y proyectos en materia de informática		x				
10	8C.9	Desarrollo informático		x				
11	8C.10	Seguridad informática		x				
12	8C.11	Desarrollo de sistemas		x				
13	8C.12	Automatización de procesos		x				
14	8C.13	Control y desarrollo del parque informático		x				
15	8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	x	x				
16	8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información		x				
17	8C.16	Administración y servicios de archivo		x				
18	8C.17	Administración y servicios de correspondencia		x				
19	8C.18	Administración y servicios de bibliotecas		x				
20	8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales		x				
21	8C.20	Administración y preservación de acervos digitales		x				
22	8C.21	Instrumentos de consulta		x				
23	8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información		x				
24	8C.23	Acceso y reservas en servicio de información		x				
25	8C.24	Productos para la divulgación de servicios		x				
26	8C.25	Servicios y productos de internet e intranet		x				
		<b><i>l) Departamento de Trabajo Social</i></b>						<b>4,50m3</b>
1	26C.1	Disposiciones en materia de asistencia social para personas con discapacidad	x	x				
2	26C.2	Programas y proyectos de asistencia social para personas con discapacidad		x				
3	26C.3	Control de expedientes de personas con discapacidad	x	x				
4	26C.4	Control de apoyos a personas con discapacidad	x	x				
5	26C.5	Control de solicitudes de apoyo de personas con discapacidad		x				
6	26C.6	Control de recibos de apoyo a personas con discapacidad	x	x				
		<b><i>l) Departamento de Comunicación Social</i></b>						<b>3,00m3</b>
1	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	x	x				
2	9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social		x				
3	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	x	x				
4	9C.4	Material multimedia	x	x				
5	9C.5	Publicidad institucional	x	x				
6	9C.6	Boletines y entrevistas para medios	x	x				
7	9C.7	Boletines informativos para medios	x	x				
8	9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	x	x				



**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO**

Funciones: Comunes y Sustantivas

Serie		Documento	Valor documental					Volumen
No.	Código	Área documentada	Digital	A _	L _	F _	H _	
9	9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social		x				
10	9C.10	Notas para medios	x	x				
11	9C.11	Prensa institucional	x	x				
12	9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas		x				
13	9C.13	Comparecencias ante el Congreso del Estado		x				
14	9C.14	Actos y eventos oficiales		x				
15	9C.15	Registro de audiencias públicas		x				
16	9C.16	Invitaciones y felicitaciones	x	x				
17	9C.18	Encuestas de opinión		x				

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"LA PRESENTE GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Elaboración: C.P. Carlos Alberto Solórzano Sáenz  
Correo Electrónico: [incodis99@hotmail.com](mailto:incodis99@hotmail.com)



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	a) Dirección General	Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	1C.1	Disposiciones en materia de legislación	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
2	1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	1C.3	Leyes	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
4	1C.4	Códigos	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
5	1C.5	Convenios y tratados internacionales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
6	1C.6	Decretos	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
7	1C.7	Reglamentos	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
8	1C.8	Acuerdos generales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
9	1C.9	Circulares		x				3	7		10	x			x		en su periodo
10	1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		x				3	10		13	x			x		en su periodo
11	1C.11	Resoluciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
12	1C.12	Compilaciones jurídicas	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
13	1C.13	Periódico Oficial del Estado (publicaciones en el)		x				3	10		13	x			x		en su periodo
14	1C.14	Normas Oficiales Mexicanas	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
15	1C.15	Comités y Subcomités de normalización		x				5	5		10	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Sara Alejandra Paz Dávila  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	b) Subdirección de Administración	Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	4C.1	Disposiciones generales en materia de recursos humanos	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	4C.2	Programas y proyectos generales en materia de recursos humanos		x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	4C.3	Expediente Único de Personal		x	x			5	35		40	x				x	en su periodo
4	Sus.	Estructura (Organigrama Funcional)	x	x				5	7		12	x			x		en su periodo
5	4C.4	Registro y Control de puestos y plazas		x				5	10		15	x			x		en su periodo
6	4C.5	Nóminas de personal	x	x	x			5	10		15	x			x		en su periodo
7	4C.6	Reclutamiento y selección de personal	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
8	4C.7	Identificación y acreditación de personal	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
9	4C.8	Incidencias y control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	x	x	x			3	10		13	x			x		en su periodo
10	4C.9	Control disciplinario		x				3	10		13	x			x		en su periodo
11	4C.10	Descuentos		x				3	10		13	x			x		en su periodo
12	4C.11	Estímulos, recompensas	x	x	x	x		3	10		13	x			x		en su periodo
13	4C.12	Evaluaciones y promociones		x				3	10		13	x			x		en su periodo
14	4C.13	Productividad en el trabajo		x				3	10		13	x			x		en su periodo
15	4C.14	Evaluación del desempeño		x				5	10		15	x			x		en su periodo
16	4C.15	Afiliaciones, modificaciones y bajas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social	x	x	x			5	35		40	x			x		en su periodo
17	4C.16	Control de prestaciones	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
18	4C.17	Jubilaciones y pensiones		x	x			5	35		40	x			x		en su periodo
19	4C.18	Programas de retiro voluntario		x				3	7		10	x			x		en su periodo
20	4C.19	Becas		x				3	7		10	x			x		en su periodo
21	4C.20	Relaciones laborales (Comisiones Mixtas, Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado (STSGE), Condiciones laborales, etc.)		x	x			3	10		13	x			x		en su periodo
22	4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo		x				3	10		13	x			x		en su periodo
23	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal		x				3	10		13	x			x		en su periodo
24	4C.23	Servicio social y prácticas profesionales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
25	4C.24	Currícula del personal		x				5	35		40	x			x		en su periodo
26	4C.25	Censo de personal		x				3	7		10	x			x		en su periodo
27	4C.26	Expedición de constancias y credenciales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
28	4C.27	Coordinación laboral con organismos centralizados y descentralizados		x				3	7		10	x			x		en su periodo
29	4C.28	Servicio profesional de la administración pública estatal		x				3	7		10	x			x		en su periodo
30	3C.1	Disposiciones en materia de programación	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
31	3C.2	Programas y proyectos en materia de programación		x				3	7		10	x			x		en su periodo
32	3C.3	Procesos de programación		x				3	7		10	x			x		en su periodo
33	3C.4	Programa anual de inversiones	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
34	3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
35	3C.6	Registro programático de proyectos especiales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
36	3C.7	Programas operativos anuales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
37	3C.8	Disposiciones en materia de organización	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
38	3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	<i>b) Subdirección de Administración</i>	Digital	A ___	L ___	F ___	H ___	AT ___	AC ___	AH ___	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
39	3C.10	Dictámen técnico de estructuras		x				3	7		10	x			x		en su periodo
40	3C.11	Integración y dictámen de manuales de organización		x				3	7		10	x			x		en su periodo
41	3C.12	Integración y dictámen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos		x				3	7		10	x			x		en su periodo
42	3C.13	Acciones de modernización administrativa		x				3	7		10	x			x		en su periodo
43	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos		x				3	7		10	x			x		en su periodo
44	3C.15	Desconcentración de funciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
45	3C.16	Descentralización		x				3	7		10	x			x		en su periodo
46	6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles		x				3	7		10	x			x		en su periodo
47	6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles		x				3	7		10	x			x		en su periodo
48	6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles		x				3	7		10	x			x		en su periodo
49	6C.51	Comités y Subcomités de Ética y prevención de conflictos de interés (CEPCI)	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
50	6C.52	Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Información (COCODIT)	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
51	10C.7	Participantes en Comités		x				3	7		10	x			x		en su periodo
52	10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades		x				3	7		10	x			x		en su periodo
53	10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas		x				3	7		10	x			x		en su periodo
54	10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
55	10C.11	Responsabilidades		x				3	7		10	x			x		en su periodo
56	10C.12	Inconformidades		x				3	7		10	x			x		en su periodo
57	10C.13	Inhabilitaciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
58	10C.14	Declaraciones patrimoniales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
59	10C.15	Entrega-recepción		x				3	7		10	x			x		en su periodo
60	10C.16	Libros blancos	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
61	11C.1	Disposiciones en materia de planeación	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
62	11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
63	11C.3	Disposiciones en materia de políticas	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
64	11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación		x				3	7		10	x			x		en su periodo
65	11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas		x				3	7		10	x			x		en su periodo
66	11C.6	Planes Estatales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
67	11C.7	Programas a mediano plazo		x				3	7		10	x			x		en su periodo
68	11C.8	Programas de acción		x				3	7		10	x			x		en su periodo
69	11C.15	Evaluación de programas de acción		x				3	7		10	x			x		en su periodo
70	11C.16	Informe de actividades	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
71	11C.17	Informe de ejecución	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
72	11C.18	Matriz de indicadores de resultados		x				3	7		10	x			x		en su periodo
73	11C.19	Indicadores de resultados		x				3	7		10	x			x		en su periodo
74	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad		x				3	7		10	x			x		en su periodo
75	11C.21	Normas para la evaluación	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
76	11C.22	Modelos de organización	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada				Valor documental				Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información			
No.	Código	b) Subdirección de Administración				Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
	Valores	A	Valor Administrativo																	
		L	Legal																	
		F	Fiscal																	
		H	Histórico																	
		AT	Archivo de Tramite																	
		AC	Archivo de Concentración																	
		AH	Archivo Histórico																	

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: L.A.P. Elia Rodríguez Rodríguez  
 Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
 Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
 Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	<i>c) Coordinación de Accesibilidad y Transporte</i>	Digital	A ___	L _	F _	H _	AT ___	AC _____	AH ___	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	21C.1	Disposiciones en materia de accesibilidad universal	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	21C.2	Programas y proyectos de accesibilidad universal	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
3	21C.3	Supervisión de proyectos de accesibilidad universal	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	21C.4	Seguimiento a la aplicación de recomendaciones de accesibilidad universal	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
5	21C.5	Solicitudes de información a dependencias y entidades		x				3	5		8	x			x		en su periodo
6	21C.6	Solicitudes de gestión de cajones de estacionamiento para personas con discapacidad motriz		x				3	5		8	x				x	en su periodo
7	21C.7	Solicitudes de acreditaciones para el uso de cajones de estacionamiento para personas con discapacidad motriz	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Ramón Alejandro Cárdenas Rodríguez  
 Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
 Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
 Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código		Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
		<b>d) Coordinación de Educación y Cultura</b>															
1	22C.1	Disposiciones en materia de educación y cultura para personas con discapacidad	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	22C.2	Programas y proyectos de educación para personas con discapacidad	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
3	22C.3	Programas y proyectos de cultura para personas con discapacidad	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	22C.4	Solicitudes de Cursos y Talleres de Lengua de Señas Mexicana		x				3	5		8	x			x		en su periodo
5	22C.5	Solicitudes de Cursos y Talleres de Sistema Braille		x				3	5		8	x			x		en su periodo
6	22C.6	Solicitudes de gestión de becas de estudio para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Trámite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Sara Alejandra Paz Dávila  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: [incodis99@hotmail.com](mailto:incodis99@hotmail.com)



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código		Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
<b>e) Coordinación de Deporte y Recreación</b>																	
1	23C.1	Disposiciones en materia de deporte adaptado para personas con discapacidad	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	23C.2	Programas y proyectos de deporte adaptado para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
3	23C.3	Solicitudes de Cursos y Talleres sobre deporte adaptado para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	23C.4	Solicitudes de gestión de becas deportivas para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo

<b>Valores</b>	<b>A</b>	<b>Valor Administrativo</b>
	<b>L</b>	<b>Legal</b>
	<b>F</b>	<b>Fiscal</b>
	<b>H</b>	<b>Histórico</b>
	<b>AT</b>	<b>Archivo de Tramite</b>
	<b>AC</b>	<b>Archivo de Concentración</b>
	<b>AH</b>	<b>Archivo Histórico</b>

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Sara Alejandra Paz Dávila  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	f) Coordinación de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos		x				3	5		8	x			x		en su periodo
3	2C.3	Registro y certificación de firmas		x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia		x				3	5		8	x			x		en su periodo
5	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal		x				3	5		8	x			x		en su periodo
6	2C.6	Asistencia, consultas y asesorías		x				3	5		8	x			x		en su periodo
7	2C.7	Estudios, dictámenes e informes		x				3	7		10	x			x		en su periodo
8	2C.8	Juicios contra la dependencia		x				3	30		33	x				x	en su periodo
9	2C.9	Juicios de la dependencia		x				3	30		33	x				x	en su periodo
10	2C.10	Amparos		x				3	30		33	x				x	en su periodo
11	2C.11	Interposición de recursos administrativos		x				3	30		33	x				x	en su periodo
12	2C.12	Opiniones técnico jurídicas		x				3	5		8	x			x		en su periodo
13	2C.13	Inspección y designación de peritos		x				3	5		8	x			x		en su periodo
14	2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos		x				3	10		13	x			x		en su periodo
15	2C.15	Notificaciones		x				3	5		8	x			x		en su periodo
16	2C.16	Inconformidades y peticiones		x				3	5		8	x			x		en su periodo
17	2C.17	Delitos y faltas		x				3	10		13	x			x		en su periodo
18	2C.18	Derechos humanos		x				3	7		10	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Sara Alejandra Paz Dávila  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com





**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	g) Coordinación de Capacitación y Trabajo	Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	24C.1	Disposiciones en materia de capacitación y trabajo para personas con discapacidad	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	24C.2	Programas y proyectos de capacitación para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
3	24C.3	Programas y proyectos de empleo para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	24C.4	Solicitudes de Cursos y Talleres de capacitación para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
5	24C.5	Charlas de sensibilización sobre discapacidad para empresarios		x				3	5		8	x			x		en su periodo
6	24C.6	Agradecimientos y reconocimientos a empresarios		x				3	5		8	x			x		en su periodo
7	24C.7	Distintivos y reconocimientos a la dependencia		x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Sara Alejandra Paz Dávila  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	h) Coordinación de Salud	Digital	A_	L_	F_	H_	AT_	AC_	AH_	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	25C.1	Disposiciones en materia de salud para personas con discapacidad	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	25C.2	Programas y proyectos de salud para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
3	25C.3	Solicitudes de Cursos y Talleres de salud para personas con discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	25C.4	Charlas de sensibilización sobre discapacidad		x				3	5		8	x			x		en su periodo
5	25C.5	Charlas de prevención de enfermedades y accidentes discapacitantes		x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
AH	Archivo Histórico	

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: **Med. Salvador Rogelio Cedeño Terrones**  
 Domicilio: **Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.**  
 Teléfonos: **01(312)3139933 y 01(312)3129260**  
 Correo Electrónico: **incodis99@hotmail.com**



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	<i>i) Departamento de Contabilidad y Finanzas</i>	Digital	A_	L_	F_	H_	AT ____	AC ____	AH ____	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	x	x	x			3	7		10	x			x		en su periodo
2	3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación		x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	3C.19	Análisis financiero y presupuestal		x				5	7		12	x			x		en su periodo
4	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal		x				5	7		12	x			x		en su periodo
5	5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	x	x				5	7		12	x			x		en su periodo
6	5C.2	gubernamental		x				5	7		12	x			x		en su periodo
7	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
8	5C.4	Ingresos	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
9	5C.5	Libros contables	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
10	5C.6	Registros contables (glosa)	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
11	5C.7	Valores financieros	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
12	5C.8	Aportaciones a capital	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
13	5C.9	Empréstitos	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
14	5C.10	Financiamiento externo	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
15	5C.11	Esquemas de financiamiento	x	x				5	10		15	x			x		en su periodo
16	5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	x	x				5	10		15	x			x		en su periodo
17	5C.13	Créditos concedidos	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
18	5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	x	x				5	10		15	x			x		en su periodo
19	5C.15	Transferencias de presupuesto	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
20	5C.16	Ampliaciones del presupuesto	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
21	5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
22	5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
23	5C.19	Pólizas de diario, orden y presupuestales	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
24	5C.20	Compras directas		x				3	10		13	x			x		en su periodo
25	5C.21	Garantías, fianzas y depósitos		x				5	10		15	x			x		en su periodo
26	5C.22	Control de cheques		x				3	10		13	x			x		en su periodo
27	5C.23	Conciliaciones		x				3	10		13	x			x		en su periodo
28	5C.24	Estados financieros	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
29	5C.25	Auxiliares de cuentas	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
30	5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
31	5C.27	Fondo revolvente		x				3	10		13	x			x		en su periodo
32	5C.28	Pago de derechos		x				3	10		13	x			x		en su periodo
33	6C.1	mantenimiento	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
34	6C.2	conservación y mantenimiento		x				3	10		13	x			x		en su periodo
35	6C.3	Licitaciones		x				3	10		13	x			x		en su periodo
36	6C.4	Adquisiciones		x				3	10		13	x			x		en su periodo
37	6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos		x				3	10		13	x			x		en su periodo
38	6C.6	Control de contratos		x				3	10		13	x			x		en su periodo



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	<i>i) Departamento de Contabilidad y Finanzas</i>	Digital	A ___	L _	F _	H _	AT ___	AC ____	AH ___	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
39	6C.7	Seguros y fianzas		x				3	10		13	x			x		en su periodo
40	6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública		x				3	10		13	x			x		en su periodo
41	6C.9	Bitácoras de obra pública		x				3	10		13	x			x		en su periodo
42	6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento		x				3	10		13	x			x		en su periodo
43	6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios		x				3	10		13	x			x		en su periodo
44	6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública		x				3	10		13	x			x		en su periodo
45	6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física		x				3	10		13	x			x		en su periodo
46	6C.14	Registro de proveedores y contratistas	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
47	6C.15	Arrendamientos		x				3	10		13	x			x		en su periodo
48	6C.16	Disposiciones de activo fijo	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
49	6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
50	6C.21	Control de calidad de bienes e insumos		x				3	7		10	x			x		en su periodo
51	6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
52	6C.23	Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
53	6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
54	6C.25	Comité de obra pública	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
55	6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
56	10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
57	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría		x				3	10		13	x			x		en su periodo
58	10C.3	Auditoría		x				3	10		13	x			x		en su periodo
59	10C.4	Visitadurías		x				3	10		13	x			x		en su periodo
60	10C.5	Revisiones de rubros específicos		x				3	10		13	x			x		en su periodo
61	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones		x				3	10		13	x			x		en su periodo
62	11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia		x				3	10		13	x			x		en su periodo
63	11C.10	Sistema Estatal de información estadística		x				3	10		13	x			x		en su periodo
64	11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
65	11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística		x				3	10		13	x			x		en su periodo
66	11C.13	Desarrollo de encuestas		x				3	10		13	x			x		en su periodo
67	11C.14	Grupo interinstitucional de información estadística (comités)	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
68	12C.1	de datos personales y combate a la corrupción	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
69	12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información		x				3	7		10	x			x		en su periodo
70	12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción		x				3	7		10	x			x		en su periodo
71	12C.4	Unidades de enlace		x				3	7		10	x			x		en su periodo
72	12C.5	personales	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
73	12C.6	Solicitudes de acceso a la información	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
74	12C.7	Portal de transparencia	x	x				3	10		13	x			x		en su periodo
75	12C.8	Clasificación de información reservada		x				3	10		13	x			x		en su periodo
76	12C.9	Clasificación de información confidencial		x				3	10		13	x			x		en su periodo



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código		Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
		<i>i) Departamento de Contabilidad y Finanzas</i>															
77	12C.10	Sistemas de datos personales		x				3	10		13	x			x		en su periodo
78	12C.11	Plataforma Nacional de Transparencia		x				3	10		13	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
AH	Archivo Histórico	

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: C.P. Carlos Alberto Solórzano Sáenz  
 Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
 Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
 Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	j) Departamento de Servicios Generales	Digital	A_	L_	F_	H_	AT_	AC_	AH_	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
2	7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	7C.3	Servicios básicos (contratos)		x				3	10		13	x			x		en su periodo
4	7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras		x				3	5		8	x			x		en su periodo
5	7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia		x				3	5		8	x			x		en su periodo
6	7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación		x				3	5		8	x			x		en su periodo
7	7C.7	Servicios de transportación		x				3	5		8	x			x		en su periodo
8	7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización		x				3	5		8	x			x		en su periodo
9	7C.9	Servicio postal		x				3	5		8	x			x		en su periodo
10	7C.10	Servicios especializados de mensajería		x				3	5		8	x			x		en su periodo
11	7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario		x				3	5		8	x			x		en su periodo
12	7C.13	Control de parque vehicular		x				3	7		10	x			x		en su periodo
13	7C.14	Control de combustible		x				3	7		10	x			x		en su periodo
14	7C.15	Control y servicios en auditorios y salas		x				3	7		10	x			x		en su periodo
15	7C.16	Protección civil		x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: C. José Luis Jiménez y Ramírez  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	k) Departamento de Servicios Telemáticos	Digital	A	L	F	H	AT	AC	AH	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo		x				3	7		10	x			x		en su periodo
2	8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
4	8C.3	Normatividad tecnológica	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
5	8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones		x				3	7		10	x			x		en su periodo
6	8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia		x				3	7		10	x			x		en su periodo
7	8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz		x				3	7		10	x			x		en su periodo
8	8C.7	Disposiciones en materia de informática	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
9	8C.8	Programas y proyectos en materia de informática		x				3	7		10	x			x		en su periodo
10	8C.9	Desarrollo informático		x				3	7		10	x				x	en su periodo
11	8C.10	Seguridad informática		x				3	7		10	x				x	en su periodo
12	8C.11	Desarrollo de sistemas		x				3	7		10	x				x	en su periodo
13	8C.12	Automatización de procesos		x				3	5		8	x			x		en su periodo
14	8C.13	Control y desarrollo del parque informático		x				3	7		10	x			x		en su periodo
15	8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	x	x				5	5		10	x			x		en su periodo
16	8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información		x				3	7		10	x			x		en su periodo
17	8C.16	Administración y servicios de archivo		x				3	7		10	x			x		en su periodo
18	8C.17	Administración y servicios de correspondencia		x				3	7		10	x			x		en su periodo
19	8C.18	Administración y servicios de bibliotecas		x				3	7		10	x			x		en su periodo
20	8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
21	8C.20	Administración y preservación de acervos digitales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
22	8C.21	Instrumentos de consulta		x				3	5		8	x			x		en su periodo
23	8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información		x				3	5		8	x			x		en su periodo
24	8C.23	Acceso y reservas en servicio de información		x				3	7		10	x			x		en su periodo
25	8C.24	Productos para la divulgación de servicios		x				3	5		8	x			x		en su periodo
26	8C.25	Servicios y productos de internet e intranet		x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: Octubre de 2018

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código		Digital	A_	L_	F_	H_	AT_	AC_	AH_	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
		k) Departamento de Servicios Telemáticos															

Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com





**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código		Digital	A_	L_	F_	H_	AT_	AC_	AH_	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
		<b>I) Departamento de Trabajo Social</b>															
1	26C.1	Disposiciones en materia de asistencia social para personas con discapacidad	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
2	26C.2	Programas y proyectos de asistencia social para personas con discapacidad		x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	26C.3	Control de expedientes de personas con discapacidad	x	x				3	10		13	x				x	en su periodo
4	26C.4	Control de apoyos a personas con discapacidad	x	x				3	10		13	x				x	en su periodo
5	26C.5	Control de solicitudes de apoyo de personas con discapacidad		x				3	10		13	x				x	en su periodo
6	26C.6	Control de recibos de apoyo a personas con discapacidad	x	x				3	10		13	x				x	en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
AH	Archivo Histórico	

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Psic. Sara Alejandra Paz Dávila  
Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Serie		Área Documentada	Valor documental					Plazo de Conservación en años				Técnica de Selección			Información		
No.	Código	<i>I) Departamento de Comunicación Social</i>	Digital	A_	L_	F_	H_	AT_	AC_	AH_	TOTAL	Eliminación	Conservación	Histórica	Pública	Reservada	Consulta
1	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
2	9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
3	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
4	9C.4	Material multimedia	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
5	9C.5	Publicidad institucional	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
6	9C.6	Boletines y entrevistas para medios	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
7	9C.7	Boletines informativos para medios	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
8	9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
9	9C.9	otros medios de comunicación social		x				3	7		10	x			x		en su periodo
10	9C.10	Notas para medios	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
11	9C.11	Prensa institucional	x	x				3	7		10	x			x		en su periodo
12	9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas		x				3	7		10	x			x		en su periodo
13	9C.13	Comparecencias ante el Congreso del Estado		x				3	7		10	x			x		en su periodo
14	9C.14	Actos y eventos oficiales		x				3	7		10	x			x		en su periodo
15	9C.15	Registro de audiencias públicas		x				3	5		8	x			x		en su periodo
16	9C.16	Invitaciones y felicitaciones	x	x				3	5		8	x			x		en su periodo
17	9C.18	Encuestas de opinión		x				3	5		8	x			x		en su periodo

Valores	A	Valor Administrativo
	L	Legal
	F	Fiscal
	H	Histórico
	AT	Archivo de Tramite
	AC	Archivo de Concentración
	AH	Archivo Histórico

Versión: 1.0.0

Fecha de liberación: **Octubre de 2018**

"EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA EN CONSTANTE PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO"

Responsable: Lic. Martín Moreno Fernández  
 Domicilio: Calle Encino No. 530, Col. Rinconada del Pereyra, C.P. 28077, Colima, Colima.  
 Teléfonos: 01(312)3139933 y 01(312)3129260  
 Correo Electrónico: incodis99@hotmail.com