



DIF
ESTATAL TLAXCALA

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Secciones Sustantivas

1S Dirección General

Departamento Jurídico

1S.1 Jurídico

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
1S.1.1	Apoyo Jurídico	*			2	3	*			*	
1S.2.1	Junta de Gobierno	*			2	3	*			*	

2S Dirección De Atención A Grupos Prioritarios

Departamento De Protección Contra La Vulnerabilidad

2S.1 Atención A Población En Situación De Vulnerabilidad

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
2S.1.1	Apoyo A Mujeres Jefas De Familia	*			2	3	*			*	
2S.1.1.1	Carrusel De Información Y Servicios	*			2	3	*			*	
2S.1.1.2	Apoyos De Asistencia Social Para La Población En Situación De Vulnerabilidad.	*			2	3	*			*	
2S.1.1.3	Cama Y Colchón	*			2	3	*			*	

Departamento De Asistencia Alimentaria Y Nutrición

2S.2 Asistencia Alimentaria y Nutrición

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
2S.2.1	Programa De Alimentación Escolar	*			2	3	*			*	
2S.2.2	Equipamiento De Comedores Para La Transición De Alimentación Escolar De Frío A Caliente	*			2	3	*			*	
2S.2.3	Atención Alimentaria En Los Primeros 1,000 Días Y Primera Infancia.	*			2	3	*			*	
2S.2.4	Atención Alimentaria A Personas En Situación De Vulnerabilidad	*			2	3	*			*	
2S.2.5	Programa Salud Y Bienestar Comunitario	*			2	3	*			*	
2S.2.6	Programa DIF Pilares	*			2	3	*			*	
2S.2.7	Programa De Atención A Grupos Prioritarios Subprograma De Atención A Población En Condiciones De Emergencia	*			2	3	*			*	

3S Dirección De Atención A La Salud Y Discapacidad

Departamento De Atención A Personas Con Discapacidad

3S.1 Atención a Personas con Discapacidad

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente

9 MS

Código	Series										
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
3S.1.1	Credencialización Para Personas Con Discapacidad	*			2	3		*			*
3S.1.2	Paso A Paso Contigo: Apoyos Asistenciales Para Personas Con Discapacidad.	*			2	3	*				*
3S.1.3	Atención Integral En Unidades Básicas De Rehabilitación	*			2	3	*				*
3S.1.4	Equinoterapia Para El Desarrollo Integral De Las Niñas, Niños Y Adolescentes Con Discapacidad Del Estado De Tlaxcala.	*			2	3	*				*
3S.1.5	Caminos De Inclusión: Turismo Sin Barreras Para Niñas, Niños Y Adolescentes Con Discapacidad.	*			2	3	*				*
3S.1.6	Traslados A Niñas, Niños, Adolescentes Y Adultos Con Discapacidad.	*			2	3	*				*
3S.1.7	Abriendo Espacios: Agencia De Integración Laboral Para Personas Con Discapacidad Y Adultos Mayores	*			2	3	*				*
3S.1.8	Centro De Capacitación Para Personas Con Discapacidad Y Adultos Mayores	*			2	3	*				*

Departamento de Fomento a la Salud
3S.2 Fomento a la Salud

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
3S.2.1	Prevención De Enfermedades En Las Diferentes Etapas De La Vida	*			2	3	*				*
3S.2.2	Orientación Para La Prevención De Cáncer De Mama	*			2	3	*				*
3S.2.3	Atención Integral A La Salud Del Adulto Mayor	*			2	3	*				*
3S.2.4	Observatorio De Enfermedades Renales	*			2	3	*				*
3S.2.5	Lactancia Materna	*			2	3	*				*
3S.2.6	Unidad Móvil Gerontológica	*			2	3	*				*
3S.2.7	Jornadas De Salud En Unidades Móviles	*			2	3	*				*
3S.2.8	Consulta Externa De Servicios De Salud	*			2	3	*				*
3S.2.9	Unidad De Atención Visual	*			2	3	*				*
3S.2.10	Casa De Día Del Adulto Mayor	*			2	3	*				*
3S.2.11	PREVEDIF	*			2	3	*				*
3S.2.12	Casa Hospitales	*			2	3	*				*

4S Dirección De Prevención Y Atención Familiar

4S.1 Prevención Familiar

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
4S.1.1	Eventos Familiares Que Incentivan La Integración, Recreación Y Tradición Familiar	*			2	3	*				*
4S.1.2	Intervenciones Comunitarias			*	*	3		*			*
4S.1.3	Centro De Atención Infantil			*	*	3		*			*

4S.2 Atención A La Salud Mental Y Género

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
4S.2.1	Clínica De Las Emociones	*			2	3		*			*
4S.2.2	Refugio Para Mujeres	*			2	3		*			*

Handwritten signature or initials in blue ink.

5S Procuraduría Para La Protección De Niñas, Niños Y Adolescentes

Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes										
5S.1 Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes										
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.	Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja
5S.1.1	Protección Y Asistencia Jurídica			*	20				*	*
5S.1.2	Protección Y Restitución De Derechos De NNA			*	20				*	*
5S.1.3	Red De Impulsores De La Transformación			*	20				*	*
5S.1.4	Coordinación De Procuradurías Municipales			*	20				*	*

6S Procuraduría De Protección De Personas Adultas Mayores

Departamento de Protección De Personas Adultas Mayores										
6S.1 Protección De Personas Adultas Mayores										
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.	Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja
6S.1.1	Procuraduría De Protección Al Adulto Mayor			*	5	5			*	*

7S Dirección De Asistencia Integral De Niñas, Niños Y Adolescentes

Departamento de Protección Contra la Vulnerabilidad										
7S.1 Protección Contra la Vulnerabilidad										
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.	Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja
7S.1.1	Programa de Asistencia Integral a Niñas, Niños y Adolescentes			*	20				*	*
7S.1.2	Egresos de Niñas, Niños y Adolescentes			*	20				*	*
7S.1.3	Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes			*	20				*	*
7S.1.4	Canalizados a otros Centro de Atención de Asistencia Integral			*	20				*	*
7S.1.5	Familia de Acogimiento			*	20				*	*
7S.1.6	Fortalecimiento Para La Atención De NNA Migrante No Acompañada En El Municipio De Tlaxcala	*			2	3	*			*
7S.1.7	Fortalecimiento Para La Atención De NNA Migrante	*			2	3	*			*

8S Coordinación Operativa Del CRIAT

Departamento de Coordinación Operativa Del CRIAT										
8S.1 Departamento De Autismo										
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.	Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja
8S.1.1	Atención, Diagnóstico E Intervención Para NNA Con Trastorno Del Espectro Autista En El CRIAT	*			2	3	*			*

1h 5


8S.2 Medico Operativo De Rehabilitación											
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
8S.2.1	Atención, Diagnóstico E Intervención Para NNA Con Discapacidad En El CRIAT	*			2	3	*			*	

9S Dirección de Planeación, Evaluación e Inversión

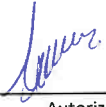
Departamento de Planeación y Evaluación											
9S.1 Planeación y Evaluación											
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conserv.		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
9S.1.1	Seguimiento a Sistemas Municipales DIF	*			2	3	*			*	



 Elaboró
Ing. Angel Rivas Juárez
 Auxiliar Administrativo En Apoyo En El Área De Archivo.



 Valido
Cp. Gerardo Méndez Juárez
 Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación



 Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas Directora
 Directora De Planeación Y Normatividad



DIF
ESTATAL TLAXCALA

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

(Fondo)

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Secciones Comunes

1C Legislación (Marco Jurídico)

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)										
1C.10.1	Convenios, Acuerdos	*			2	3		*		*	

2C Asuntos Jurídicos

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal										
2C.5.1	Medidas de Protección Integral			*	2	3			*		*
2C.5.2	Medidas de Protección Integral Externas			*	2	3			*		*
2C.5.3	Correspondencia sobre Egresos No Previstos			*	2	3			*		*
2C.5.4	Correspondencia sobre Solicitudes de Colaboración			*	2	3		*			*
2C.5.5	Representación en Juzgados			*	2	3		*			*
2C.5.6	Representación Coadyuvante y/o Suplencia en Juzgados			*	2	3		*			*
2C.5.7	Representación en Causas Judiciales (materia penal)			*	2	3		*			*
2C.5.8	Otras representaciones			*	2	3		*			*
2C.5.9	Actuación en Diligencias de Juzgados			*	2	3	*			*	
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías										
2C.6.1	Asesorías Jurídicas			*	2	3	*			*	
2C.6.2	Actas Convenio			*	2	3	*			*	
2C.7	Estudios, dictámenes e informes										
2C.7.1	Reportes y/o Estudios en Psicología			*	2	3		*		*	
2C.7.2	Reportes y/o Estudios en Trabajo Social			*	2	3		*		*	
2C.7.3	Convivencias Supervisadas			*	2	3		*		*	
2C.7.4	Oficios y Reportes de Supervisión			*	2	3		*		*	
2C.7.5	Reporte de Procuradurías Municipales			*	2	3		*		*	
2C.7.6	Informe Estatal de Impulsores de la Transformación			*	2	3		*		*	
2C.7.7	Informe Nacional de Impulsores de la Transformación			*	2	3		*		*	
2C.7.8	Padrón de Impulsores de la Transformación			*	2	3		*		*	
2C.8	Juicios contra la dependencia										
2C.8.1	Demandas Laborales			*	2	3		*		*	
2C.9	Juicios de la dependencia										
2C.9.1	Juicios de Pérdida de Patria Potestad			*	2	3		*		*	
2C.9.2	Juicios de Adopción			*	2	3		*		*	
2C.10	Amparos			*	2	3		*		*	
2C.10.1	Designación de Representantes			*	2	3		*		*	
2C.10.2	Autoridad Responsable			*	2	3		*		*	
2C.10.3	Quejosa			*	2	3		*		*	
2C.10.4	Tercero Interesado			*	2	3		*		*	
2C.10.5	Coadyuvante			*	2	3		*		*	
2C.12	Opiniones técnico jurídicas			*	2	3		*		*	
2C.15	Notificaciones										
2C.15.1	Correspondencia del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes			*	2	3		*		*	

Handwritten marks: a blue checkmark, a blue 'L' shape, and a blue arrow pointing downwards.

2C.16.1	Oficios y Contestaciones a Particulares			*	2	3		*		*
2C.16.2	Solicitudes de Acceso a la Información turnadas a la Procuraduría y Contestaciones			*	2	3		*		*
2C.18	Derechos Humanos									
2C.18.1	Restitución del Derecho a Vivir en Familia			*	2	3		*		*
2C.18.2	Sesiones Ordinarias y Extraordinarias			*	2	3		*		*

3C Programación, Organización y Presupuestación

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	*			2	3	*			*	
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	*			2	3	*			*	
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	*			2	3	*			*	

4C Recursos Humanos

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	*			5	3	*			*	
4C.3	Expediente único de personal	*			5	3		*			*
4C.5	Nómina de pago de personal										
4C.5.1	Nómina de Pago de Personal (Base)	*			5	3		*			*
4C.5.2	Nómina de Pago de Personal (Confianza)	*			5	3		*			*
4C.5.3	Nómina de Pago de Personal (Reportes)	*			5	3		*			*
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)										
4C.8.1	Control de Asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) Salidas por Comisión	*			3	2		*			*
4C.8.2	Control de Asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) Permisos Económicos Base y Confianza	*			3	2		*			*
4C.8.3	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) Licencias e Incapacidades	*			3	2		*			*
4C.8.4	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) Vacaciones	*			3	2		*			*
4C.10	Descuentos	*			3	2		*			*
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)										
4C.16.1	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.) Pensiones Civiles	*			3	2		*			*
4C.19	Becas										
4C.19.1	Becas Escolares (para Hijos de Trabajadores de Base)	*			3	2		*			*
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)										
4C.20.1	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales) Sindicato "7 de Mayo" y Sindicato "4 de Octubre"	*			3	2	*				*
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	*			3	2		*			*
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	*			3	2		*			*

5C Recursos Financieros

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente

Handwritten marks and scribbles on the right margin.

5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	*	10	3	*				*
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	*	10	3	*				*
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	*	10	3	*				*
5C.4	Ingresos	*	10	3	*				*
5C.5	Libros contables	*	10	3	*				*
5C.6	Registros contables (glosa)	*	10	3	*				*
5C.7	Valores financieros	*	10	3	*				*
5C.8	Aportaciones a capital	*	10	3	*				*
5C.9	Empréstitos	*	10	3	*				*
5C.10	Financiamiento externo	*	10	3	*				*
5C.11	Esquemas de financiamiento	*	10	3	*				*
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	*	10	3	*				*
5C.13	Créditos concedidos	*	10	3	*				*
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	*	10	3	*				*
5C.15	Transferencias de presupuesto	*	10	3	*				*
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	*	10	3	*				*
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	*	10	3	*				*
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	*	10	3	*				*
5C.19	Pólizas de diario	*	10	3	*				*
5C.20	Compras directas	*	10	3	*				*
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	*	10	3	*				*
5C.22	Control de cheques	*	10	3	*				*
5C.23	Conciliaciones	*	10	3	*				*
5C.24	Estados financieros	*	10	3	*				*
5C.25	Auxiliares de cuentas	*	10	3	*				*
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	*	10	3	*				*
5C.27	Fondo rotatorio	*	10	3	*				*
5C.28	Pago de derechos	*	10	3	*				*

6C Recursos Materiales (y Obra Pública)

Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, (obra pública,) conservación y mantenimiento	*			10	3	*				*
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	*			10	3	*				*
6C.3	Licitaciones	*			10	3	*				*
6C.4	Adquisiciones	*			10	3	*				*
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	*			10	3	*				*
6C.6	Control de contratos	*			10	3	*				*
6C.7	Seguros y fianzas	*			10	3	*				*
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	*			10	3	*				*
6C.9	Bitácoras de obra pública	*			10	3	*				*
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	*			10	3	*				*
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	*			10	3	*				*
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	*			10	3	*				*
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	*			10	3	*				*
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	*			10	3	*				*
6C.15	Arrendamientos	*			10	3	*				*
6C.16	Disposiciones de activo fijo			*	10	3		*			*
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles			*	10	3		*			*
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	*			10	3	*				*
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	*			10	3	*				*
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	*			10	3	*				*
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	*			10	3	*				*
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	*			10	3	*				*
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	*			10	3	*				*
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	*			10	3	*				*

6C.25	Comité de obra pública		*			10	3	*				*
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento		*			10	3	*				*
7C Servicios Generales												
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino		
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	*			2	3		*			*	
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	*			2	3		*			*	
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	*			2	3		*			*	
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	*			2	3		*			*	
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	*			2	3		*			*	
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	*			2	3		*			*	
7C.7	Servicios de transportación	*			2	3		*			*	
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	*			2	3		*			*	
7C.10	Servicios especializados de mensajería	*			2	3		*			*	
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	*			2	3		*			*	
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	*			2	3		*			*	
7C.13	Control de parque vehicular	*			5	5		*				*
7C.13.1	Mantenimiento de Parque Vehicular	*			5	5		*				*
7C.14	Control de combustible	*			2	3		*				*
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	*			2	3		*				*
7C.16	Protección Civil											
7C.16.1	Brigada de Seguridad	*			2	3		*				*
8C Tecnologías y Servicios de la Información												
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino		
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	*			2	3	*				*	
9C Comunicación Social												
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino		
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	*			2	3		*			*	
10C Control y Auditorías de actividades públicas												
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino		
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	*			2	3	*				*	
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría											
10C.2.1	Control Interno	*			2	3	*				*	
10C.5	Revisiones de rubros específicos	*			2	3	*				*	
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	*			2	3	*				*	
10C.7	Participantes en comités	*			2	3	*				*	
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	*			2	3	*				*	
10C.15	Entrega – recepción	*			2	3	*				*	
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas												
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino		
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue arrow pointing upwards.

Código	Series	Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	*			2	3		*		*	
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	*			2	3		*		*	
11C.8	Programas de acción	*			2	3		*		*	
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	*			2	3	*			*	
11C.10	Sistema nacional de información estadística										
11C.10.1	Sistema nacional de información en materia de Asistencia Social	*			2	3	*			*	
11C.17	Informe de ejecución										
11C.17.1	Actas de Junta de Gobierno	*			2	3		*		*	
11C.18	Informe de gobierno	*			2	3		*		*	
11C.19	Indicadores	*			2	3	*			*	
12C Transparencia y Acceso a la Información											
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información										
12C.2.1	Transparencia y acceso a la información pública	*			2	3	*			*	
12C.5	Comité de información										
12C.5.1	Comité de información (Actas de Comité)	*			2	3	*			*	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	*			2	3	*			*	
12C.7	Portal de transparencia										
12C.7.1	Mejora regulatoria, trámites y servicios	*			2	3	*			*	
12C.10	Sistemas de datos personales	*			2	3	*			*	
13C Administración De Archivos											
Código	Series	Valores Documentales			Plazo de Conservación		Acceso			Destino	
		Administrativo	Contable/Fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
13C.1	Disposiciones en materia de administración de archivos	*			2	3	*			*	
13C.2	Planes, programas y proyectos	*			2	3	*			*	
13C.5	Instrumentos Archivísticos	*			2	3	*			*	
13C.10	Cursos, asesorías y capacitaciones	*			2	3	*			*	

Elaboró
Ing. Angel Rivas Juárez
 Auxiliar Administrativo En Apoyo En El Área De
 Archivo.

Validó
Cp. Gerardo Méndez Juárez
 Jefe del Departamento de Planeación y
 Evaluación

Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas Directora
 Directora De Planeación Y Normatividad