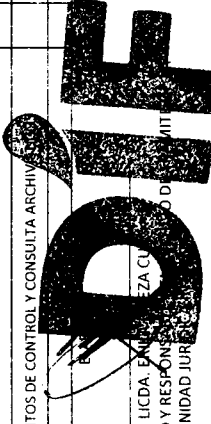


CODIGO	SECCIÓN		SERIE		VALOR DOCUMENTAL		VIGENCIA DOCUMENTAL			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES	
	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE	CODIGO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE O FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL DE AÑOS	BATA		ARCHIVO HISTORICO
1C	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD												
2C	ASUNTOS JURIDICOS												
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA												
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA												
45	ORGANIZACION Y GESTION DOCUMENTAL												

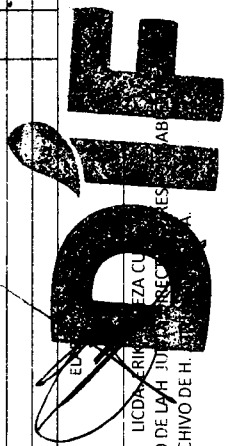


JEFÉ DE DEPARTAMENTO Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA

Municipal de Campeche
DEPARTAMENTO DE JURIDICO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

CÓDIGO	SECCIÓN	CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL				DESTINO FINAL		OBSERVACIONES	
		NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE O FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL DE AÑOS	SAN	ARCHIVO HISTÓRICO		
IC	LEGISLACION Y NORMATIVIDAD		IC.1	LIBROS Y ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA		X			1	5	6		X	



LICDA. ERICA SUZUKI
 SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA
 ARCHIVO DE H. MUNICIPAL

Municipal de Campeche
 DEPARTAMENTO
 JURIDICO INTERNO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

CLASIFICACIÓN INFORMATICA		VALOR DOCUMENTAL	FECHA DOCUMENTAL	SISTEMA INAL	OBSERVACIONES
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
	11C.5	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X	1 5 6	X
15	GOBIERNO ABIERTO				
	15.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA EN GENERAL	X	1 5 6	X
25	TRÁMITES Y SERVICIOS				
	25.5	TALLER DE FORTALECIMIENTO A LA ECONOMÍA FAMILIAR	X	1 5 6	X
35	TURISMO Y CULTURA				
	35.1	EVENTOS CULTURALES	X	1 5 6	X
45	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL				
	45.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	X	1 5 6	X


ELABORÓ
Lic. Fátima Rosario Barrera Estrella
RESPONSABLE DE ARCHIVO

AUTORIZÓ
Profa. Josefina del Rosario Sosa Ureña
COORDINADORA DE EDUCACIÓN

Fecha de actualización: 26/06/2021

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

CÓDIGO	SECCIÓN	CLASIFICACIÓN ALCANTARILLA		VALOR DOCUMENTAL		VIGENCIA DOCUMENTAL		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	
3C	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3C.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	X		1	5	6	X	
10C	PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	10C.1	INFORMES ANUALES	X		1	5	6	X	
		10C.2	INFORME DE ACTIVIDADES	X		1	5	6	X	
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	11C.4	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X		1	5	6	X	
4S	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL	4S.2	INSTRUMENTO DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	X		1	5	6	X	

EDUARDO

 Sr. TEC. María Jovita Mucui Sanchez
 RESPONSABLE DE ARCHIVO

AUTORIZO

 Ing. María Corchona Jaimes Carbajal
 COORDINADOR DEL ÁREA DE
 EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	DESTINO FINAL	OBSERVACIONES
6C				
RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	X			
6C.6		1 AÑO	6 AÑOS	X
CONTROL DE AUDITORIAS				
6C.6				
REQUISICIONES	X			
9C				
CONTROL DE AUDITORIAS				
9C.2		2 AÑO	9 AÑOS	X
AUDITORIAS INTERNAS	X			
9C.5		1 AÑO	8 AÑOS	X
DECLARACIONES PATRIMONIALES	X			
9C.6		1 AÑO	6 AÑOS	X
ENTREGA-RECEPCIÓN	X			
9C.8		1 AÑO	6 AÑOS	X
INFORMACIÓN FINANCIERA	X			
11C				
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
11C.5		1 AÑO	6 AÑOS	X
SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X			
45				
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL				
45.2		1 AÑO	6 AÑOS	X
INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	X			

ELABORÓ

Carmelina Méndez Díaz

BR. CARMELINA MENDEZ DIAZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE.

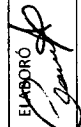
AUTORIZÓ


Jasmin del Carmen Ascencio Cruz

C. P. JASMIN DEL CARMEN ASCENCIO CRUZ
TUTULAR DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

SECCIÓN		CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
CODIGO	NOMBRE	CODIGO	SERIE	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE O FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL DE AÑOS	BAJA	
4C	RECURSOS HUMANOS											
		4C.5	CONTROL DE ASISTENCIA		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA											
		6C.3	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
		6C.6	REQUISICIONES		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION											
		11C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
		11C.5	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
25	TRAMITES Y SERVICIOS											
		25.1	SERVICIOS DE SALUD		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
		25.2	APOYOS ASISTENCIALES		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
		25.9	ADULTO MAYOR		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
45	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL											
		45.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICO		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X
		45.5	BAJAS DOCUMENTALES		X			1 AÑO	5 AÑOS	6 AÑOS		X

ELABORÓ

 ENF. GRAL. HENRY ALBERTO CÁCERES ACOPIA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO

AUTORIZÓ

 LIC. JENNIFER LYNN ZETINA
 COORDINADOR DEL AREA

Fecha de actualización: 29/06/2021



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

SECCIÓN		CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		VALOR DOCUMENTAL		VIGENCIA DOCUMENTAL			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
CODIGO	NOMBRE	CODIGO	SERIE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE O FISCAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL DE AÑOS	BAMA	
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	11C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	X			1	5	6	X	
		11C.5	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X			1	3	6	X	
25	TRAMITES Y SERVICIOS	25.1	SERVICIOS DE SALUD	X			1	5	6	X	
		25.6	PROGRAMAS DE DESARROLLO COMUNITARIO	X			1	5	6	X	
45	ORGANIZACION Y GESTION DOCUMENTAL	45.2	INTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICOS	X			1	5	6	X	

ELABORÓ
 RICARDO AARON DE GUANTE TEC
 RESPONSABLE DE ARCHIVO

AUTORIZÓ
 GABRIELA DEL CARMEN GRACIA CERVANTES
 COORDINADOR DEL ÁREA DE ASISTENCIA
 ALIMENTARIA Y DESARROLLO

Fecha de actualización:

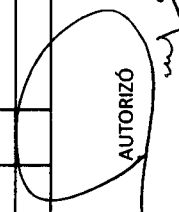
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		VALOR DOCUMENTAL	TIEMPO DOCUMENTAL	TIEMPO FINAL	OBSERVACIONES	
4C	RECURSOS HUMANOS					
	4C.1	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X	1 AÑO	30 AÑOS	X
	4C.2	NÓMINA DE PERSONAL		X	30 AÑOS	X
	4C.3	IMPUESTOS		X	5 AÑOS	X
	4C.4	CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS	X	1 AÑO	5 AÑOS	X
	4C.5	CONTROL DE ASISTENCIA	X	1 AÑO	5 AÑOS	X
	4C.6	SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y RESIDENCIAS	X	1 AÑO	5 AÑOS	X
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
	11C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	1 AÑO	5 AÑOS	X
	11C.5	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X	1 AÑO	5 AÑOS	X
4S	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL					
	4S.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	X	SD	SD	SD

ELABORÓ



LIC. SANTIAGO DANIEL BZIB OSORIO
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ



P. EN L.C.P. LILIA DEL ROCÍO JIMÉNEZ ORTIZ
 COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA.

Fecha de actualización: 11 de junio de 2021.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		DESTINO FINAL	OBSERVACIONES
	Valor Original	Valor Secundario	Valor Terciario	Valor Cuaternario	Valor Original	Valor Secundario		
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA			X		1 AÑO 5 AÑOS	6 AÑOS	X	
8C COMUNICACIÓN SOCIAL			X		1 AÑO 5 AÑOS	6 AÑOS	X	
15 GOBIERNO ABIERTO			X		1 AÑO 5 AÑOS	6 AÑOS	X	
35 TURISMO Y CULTURA			X		1 AÑO 5 AÑOS	6 AÑOS	X	
45 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL			X		1 AÑO 5 AÑOS	6 AÑOS	X	

ELABORÓ


 LIC. RAQUEL EUNICE SOSA NAAL
 RESPONSABLE DE ARCHIVO

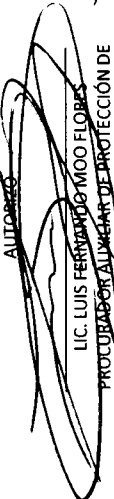
AUTORIZÓ

 LIC. ADRIANA PAOLA ARCEO SALAZAR
 COORDINADOR DEL ÁREA DE
 COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
 Fecha de actualización: 8 DE JUNIO 2021

2020

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	VALOR DOCUMENTAL		VERSIÓN DOCUMENTAL		DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
			VALOR DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL	VERSIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN DOCUMENTAL	DESTINO FINAL	DESTINO FINAL	
2C	ASUNTOS JURIDICOS								
		JUICIOS		X					
		2C.3							
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA								
		6C.6		X					
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA								
		11C.2		X					
		11C.5		X					
1S	GOBIERNO ABIERTO								
		1S.2		X					
		1S.4		X					
2S	TRAMITES Y SERVICIOS								
		2S.3		X					
		2S.8		X					
4S	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL								
		4S.2		X					

ELABORADO

 C. MARIA DEL CARMEN GOTZOY HERNÁNDEZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO

AUTORIZADO

 LIC. LUIS FERNANDO MOO FLORES
 PROCURADOR AUXILIAR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

CODIGO	SECCIÓN		SERIE		VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
	CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE O FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENCIÓN	TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	
3C	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		3C.2	PRESUPUESTOS ANUALES			X	2 AÑOS	10	12		
5C	RECURSOS FINANCIEROS		5C.2	INGRESOS			X	2 AÑOS	10	12		
			5C.3	EGRESOS			X	2 AÑOS	10	12		
			5C.4	CONTABILIDAD			X	2 AÑOS	10	12		
			5C.5	CUENTAS BANCARIAS DEL SISTEMA DIF			X	2 AÑOS	10	12		
			5C.6	POLIZAS DE CHEQUES			X	2 AÑOS	10	12		
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA		6C.2	ADQUISICIONES			X	2 AÑOS	10	12		
			6C.3	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES. MUEBLES			X	2 AÑOS	10	12		
			6C.4	PADRON DE PROVEEDORES			X	2 AÑOS	10	12		
			6C.6	REQUISICIONES			X	2 AÑOS	10	12		
7C	SERVICIOS GENERALES		7C.1	CONTROL DE COMBUSTIBLE			X	2 AÑOS	10	12		
11C	TRANSPERANCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		11C.2	SOLICITUDES DE INFORMACION			X	2 AÑOS	5	7		
			11C.5	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA			X	2 AÑOS	5	7		
45	ORGANIZACION Y GESTION DOCUMENTAL		45.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICOS			X	2 AÑOS	5	7		

ELABORÓ

ING. CRISTINA CAJUN GONZÁLEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO

AUTORIZÓ

ING. HUGO ROQUE ALPUJCHE
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

a

l

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2020

DOMINIO		SECCIÓN		CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			DISTRITO FINAL		OBSERVACIONES
DOMINIO	NOMBRE	SECCIÓN	NOMBRE	DOMINIO	NOMBRE	REPRESENTATIVO	USOS	CONTABLE OTRO	ARCHIVO DE BARRIO	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL DE AÑOS	SAIA	ARCHIVO HISTÓRICO	
4C	RECURSOS HUMANOS			4C.4	CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	X			1	5	6			
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA			6C.6	REQUISICIONES	1			1	5	6			
11C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			11C.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			1	5	6			
				11C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			1	5	6			
				11C.3	SOLICITUDES DERECHOS ARCO	X			1	5	6			
				11C.4	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X			1	5	6			
				11C.5	SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X			1	5	6			
				11C.6	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X			1	5	6			
				11C.7	BASE DE DATOS PERSONALES	X			1	5	6			
				11C.8	TRANSPARENCIA PROACTIVA	X			1	5	6			
45	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL			45.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	X			1	5	6			
				45.3	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	X			1	5	6			
				45.4	TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS	X			1	5	6			
				45.5	BAJAS DOCUMENTALES	X			1	5	6			
				45.6	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X			1	5	6			

ELABORÓ

[Firma]

LEP. ENAYADIRA DEL C. IMPIANOS CHIUINI
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
 CONCENTRACIÓN

AUTORIZÓ

[Firma]

LEP. LILIA DEL R. BORGES GASCA
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
 TRANSPARENCIA, ÁREA COORDINADORA DE