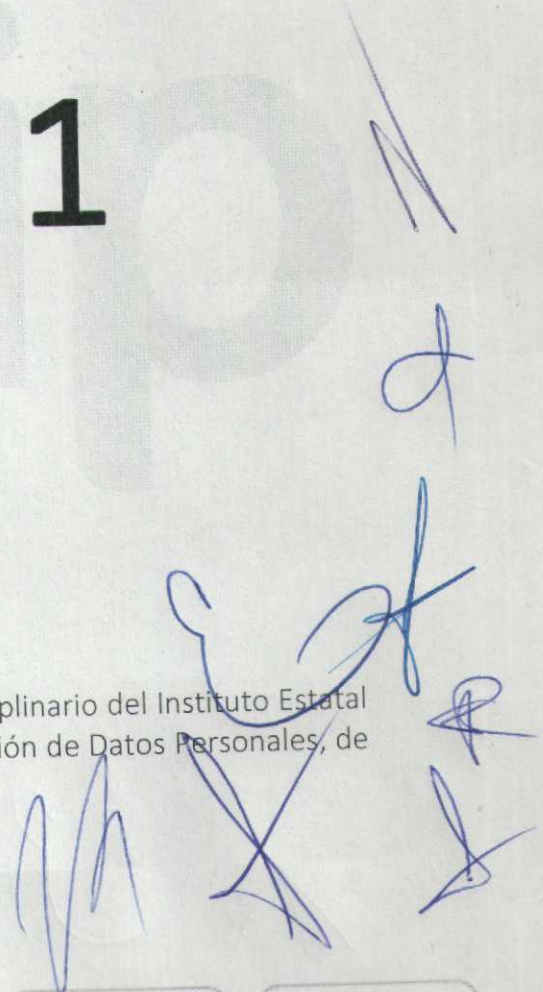
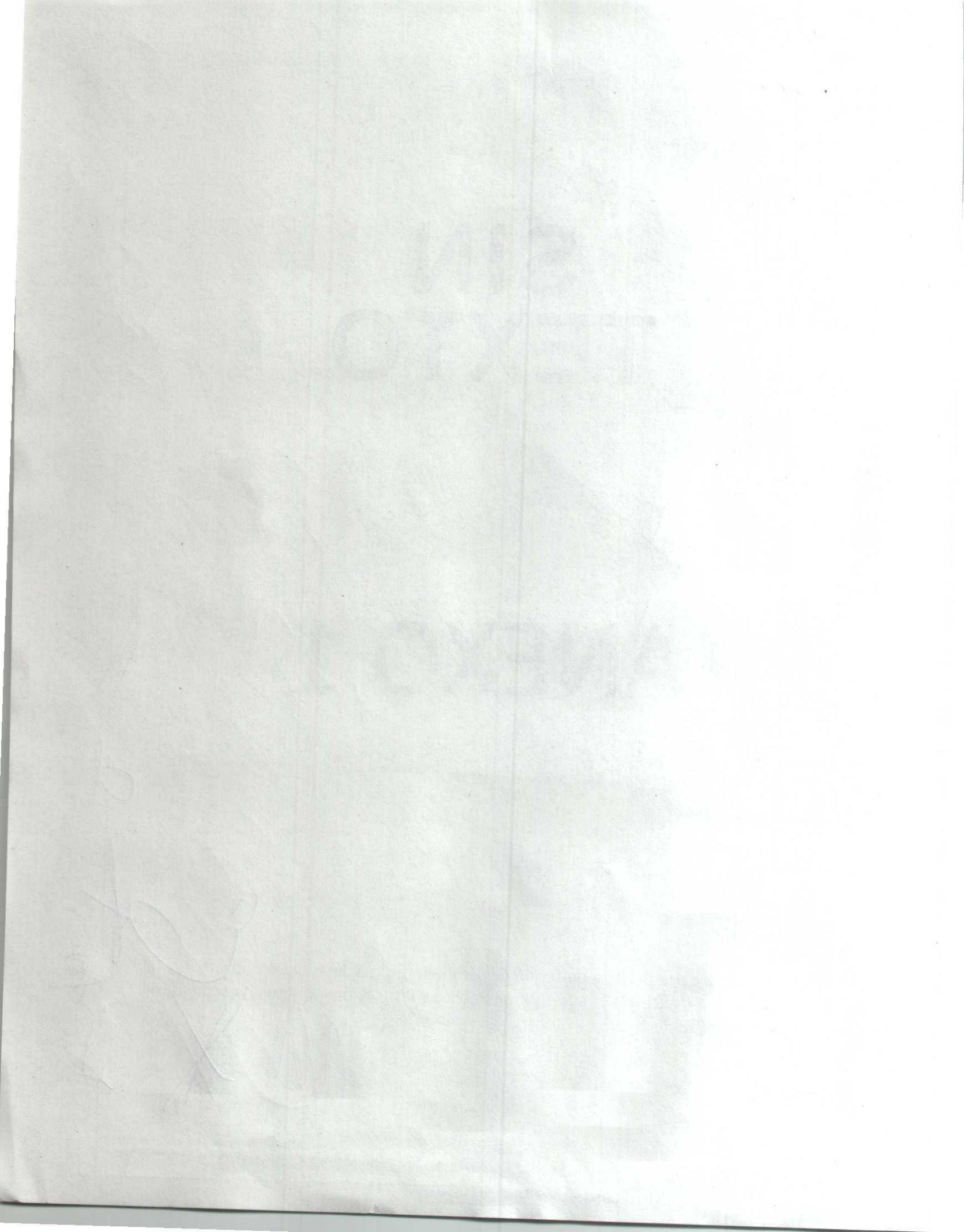


SIN TEXTO

ANEXO 1

Esta foja forma parte del acta de sesión del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de fecha 05 de marzo de 2025.





FONDO:



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de actualización: Enero-Junio de 2025

SECCIONES COMUNES

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
13C	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

SECCION	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	NIVELES DE DESCRIPCION SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION				TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION						
				VALORACION PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL			DISPOSICION FINAL							
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZOS DE CONSERVACION	ELIMINAR		TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO				
1C	LEGISLACION	1C.3	LEYES	X	X		7	5	12	X							
				1C.6	DECRETOS	X	X		7	5	12	X					
				1C.7	REGLAMENTOS	X	X		7	1	8	X					
				1C.8	OPINIONES TECNICAS	X	X		7	1	8	X					
				1C.10	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)											Puede contener datos personales	
					1C.10.01	Convenios	X	X		1	5	6	X				
					1C.10.02	Contratos	X	X		1	5	6	X				Puede contener datos personales
				1C.13	PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN	X	X		1	1	2	X					
				2C	ASUNTOS JURIDICOS	2C.10	AMPAROS	X	X		7	5	12	X			Puede contener información confidencial
						2C.19	PROCESOS JURIDICOS										
			Juicios laborales	X	X		3	2	5	X			Puede contener información confidencial				
		2C.19.01	Acciones de Inconstitucionalidad	X	X		1	4	5	X							
		2C.19.02	Controversias constitucionales	X	X		1	4	5	X							
		2C.19.03															
3C	PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTACION	3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACION	X	X		1	1	2	X							
				3C.7	UNIDADES BASICAS DE PRESUPUESTACION	X			2	3	5	X					
				3C.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACION	X	X		2	1	3	X					
				3C.11	INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACION	X	X		1	1	2	X					

SIN
TEXTO

		DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X	X	2	4	6	X			
	3C.17		X	X	2	4	6	X			
	3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X		1	5	6	X			

SIN
TEXTO

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
				VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	DISPOSICIÓN FINAL	MUESTREO	
		3C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X	1	5	6	X		
		3C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X	1	5	6	X		
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X	1	1	2	X		
		4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X	3	17	20		X	
		4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	X	1	5	6	X		
		4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	X	1	5	6	X		
		4C.6	DISPOSICIONES Y PAGOS POR SEGURIDAD SOCIAL	X	1	5	6	X		
		4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	X	1	1	2	X		
		4C.8	CONTROL DE ASISTENCIAS (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	X	2	3	5	X		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN	TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
				VALORACIÓN PRIMARIA	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE		ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	
		4C.10	DESCUENTOS	X	X	1	5	6	X		
		4C.22	CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	X		1	2	3	X		
		4C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	X		2	4	6	X		
		4C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	X		1	1	2	X		
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X	X	1	1	2	X		
		5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X	X	2	4	6	X		
		5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X	X	2	4	6	X		
		5C.4	INGRESOS	X	X	2	4	6	X		
		5C.5	LIBROS CONTABLES	X	X	2	4	6	X		
		5C.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	X	X	2	4	6	X		
		5C.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X	2	4	6	X		

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES			
				VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO	
		5C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	X		X	2	4	6	X			
		5C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	X		X	2	4	6	X			
		5C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	X		X	2	4	6	X			
		5C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	X		X	2	4	6	X			
		5C.23	CONCILIACIONES	X		X	2	4	6	X			
		5C.24	ESTADOS FINANCIEROS	X		X	2	4	6	X			
		5C.29	PAGO DE CONTRIBUCIONES										
		5C.29.01	Impuestos federales y DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros)	X		X	2	4	6	X			
		5C.29.02	Impuestos estatales	X		X	2	4	6	X			
6C	RECURSOS MATERIALES	6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES	X	X		1	1	2	X			
		6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	X			1	1	2	X			
		6C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES (NOTICIA DE MOVIMIENTOS ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIA, RESGUARDADOS, ETC.)	X			1	11	12	X			

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES			
				VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO	
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X	X		1	1	2	X			
		7C.5	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X	X		1	5	6	X			
		7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO, EDIFICIO E INFRAESTRUCTURA	X			1	1	2	X			
		7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR (BITÁCORA Y PÓLIZA DE SEGURO)	X			1	5	6	X			
		7C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	X			1	5	6	X			
		7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	X			1	2	3	X			
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN												
		8C.5	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	X			1	3	4	X			
		8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA	X			1	3	4	X			
		8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	X			1	3	4	X			
		8C.12	ASESORIA Y CAPACITACION PARA EL USO DE LA PNT	X			1	2	3	X			

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO	
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN	X			6	3	9	X			
		9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	X			3	4	7	X			
		9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL (CAMPAÑAS)	X			3	4	7	X			
		9C.14	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X			3	4	7	X			
		9C.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES	X			1	2	3	X			
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	X	X		5	3	8	X			
		10C.2	PROGRAMAS Y PROYECTO EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	X	X		2	3	5		X		
		10C.2.01	Programa de Auditoria interna	X	X		2	3	5			X	
		10C.2.02	Programa anual de trabajo	X			2	3	5	X			
		10C.3	AUDITORIA	X	X	X	2	8	10	X			
		10C.5	ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	X	X		1	5	6	X			
		10C.6	SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN EN MEDIDAS O RECOMENDACIONES	X	X		5	3	8	X			

SIN TEXTO

	10C.7		PARTICIPANTES EN COMITÉS DE GESTIÓN	X	X		2	3	5				X	
		10C.7.01	SeSIONES y acuerdos relativos a los Comités de gestión	X	X		2	3	5				X	
	10C.11		PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	X	X		2	8	10				X	
		10C.11.01	Disposiciones y expedientes relativos a procedimientos de responsabilidades administrativas	X	X		2	8	10				X	
	10C.12		INCONFORMIDADES	X	X		2	3	5				X	
	10C.13		INHABILITACIONES	X	X		2	3	5				X	
	10C.14		DECLARACIONES PATRIMONIALES	X	X		2	8	10				X	
	10C.22		SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	X		X	1	9	10		X			
		10C.22.01	Plan Anual de trabajo	X			1	2	3				X	
		10C.22.02	Registro de cambios en procedimientos y políticas administrativas del Instituto	X	X		2	3	5				X	

SIN TEXTO

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
				VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO		
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.9	SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA INSTITUCIÓN	X	3	7	10		X		
		11C.16	INFORME DE LABORES								
		11C.16.01	Informe mensual de unidades administrativas	X	1	5	6		X		
		11C.16.02	Informe ante el pleno	X	1	5	6		X		
		11C.16.03	Informe ante el H. Congreso del Estado de Yucatán	X	2	4	6		X		
		11C.17	Minutas ejecutivas de seguimiento	X	1	2	3		X		
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	12C.4	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	X	1	2	3		X		
		12C.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X	1	2	3		X		
		12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION Y EJERCICIO DEL DERECHO ARCO								
		12C.6.01	Solicitudes de información pública	X	1	2	3		X		

		12C.6.02	Solicitudes del ejercicio al derecho ARCO	X				1	2	3	X		
		12C.7	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X				1	6	7	X		
13C	13C	13C.1	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVOS	X				2	3	5	X		
		13C.1.01	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA)	X				2	3	5	X		
		13C.1.02	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE PARTES	X				2	3	5	X		
		13C.1.03	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X				2	3	5	X		
		13C.1.04	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y BAJAS DOCUMENTALES	X				2	3	5	X		
		13C.1.05	CRITERIOS Y RECOMENDACIONES INSTITUCIONALES	X				2	3	5	X		
		13C.2	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA (OFICIALIA DE PARTES)	X				2	3	5	X		
		13C.3	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	X	X			1	2	3	X		
		13C.3.01	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA (GGCA)	X	X			1	2	3	X		
		13C.3.02	CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)	X	X			1	2	3	X		
		13C.3.03	GUÍA DE ARCHIVO	X	X			1	2	3	X		
		13C.3.04	INVENTARIOS	X				1	2	3	X		

SIN
TEXTO

	13C.3.05	FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN	X			1		2		3	X						
--	----------	-------------------------------	---	--	--	---	--	---	--	---	---	--	--	--	--	--	--

[Handwritten signature]

SIN
TEXTO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FONDO:



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de actualización: Enero-Junio 2025

SECCIONES SUSTANTIVAS

IS	PLENO
2S	ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
3S	TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS
4S	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
5S	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
6S	VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
7S	GOBIERNO ABIERTO

**SIN
TEXTO**

SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN				TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACIÓN				
				VALORACIÓN PRIMARIA		VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL							
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR		TRANSFERIR (HISTORICO)	CONSERVACION POR MUESTREO		
1S	PLENO	1S.1	SESIONES DEL PLENO												
			1S.1.01	Convocatorias	X	X		1	3	4	X				
			1S.1.02	Libros de actas	X	X		3	6	9		X			
			1S.1.03	Version estenográfica de las sesiones	X			3	6	9		X			
			Acuerdos aprobados por el pleno/CUERDOS APROBADOS POR EL PLENO	X	X		3	5	8		X				
2S	ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	2S.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	X	X		7	5	12	X					
			2S.2	CONSULTA, ASESORIA Y ORIENTACION A SUJETOS OBLIGADOS Y PARTICULARES	X			1	2	3	X			podria contener informacion confidencial	
			2S.4	REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y EJERCICIO DEL DERECHO ARCO EN EL ESTADO DE YUCATÁN											
				Informe de resultados	X			2	3	5	X				
			2S.5	PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	X			3	3	6	X				
			2S.6	PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA YUCATÁN	X			1	3	4	X				
			2S.7	INFORMES Y REPORTES ESTADISTICOS	X			3	3	6	X				
				Programas del Sistema Nacional de Transparencia	X			3	3	6	X				
				Indicadores de calidad	X			3	3	6	X				
	ACTIVIDADES EDITORIALES	X			3	3	6	X							
	MECANISMOS DE MEDICION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	X			3	3	6	X							

SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIES/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION				
				VALORACIÓN PRIMARIA	VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL						
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO	
3S	TRAMITACION Y SUSTANCIACION DE RECURSOS	3S.1	RECURSOS	X	X		2	3	5	X			
		3S.1.01	Expedientes de recurso de revision	X	X		2	3	5	X			
		3S.1.02	Expedientes de recurso de inconformidad	X	X		2	3	5	X			
		3S.1.03	Expedientes de recurso de revision promovido contra las resoluciones emitidas por la secretaria ejecutiva	X	X		2	3	5	X			
		3S.1.04	Recursos de inconformidad promovidos ante el INAI	X	X		2	3	5	X			
		3S.2	INFRACCIONES A LA LEY										
		3S.2.01	Expedientes de procedimiento por infracciones a la Ley	X	X		2	3	5	X			
		3S.3	PROCEDIMIENTO POR QUEJA										
		3S.3.01	Expediente de procedimiento por queja	X	X		2	3	5	X			
		3S.4	PROCEDIMIENTO RADICADO POR INCUMPLIMIENTO										
		3S.4.01	Expediente de procedimiento de cumplimiento	X	X		2	3	5	X			
		3S.5	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE DATOS PERSONALES										
		3S.5.01	Expedientes de procedimiento de verificacion y vigilancia de Datos Personales	X	X		2	3	5	X			
		3S.6	LIBROS DE GOBIERTO	X	X		3	4	7		X		

		3S.6.01	Registro y asignación de potencias	X	X		3	4	7	X		
	3S.7		CRITERIOS DE ORIENTACIÓN	X	X		3	4	7	X		
		3S.7.01	Criterios en materia de acceso a la información pública	X	X		3	4	7	X		
		3S.7.02	Criterios en materia de protección de datos personales	X	X		3	4	7	X		

**SIN
TEXTO**

SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIES/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN				TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACIÓN					
				VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL							
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACIÓN POR MUESTREO				
4S	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	4S.1	PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA	4S.1.01	X	X		2	3	5	X					
				4S.1.02	X			2	3	5	X					
				4S.2	X			1	2	3	X					
				4S.3	X	X		2	3	5	X					
				4S.4	X	X		2	3	5	X					
				4S.5												
				4S.5.01	X	X		1	4	5	X					
				4S.5.02	X	X		1	4	5	X					
				4S.5.03	X			1	4	5	X					
				4S.6	X			2	2	4	X					
				4S.7	X						2	2	4	X		
				4S.8	X						2	2	4	X		
				4S.9	X											
4S.9.01	X						1	3	4	X						

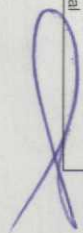
CÓDIGO	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN				TÉCNICAS DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACIÓN		
				VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL			
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACIÓN POR MUESTREO
4S.10			REGISTRO Y CONTROL DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA	X			2	4	6	X		
4S.11			PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS	X	X		3	3	6	X		
4S.12			LIBROS DE GOBIERNO DE EXPEDIENTES POR PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y DENUNCIAS	X	X		3	5	8		X	
4S.13			TABLAS DE APLICABILIDAD	X	X		2	2	4	X		
4S.14			ASESORÍAS A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS SUSTANCIADOS POR EL INSTITUTO	X			1	3	4	X		
4S.15			LISTADO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO	X			2	4	6	X		
4S.16			TRANSPARENCIA PROACTIVA	X			2	4	6	X		

SIN TEXTO

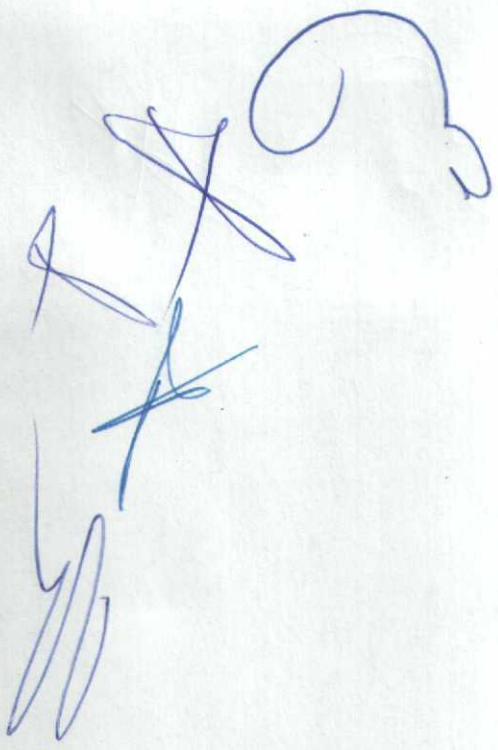
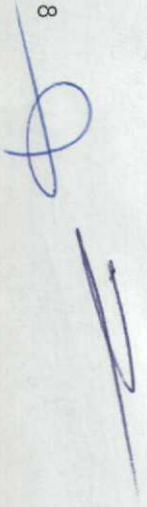
SECCION	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	VALORACIÓN DOCUMENTAL Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACIÓN					
				VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL			DISPOSICIÓN FINAL								
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACIÓN POR MUESTREO						
55	CAPACITACION Y FORMACION EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	55.1	ASESORIA Y ORIENTACION	55.1.01	Ciudadanos	X			1	2	3	X						
				55.1.02	Sujetos obligados	X			1	2	3	X						
				55.3	CAPACITACION													
				55.3.01	Ciudadanos	X			1	2	3	X						
				55.3.02	Sujetos obligados	X			1	2	3	X						
				55.4	FORMACION EDUCATIVA													
				55.4.01	Expediente de RVOE	X	X		2	5	7	X						
				55.4.02	Expediente de alumnos	X			1	10	11	X					Puede contener informacion confidencial.	
				55.4.03	Procedimiento de inspeccion educativa del registro y acreditacion de cursos	X			1	10	11	X						
				55.5	IMPLEMENTACION DE ACCIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA													
				55.5.01	Propuestas curriculares a las autoridades educativas	X			2	10	12	X						
				55.5.02	Practicas de inspeccion para alumnos, docentes y autoridades educativas	X			2	4	6	X						
55.6	CONTENIDO CURRICULAR RESPECTO AL DAI, RC Y PDP																	
55.6.01	Actividades de aprendizaje nivel basico y superior	X			2	8	10	X										
55.7	INVESTIGACION Y ESTUDIO DE DAI Y PDP	X			5	5	10	X										
55.8	CENTRO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES																	
55.8.01	Certificacion de competencias laborales	X			5	5	10	X										
55.8.02	Comite de gestion por competencias	X			10	10	20	X										

	SS.9	PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	X			2	4	6	X										
	SS.10	TRADUCCIONES Y/O INTERPRETACIONES DE LENGUA MAYA AL ESPAÑOL Y/O VICEVERSA	X			1	1	2											X

Puede contener información confidencial




SIN TEXTO

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN					TÉCNICAS DE SELECCIÓN		OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACIÓN		
				VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACIÓN POR MUESTREO	
6S	VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6S.1	COMUNIDAD EDUCATIVA	X			3	4	7	X			Puede contener datos personales
		6S.1.01	Concursos	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.1.02	Pláticas de inducción	X			3	4	7				Puede contener información confidencial
		6S.1.03	Foros	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.1.04	Congresos	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.1.05	Conferencias	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.1.06	Exposiciones	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.2	SOLEDAD EN GENERAL										
		6S.2.01	Foros	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.2.02	Congresos	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.2.03	Conferencias	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.2.04	Exposiciones	X			3	4	7	X			Puede contener información confidencial
		6S.3	SUJETOS OBLIGADOS										
		6S.3.01	Campañas promocionales	X			3	4	7			X	
		6S.3.02	Conferencias	X			3	4	7			X	
VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN				VALORACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICAS DE SELECCIÓN		DISPOSICIÓN		

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACIÓN POR MUESTREO	OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACIÓN
7S	GOBIERNO ABIERTO	7S.1	Expediente de gobierno abierto	X			1	4	5			X	

**SIN
TEXTO**