

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						

Sección: (1S).- SECRETARIA DE GOBIERNO														
1S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X						
1S.2	INFORMES	X			1	4	5			X				
1S.3	ACUERDOS, ACTAS, CONVENIOS Y MINUTAS		X		1	7	8			X				
1S.4	ZONA LIMITROFE		X		1	7	8			X				
1S.5	DECRETOS		X		1	7	8			X				
1S.6	JUICIOS Y AMPAROS		X		1	7	8			X				
1S.7	EJIDOS	X			1	4	5	X						
Sección: (2S) SECRETARÍA PARTICULAR														
2s.1	CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X						
2s.2	SESIONES Y REUNIONES	X			3	2	5	X						
2s.3	DESIGNACION DE SUPLENCIAS A REUNIONES	X			3	2	5	X						
2s.10	ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION		X		3	5	8			X				
Sección: (3S) UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES														
3S.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN		X		2	6	8			X				
3S.2	REPORTES AL IDAIPQROO		X		1	7	8			X				
3S.3	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	x						

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
3S.4	SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA		X		1	7	8		X				
3S.5	ENLACE PARA CUMPLIMIENTO EN PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (P.N.T.)	X			1	4	5	X					
3S.6	INFORMES DE SEGUIMIENTO	X			1	4	5	X					
SECCIÓN: (4S) DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO													
4S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5			X			
4S.2	INFORMES	X			2	3	5			X			
4S.3	ACTAS		X		2	6	8		X				
4S.4	SENTRE	X			2	3	5			X			
4S.5	RETYS	X			2	3	5			X			
4S.6	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		X		2	6	8			X			
4S.7	TRANSPARENCIA		X		2	6	8			X			
4S.8	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	X			2	3	5	X					
4S.9	REGLAMENTO INTERIOR		X		2	6	8		X				
4S.10	ESTRUCTURAS		X		2	6	8		X				

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
4S.11	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS		X		2	6	8		X				
4S.12	EJIDOS	X			2	3	5			X			
4S.13	PROGRAMAS	X			1	4	5	X					
4S.14	CONVENIOS	X			1	4	5	X					
4S.15	CONTRATOS	X			1	4	5	X					
Sección: (5S) DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL													
5S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
5S.2	INFORMES	X			1	4	5	X					
5S.3	PRENSA	X			1	4	5	X					
5S.4	DISEÑO DE IMAGEN	X			1	4	5	X					
Sección: (6S) SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO POLÍTICO.													
6S.1	CORRESPONDENCIA	X			3	3	6	X					
6S.2	INFORMES	X			3	3	6			X			
6S.3	EJIDOS	X			4	4	8			X			
6S.4	SINDICATOS		X		4	4	8		X				
6S.5	PROYECTOS		X		3	3	6		X				
6S.6	JUICIOS		X		4	4	8		X				
6S.7	MAPAS		X		4	4	8		X				
6S.8	ASOCIACIÓN CIVIL		X		4	4	8		X				

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
6s.9	CONFLICTOS		X		4	4	8		X				
Sección: (7S) DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS.													
7S.1	CORRESPONDENCIA	X			3	3	6	X					
7S.2	INFORMES.	X			3	3	6			X			
7S.3	CONFLICTOS		X		4	4	8		X				
7S.4	EJIDOS.		X		4	4	8		X				
7S.5	COOPERATIVAS	X			4	4	8			X			
Sección: (8S) DIRECCIÓN DE ASUNTOS OBRERO PATRONALES.													
8S.1	CORRESPONDENCIA	X			3	3	6	X					
8S.2	PROYECTOS	X			3	3	6	X					
8S.3	CONFLICTOS		X		4	4	8		X				
8S.4	JUICIOS		X		4	4	8		X				
8S.5	INFORMES	X			3	3	5			X			
8S.6	EJIDOS.		X		4	4	8		X				
8S.7	SINDICATOS		X		4	4	8		X				
8S.8	COOPERATIVAS	X			4	4	8						
8S.9	ATENCIÓN CIUDADANA	X			4	4	8			X			
8S.10	ASOCIACION CIVIL	X			4	4	8			X			
Sección: (9S) SUBSECRETARIA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL.													
9S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
9S.2	INFORMES DE SEGUIMIENTO	X			1	4	5	X					
9S.3	ACTAS ACUERDOS Y CONVENIOS		X		1	7	8			X			
9S.4	EJIDOS	X			2	3	5			X			
9S.5	REGISTROS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS	X			1	4	5	X					
9S.6	PREDIOS	X			2	3	5			X			
9S.7	PROCEDE	X			2	3	5			X			
9S.8	ZONA LIMÍTROFE	X			3	5	8			X			
9S.9	GENERAL MAYA FRANCSCO MAY	X			2	3	5			X			
Sección: (10S) DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL													
10S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
10S.2	INFORMES DE SEGUIMIENTO	X			2	3	5			X			
10S.3	ACTAS ACUERDOS Y CONVENIOS		X		2	6	8			X			
10S.4	RECOMENDACIONES		X		3	5	8			X			
10S.5	PROCEDE	X			2	3	5	X					
10S.6	CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL		X		2	6	8			X			
10S.7	PREDIOS	X			2	3	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
10S.8	EJIDOS	X			2	3	5	X					
Sección: (11S) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN													
11S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	x					
11S.2	EXPEDIENTE FOFYA	X			2	3	5	x					
11S.3	ACTAS, MINUTAS Y CONVENIOS, REGLAMENTOS		X		3	5	8			X			
Sección: (12S) DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS													
12S.1	CORRESPONDENCIA	X			3	3	5	X					
12S.2	PADRON VEHICULAR	X			20	3	5	X					
12S.3	MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE COMPUTO	X			5	3	5	X					
12S.4	MANUALES	X			2	3	5	X					
12S.5	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN	X			3	3	5	X					
12S.6	ACTAS	X			2	3	5	X					
Sección: (13S) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS													
13S.1	EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			1	4	5			X			
13S.2	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
13S.3	INCIDENCIAS DE PERSONAL	X			1	7	8	X					
13S.4	DESCUENTOS DE LEY	X			1	4	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
13S.5	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	X			1	4	5			X			
13S.6	ESTIMULOS AL PERSONAL	X			1	4	5	X					
13S.7	RESGUARDOS	X			1	4	5	X					
13S.8	PRESTACIONES	X			1	4	5			X			
13S.9	APOYO A INSTITUCIONES	X			1	4	5	X					
13S.10	CURSOS	X			1	4	5	X					
13S.11	COMISIONES DE SEGURIDAD	X			1	4	5			X			
SECCION: (14S) DEPARTAMENTO DE INFORMATICA													
14S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
14S.2	SERVICIOS	X			2	3	5	X					
14S.3	ACTAS		X		2	6	8		X				
14S.4	CONTRATOS Y CONVENIOS		X		2	6	8			X			
Sección: (15S) DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS													
15S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
15S.2	PAGOS DE SERVICIOS BASICOS			X	2	4	6	X					
15S.3	RECIBOS			X	2	4	6	X					
15S.4	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	X			2	3	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
15S.5	COMBUSTIBLE			X	2	4	6	X					
15S.6	FEPOA	X			2	3	5	X					
15S.7	TRAMITES ADMINISTRATIVOS			X	2	4	6	X					
15S.8	VIATICOS	X			2	3	5	X					
15S.9	FACTURAS			X	2	4	6	X					
Sección: (16S) RECURSOS MATERIALES													
16S.1	SALIDAS DE ALMACEN	x			1	4	5	X					
16S.2	ORDENES DE COMPRA	x			1	4	5	X					
16S.3	CORRESPONDENCIA	x			1	4	5	X					
16S.4	INFORMES	x			1	4	5	X					
16S.5	ACTAS		X		1	7	8			X			
16S.6	CONVENIO		X		1	7	8			X	H		
16S.7	ORGANIGRAMA	X			1	4	5			X	H		
Sección: (17) SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS													

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
17S.1	AMPAROS		X		3	5	8			X	EL EXPEDIENTE PODRÁ SER ELIMINADO ANTES DEL CUMPLIMIENTO DE SU TIEMPO DE GUARDA, TODA VEZ QUE LOS TRIBUNALES MARCAN LOS TIEMPOS DE GUARDA O DESTRUCCIÓN DE LOS MISMOS.		
17S.2	NOTARIOS		X		8		8	X			SERÁN ENVIADOS A CONCENTRACIÓN AL FINALIZAR SU PROCEDIMIENTO		
17S.3	INSTRUMENTOS JURÍDICOS		X		1	7	8	X					
17S.4	PERITOS VALUADORES		X		8		8	X					
17S.5	REGISTRO PÚBLICO		X		8		8	X			SERÁN ENVIADOS A CONCENTRACIÓN AL FINALIZAR SU PROCEDIMIENTO		
17S.6	PUBLICACIONES		X		1	7	8	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
Sección n: (2)													
17S.7	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5						
17S.8	INFORMES DE SEGUIMIENTO	X			2	3	5						
Sección: (18) PERIODICO OFICIAL													
18S.1	EDICION		X		1	7	8		X				
18S.2	AMPAROS		X		1	7	8		X				
18S.3	CORRESPONDENCIA.	X			1	4	5	X					
18S.4	ACTAS	X			1	4	5	X					
Sección: (19) DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS													
19S.1	EXPEDIENTES DE NOTARIOS PÚBLICOS	X			30	5	35		X				
19S.2	INFORME DE AVISOS DE TESTAMENTOS	X			1	4	5			X			
19S.3	AVISOS DE TESTAMENTOS	X			1	4	5			X			
19S.4	AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLOS NOTARIALES	X			1	4	5			X			
19S.5	ACTAS DE INSPECCION A LAS NOTARÍAS		X		1	7	8			X			
19S.6	AVISOS DE PODERES NOTARIALES	X			1	4	5			X			
19S.7	RELACIÓN DE LIBROS EN EL ARCHIVO	X			30	4	34		X				

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
19S.8	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5			X			
19S.9	DEMANDAS		X		1	7	8			X			
19S.10	ACTAS	X			1	4	5			X			
19S.11	INFORMES DE AVISOS DE PODERES	X			1	4	5			X			
19S.12	SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS	X			1	4	5			X			
Sección: (20S) DIRECCIÓN GENERAL Y OFICIALÍA CENTRAL DEL REGISTRO CIVIL.													
20S.1	AUTORIZACIONES	X			1	4	5	X					
20S.2	SUBSIDIO FISCAL	X			1	4	5	X					
20S.3	SUPERVISIÓN	X			1	4	5	X					
20S.4	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
Sección: (21S) DEPARTAMENTO JURÍDICO													
21S.1	CORRECCIONES	X			1	4	5	X					
21S.2	DEMANDAS	X			1	4	5	X					
21S.3	REPORTES DE TRANSPARENCIA	X			1	4	5	X					
21S.4	CORRESPONDENCIA.	X			1	4	5	X					
21S.5	CONVENIOS	X			1	4	5	X					
Sección: (22S) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO													

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
22S.1	CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VALORES	X			1	4	5	X					
22S.2	ACTAS ADMINISTRATIVAS		X		1	7	8	X					
22S.3	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
Sección: (23S) DEPARTAMENTO DE ARCHIVO													
23S.1	ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS		X						X		SON ACTOS JURIDICOS EN CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE ACUERDO AL ART. 9 FRACC. 1 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	X	
23S.2	ANOTACIONES MARGINALES		X						X		PENDIENTE LA VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON EL PERSONAL PARA ELABORAR ANOTACIONES		
23S.3	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5			X		X	

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
Sección: (24S) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL.													
24S.1	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL	X			1	4	5	X					
24S.2	CORRESPONDENCIA.	X			1	4	5	X					
24S.3	INFORMES.	X			1	4	5	X					
Sección: (25S) SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN POLÍTICA SOCIAL													
25S.1	AVISOS DE CULTO	X			1	4	5	X					
25S.2	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
25S.3	ACTAS		X		1	7	8			X			
25S.4	REGISTROS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS	X			1	4	5	X					
25S.5	ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LA MUJER	X			1	4	5	X					
25S.6	INFORMES	X			1	4	5	X					
25S.7	ACUERDOS		X		1	7	8			X			
25S.8	BASE DE DATOS ASOCIACIONES	X			1	4	5	X					
25S.9	CONSTANCIAS AVAL	X			1	4	5	X					
Sección: (26S) DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL													
26S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
26S.2	REGISTROS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS	X			1	4	5	X					
26S.3	BASE DE DATOS ASOCIACIONES	X			1	4	5	X					
26S.4	ACTAS		X		1	7	8			X			
26S.5	INFORMES	X			1	4	5	X					
Sección: (27S) DIRECCION GENERAL DE GOBERNACION													
27S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
27S.2	ACTAS		X		1	7	8			X			
27S.3	INFORMES	X			1	4	5			X			
Sección: (28S) .- COORDINACIÓN OPERATIVA ZONA SUR													
28S.1	INFORMES	X			2	3	5	X					
28S.2	ACTAS		X		2	6	8			X			
Sección: (29S) SUBSECRETARÍA SOCIAL E INTERINSTITUCIONAL EN LA ZONA NORTE													
29S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5			X			
29S.2	ACTAS		X		2	6	8			X			
Sección: (30S) Coordinación Administrativa Zona Norte													
30S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
30S.2	ACTAS		X		2	6	8			X			
Sección: (31S) SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA													

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
31S.1	VENTANILLA ÚNICA DE ENLACE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE S.P.	X			2	3	5	X					
31S.2	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
31S.3	ACTAS		X		2	3	5	X		X			
31S.4	REPORTE	X			2	3	5	X					
31S.5	AMPAROS	X			2	3	5			X			
31S.6	RECIBOS			X	2	4	6			X			
31S.7	COMODATOS		X		2	6	8			X			
31S.8	INFORMES	X			2	3	5			X			
Sección: (32S) CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.													
32S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
32S.2	PROGRAMAS PREVENTIVOS	X			2	3	5	X					
32S.3	MINUTAS DE TRABAJO	X			2	3	5	X					
32S.4	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	X			2	3	5	X					
Sección: (33S) DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL DE OBRA PÚBLICA													
33S.1	EXPEDIENTES DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA	X			1	4	5	X					
Sección: (34S) DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACIÓN FINANCIERA													

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
34S.1	REPORTE FISICO Y FINANCIERO			X	6	0	12		X				
34S.2	REPORTES DEL AVANCEEN EL EJERCICIO DEL GASTO SALDO CERO			X	6	0	12		X				
34S.3	PRESUPUESTO DEL FASP			X	6	0	12		X				
Sección: (35S) DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA													
35S.1	CORRESPONDENCIA	X			5		5	x					
35S.2	INFORMES		X		8		8		x				Confidencial
35S.3	NORMATIVIDAD		X		8		8		x				Confidencial
Sección: (36S) DIRECCIÓN DE POLIGRAFÍA													
36S.1	CORRESPONDENCIA	X			5		5			X			
36S.2	INFORMES		X		8		8		X				Confidencial
36S.3	NORMATIVIDAD		X		8		8		X				Confidencial
Sección: (37S) .- DEPARTAMENTO DE EVALUACIONES POLIGRÁFICAS													
37S.1	CORRESPONDENCIA	X			5		5			X			
Sección: (38S) DIRECCIÓN DE MEDICINA Y TOXICOLOGÍA													
38S.1	CORRESPONDENCIA	X			5		5			X			
38S.2	NORMATIVIDAD		X		8		8		X				CONFIDENCIAL
38S.3	INFORMES		X		8		8		X				CONFIDENCIAL
Sección: (39S) DEPARTAMENTO DE ARCHIVO													
39S.1	EVALUACIONES		X		8	0	8		x				Confidencial

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
39S.2	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5			X		Confidencial	
39S.3	RECIBOS		X		8	0	8		X		Contiene documentos con información confidencial	Confidencial	
Sección: (40S) DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO													
40S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5			X			
40S.2	CONTROL DE FONDOS FEDERALES		x		3	3	6			X			
40S.3	CONTRATOS		x		3	3	6			X			
Sección: (41S) DIRECCION DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA													
41S.1	CORRESPONDENCIA	x			5		5			x		Administrativo	
41S.2	INFORMES		x		8		8		x			Confidencial	
41S.3	NORMATIVIDAD		x		8		8		x			Confidencial	
Sección: (43S) DIRECCIÓN DE PSICOLOGÍA													
43S.1	CORRESPONDENCIA	X			5	0	5			X		CONFIDENCIAL	
43S.2	INFORMES		X		8	0	8		X			CONFIDENCIAL	
43S.3	NORMATIVIDAD		X		8	0	8		X			CONFIDENCIAL	
Sección: (45S) SUBSECRETARÍA TÉCNICA													
45S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
45S.2	ACTAS		X		1	6	7			X			
Sección: (46S) DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRÁFICOS													
46S.1	CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X					
46S.2	INFORMES	X			3	2	5	X					
46S.3	NOTAS SOCIODEMOGRÁFICAS	X			3	2	5	X					
46S.4	CAMPAÑA	X			3	2	5	X					
46S.5	CAPACITACIONES	X			3	2	5	X					
46S.6	PROYECCIONES DE POBLACIÓN	X			3	2	5	X					
46S.7	EXPOSICIÓN SOCIODEMOGRÁFICA	X			3	2	5	X					
Sección: (47S) DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRÁFICOS													
47S.1	CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X					
47S.2	INFORMES	X			3	2	5	X					
47S.3	CAMPAÑA	X			3	2	5	X					
47S.4	CAPACITACIONES	X			3	2	5	X					
47S.5	PROYECCIONES DE POBLACIÓN	X			3	2	5	X					
47S.6	EXPOSICIÓN SOCIODEMOGRÁFICA	X			3	2	5	X					
Sección: (48) DIRECCION DE PROGRAMAS DE POBLACIÓN													

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
48S.1	COMUPOS	X			3	2	5	X					
48S.2	CONAPO	X			3	2	5	X					
48S.3	GEPEA	X			3	2	5	X					
48S.4	JUNTA DIRECTIVA DE COESPO	X			3	2	5	X					
48S.5	REGISTRO DE CONTROL DE SESIONES.	X			3	2	5	X					
48S.6	CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X					
48S.7	INFORMES	X			3	2	5	X					
48S.8	REUNIONES	X			3	2	5	X					
48S.9	ACTAS	X			3	3	6		X				
Sección: (49) DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE POBLACIÓN													
49S.1	CARTAS DESCRIPTIVAS	X			3	2	5	X					
49S.2	CORRESPONDENCIA	X			3	2	5	X					
49S.3	PLATICAS	X			3	2	5	X					
49S.4	INFOMES	X			3	2	5	X					
Sección: (50) DIRECCION DE PLANEACION													
50S.1	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	X			2	3	5			X			
50S.2	INFORMES	X			2	3	5			X			
50S.3	ACTAS Y MINUTAS		X		2	6	8			X			
50S.4	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5			X			

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
Sección: (51) DESPACHO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL													
51S.1	COMITÉ OPERATIVOS ESPECIALIZADOS	X			1	4	5	X					
51S.2	CONVENIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL		X		2	6	8			X			
51S.3	COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	X			1	4	5	X					
51S.4	PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL	X			1	4	5	X					
51S.5	SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL		X		2	6	8			X			
51S.6	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
Sección: (52) DIRECCIÓN OPERATIVA													
52S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X				X	
52S.2	CAPACITACIÓN	X			2	3	5	X				X	
52S.3	DIAGNOSTICOS DE RIESGO	X			2	3	5	X				X	
52S.4	SIMULACROS	X			2	3	5	X				X	
52S.5	OPERATIVOS	X			2	3	5	X				X	
52S.6	PRESTADORES DE SERVICIO	X			2	3	5	X				X	
52S.7	REFUGIOS	X			2	3	5	X				X	

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
52S.8	BOLETINES DE INCENDIOS FORESTALES	X			2	3	5	X				X	
52S.9	ACTA		X		2	4	6		X				
52S.10	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL	X			2	3	5		X			X	
52S.11	MINUTAS DE TRABAJO	X			2	3	5	X				X	
52S.12	CONSEJO ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL	X			2	3	5	X				X	
52S.13	ACTIVIDADES Y METAS 2014	X			2	3	5	X				X	
52S.14	COORDINACIÓN DE INCENDIOS	X			2	3	5	X				X	
52S.15	COORDINACIÓN DE MITIGACIÓN A RIESGOS QUIMICOS	X			2	3	5	X				X	
Sección: (53) DEPARTAMENTO OPERATIVO													
53S.1	INCENDIOS FORESTALES	X			2	3	5	X					
53S.2	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
53S.3	REFUGIOS Y ALBERGUES	X			2	3	5	X					
Sección: (54) DIRECCIÓN DE FENÓMENOS PERTURBADORES													
54S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
54S.2	BOLETINES METEOROLOGICOS	X			1	4	5	x					
Sección: (55) DEPARTAMENTO DE METEOROLOGÍA													
55S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
Sección: (56) DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA DE LA COEPROC													
56S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5		X				
56S.2	POA	X			1	4	5		X				
56S.3	PROGRAMA SECTORIAL	X			1	4	5		X				
Sección: (57) COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL EN LA ZONA NORTE													
57S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
57S.2	ANUENCIAS	X			1	4	5	X					
57S.3	ACTAS		X		1	7	8			X			
Sección: (58) DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO													
58S.1	EXPEDIENTES VEHICULARES	X			5	0	5			X			
58S.2	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5			X			
58S.3	ARRENDAMIENTO		X		1	7	8		X				
58S.4	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X			5	0	5			X			
58S.5	NOMINAS DE PERSONAL	X			1	4	5	X					
58S.6	ORGANIGRAMA	X			1	4	5			X			
58S.7	AUDITORIA		X		1	7	8			X			

SECRETARÍA DE GOBIERNO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnica de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
58S.8	HURACANES	X			1	4	5			X			
58S.9	INFORMES	X			1	4	5			X			
58S.10	ACTAS		X		1	7	8		X				
58S.11	CONTRATOS Y CONVENIOS		X		1	7	8			X			
58S.12	APOYOS ESTRATEGICOS			X	1	5	6			X			
58S.13	ATLAS	X			1	4	5			X			
Sección: (59) DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL													
59S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
Sección: (60) DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS													
60S.1	CORRESPONDENCIA	X			2	3	5	X					
60S.2	PUBLICACIÓN EN PORTAL	X			2	3	5	X					
60S.3	PLANES OPERATIVOS	X			2	3	5			X			
60S.4	INFORMES	X			2	3	5			X			
60S.5	MINUTAS	x			2	3	5			x			
60S.6	ACTAS		X		2	6	8		X				
60S.7	CURSOS	x			2	3	5	x					
60S.8	PRESTADORES DE SERVICIO	x			2	3	5			x			