



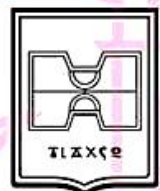
TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

Cuadro de Disposición Documental de Ayuntamiento de Tlaxco



Palacio Municipal S/N, Tlaxco, Tlaxcala
R.F.C. MTT850101N15
C.P. 90250
(241) 49-600-07, (241)49-602-99





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento constitucional de Tlaxco es una dependencia de gobierno responsable de la administración pública municipal, por lo tanto contribuye con los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que emita el presidente municipal y su cuerpo de regidores, en base a esto tiene como compromiso el cumplimiento de la LEY GENERAL DE ARCHIVOS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. La Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de todos los documentos de archivo en posesión de los poderes públicos del Estado, los municipios y otros sujetos obligados.

De ahí que la elaboración del Cuadro de disposición Documental del Ayuntamiento de Tlaxco es crucial por varias razones que impacta en la organización, la transparencia y la eficiencia de Ayuntamiento de Tlaxco, ya que establece el ciclo de vida de los documentos desde su creación hasta su disposición final.

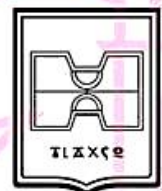
OBJETIVOS

General

✓ Administrar de manera eficiente uniforme los archivos del Ayuntamiento de Tlaxco, mediante la regulación, organización conservación y destino final de los mismos.



Palacio Municipal S/N, Tlaxco, Tlaxcala
R.F.C. MTT850101N15
C.P. 90250
(241) 49-600-07, (241)49-602-99





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

Específicos

- ✓ Establecer los valores documentales y plazos de conservación de las series documentales en el archivo de trámite así como el tiempo que deben resguardarse en el archivo de concentración.
- ✓ Clasificar los documentos por cada sección a la que pertenece regular la gestión documental y facilitar el constante tránsito de los documentos en su ciclo vital, a través de las transferencias primarias y secundarias controladas y sistemáticas de archivos.
- ✓ Clasificar las cajas de archivo por secciones y por su principio de producción coadyuvando con la disponibilidad, localización expedita, integra; para garantizar una integra gestión y conservación de los documentos de archivos.
- ✓ Promover la depuración y destino final de los documentos para evitar aglomeración de cajas de archivos superfluas.
- ✓ Que la administración actual culmine con un proceso adecuado en gestión documental obteniendo como resultado una entrega-recepción de archivos sin ninguna alteración de la documentación producida durante el trienio.



TLAXCO

Gobierno
Municipal
2024-2027

AYUNTAMIENTO DE TLAXCO

SECCIÓN: 1C MARCO JURÍDICO										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
1C.1	LEYES		X		2	10	12		X	
1C.2	CÓDIGOS		X		2	10	12		X	
1C.3	DECRETOS		X		2	10	12		X	
1C.4	REGLAMENTOS LINEAMIENTOS	Y	X		2	10	12			X
1C.5	PLANES, PROGRAMAS PROYECTOS	Y	X		2	4	6			X
1C.6	NORMAS OFICIALES MEXICANAS		X		2	10	12		X	
1C.7	ACUERDOS GENERALES		X		2	10	12			X
1C.8	CIRCULARES, MEMORÁNDUMS Y OFICIOS		X		2	4	6	X		
1C.9	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES		X		2	10	12		X	
1C.10	RESOLUCIONES JURÍDICAS		X	X	2	10	12		X	
1C.11	COMPILACIONES JURÍDICAS		X	X	2	10	12		X	
1C.12	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (PUBLICACIÓN EN EL)		X	X	2	10	12		X	
1C.13	COMITÉS SUBCOMITÉS DE NORMALIZACIÓN		X	X	2	10	12		X	

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS										
código	SERIE DOCUMENTAL	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
2C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS		X		2	4	6	X		
2C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6		X	

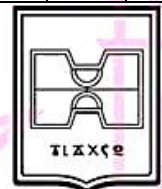


TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

2C.3	REPRESENTACIÓN LEGAL Y REGISTRO DE FIRMAS ACREDITADAS		X		2	10	12		X	
2C.4	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS		X		2	10	12		X	
2C.5	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA		X		2	10	12		X	
2C.6	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL		X		2	4	6	X		
2C.7	ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORÍAS		X		2	4	6	X		
2C.8	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES		X		2	10	12			X
2C.9	JUICIOS CONTRA EL MUNICIPIO		X		2	10	12		X	
2C.10	JUICIOS DEL MUNICIPIO		X		2	10	12		X	
2C.11	AMPAROS		X		2	10	12		X	
2C.12	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		X		2	10	12		X	
2C.13	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS		X		2	10	12		X	
2C.14	INSPECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE PERITOS		X		2	10	12		X	
2C.15	NOTIFICACIONES		X		2	10	12		X	
2C.16	INCONFORMIDADES Y PETICIONES		X		2	10	12		X	
2C.17	DELITOS Y FALTAS		X		2	10	12		X	
2C.18	DERECHOS HUMANOS		X		2	10	12			X

SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y ORGANIZACIÓN										
código	SERIE DOCUMENTAL	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		X		2	10	12	X		
3C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	X			2	10	12		X	





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

3C.3	PROCESOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	X			2	10	12		X	
3C.4	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X			2	4	6			X
3C.5	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X			2	4	6			X
3C.6	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	X			2	10	12	X		
3C.7	REGISTRO DE PROYECTOS MUNICIPALES	X			2	10	12		X	
3C.8	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	X			2	10	12		X	
3C.9	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X			2	10	12	X		
3C.10	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X			2	10	12		X	
3C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	X			2	10	12	X		

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS										
código	SERIE DOCUMENTAL	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X			2	10	12		X	
4C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL (CURRÍCULUM, DOCUMENTOS PERSONALES, NOMBRAMIENTOS, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, ETC.)	X			2	20	22		X	
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS	X			2	10	12	X		



TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

	(PLANTILLA LABORAL Y PRESUPUESTAL)								
4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	X	X	2	10	12			X
4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X		2	10	12			X
4C.7	ACREDITACIÓN DE PERSONAL Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	X		2	10	12			X
4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC.)	X		2	10	12	X		
4C.9	CONTROL DISCIPLINARIO (SANCIONES, DESCUENTOS, SUSPENSIONES)	X		2	10	12			X
4C.10	ESTÍMULOS, RECOMPENSAS Y PROMOCIONES	X		2	10	12		X	
4C.11	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO, EVALUACIONES	X	X	2	10	12			X
4C.12	SEGURIDAD SOCIAL	X		2	10	12		X	
4C.13	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, BECAS PARA TRABAJADORES O HIJOS DE TRABAJADORES, ETC.)	X		2	10	12			X
4C.14	BAJAS DE PERSONAL (JUBILACIONES, PENSIONES, FINIQUITOS, RETIRO VOLUNTARIO, ETC.)	X		2	10	12		X	
4C.15	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES, SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO)	X		2	10	12		X	
4C.17	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	X		2	10	12			X
4C.18	PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O SERVICIO SOCIAL	X		2	10	12	X		



TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

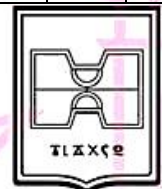
SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

código	SERIE DOCUMENTAL	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		X		2	10	12		X	
5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X			2	10	12			X
5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL			X	10	4	14	X		
5C.4	INGRESOS			X	2	10	12	X		
5C.5	LIBROS CONTABLES			X	2	10	12			X
5C.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)			X	2	10	12			X
5C.7	VALORES FINANCIEROS			X	2	10	12		X	
5C.8	APORTACIONES A CAPITAL			X	2	10	12		X	
5C.11	ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO			X	2	10	12			X
5C.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS			X	2	10	12			X
5C.13	CRÉDITOS CONCEDIDOS			X	2	10	12		X	
5C.14	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS			X	2	10	12			X
5C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO			X	2	10	12	X		
5C.16	AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO			X	2	10	12		X	
5C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS			X	2	10	12		X	
5C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS			X	2	10	12		X	
5C.19	PÓLIZAS DE DIARIO			X	2	10	12			X
5C.20	COMPRAS DIRECTAS			X	2	10	12			X
5C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS			X	2	10	12			X
5C.22	CONTROL DE CHEQUES			X	2	10	12	X		
5C.23	CONCILIACIONES			X	2	10	12		X	



TLAXCO
PUEBLO MÁGICO

Palacio Municipal S/N, Tlaxco, Tlaxcala
R.F.C. MTT850101N15
C.P. 90250
(241) 49-600-07, (241)49-602-99





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

5C.24	ESTADOS FINANCIEROS			X	2	10	12		X	
5C.25	AUXILIARES DE CUENTAS			X	2	10	12			X
5C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO			X	2	10	12		X	
5C.28	PAGO DE DERECHOS			X	2	10	12		X	

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES

código	SERIE DOCUMENTAL	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES	X	X		2	10	12		X	
6C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
6C.3	LICITACIONES	X	X		2	10	12		X	
6C.4	ADQUISICIONES	X	X		2	10	12			X
6C.6	CONTRATOS	X			2	10	12			X
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS	X	X		2	10	12			X
6C.8	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X			2	10	12			X
6C.9	ARRENDAMIENTOS	X			2	10	12		X	
6C.10	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	X			2	0	12			X
6C.11	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	X			2	4	6		X	
6C.12	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	X			2	4	6		X	
6C.13	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	X			2	10	12			X
6C.14	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	X			2	10	12		X	
6C.15	COMISIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES	X			2	1	12	X		



TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

SECCIÓN: 7C SERVICIOS MUNICIPALES

código	SERIE DOCUMENTAL	Valor documental			Plazos de conservación			Técnicas de selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	X	X		2	10	12		X	
7C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
7C.3	SERVICIOS BÁSICOS ALUMBRADO PÚBLICO,	X		X	2	4	6	X		
7C.5	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X		X	2	4	6	X		
7C.6	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	X		X	2	4	6	X		
7C.7	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	X		X	2	4	6	X		
7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO.	X			2	4	6	X		
7C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	X		X	2	4	6	X		
7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	X		X	2	4	6	X		
7C.14	VALES DE COMBUSTIBLE	X		X	2	4	6	X		
7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	X			2	4	6	X		

SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
8C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	X	X		2	10	12		X	
8C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
8C.4	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	X			2	4	6	X		





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

8C.5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DEL MUNICIPIO	X			2	4	6	X		
8C.7	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	X	X		2	4	6	X		
8C.8	ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA	X			2	4	6	X		
8C.9	CONTROL Y DESARROLLO INFORMÁTICO Y DE SISTEMAS	X			2	4	6	X		
8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA	X			2	4	6	X		
8C.11	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	X			2	4	6	X		
8C.12	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X	X		2	4	6	X		
8C.13	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	X			2	4	6			X
8C.14	PROCESOS TÉCNICOS EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			2	4	6	X		
8C.15	ACCESO Y RESERVAS EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			2	4	6	X		
8C.16	DIFUSIÓN DE SERVICIOS	X			2	4	6	X		

SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X	X		2	10	12		X	
9C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
9C.3	PUBLICACIONES, GACETAS Y BOLETINES	X			2	4	6			X
9C.4	MATERIAL MULTIMEDIA	X			2	4	6		X	
9C.5	PUBLICIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	X			2	4	6			X
9C.6	AGENDA OFICIAL	X			2	4	6		X	
9C.7	ENCUESTAS DE OPINIÓN	X			2	4	6	X		
9C.8	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			2	4	6	X		



Palacio Municipal S/N, Tlaxco, Tlaxcala
R.F.C. MTT850101N15
C.P. 90250
(241) 49-600-07, (241)49-602-99





TLAXCO

Gobierno
Municipal
2024-2027

SECCIÓN: 10C CONTRALORÍA MUNICIPAL Y AUDITORÍAS										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTRALORÍA MUNICIPAL Y AUDITORIAS	X	X		2	10	12		X	
10C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
10C.3	VIGILANCIA Y CONTROL	X			2	10	12			X
10C.4	AUDITORIAS	X	X		2	10	12	X		
10C.5	QUEJAS Y DENUNCIAS	X	X		2	10	12			X
10C.6	VISITADURIAS	X			2	10	12		X	
10C.7	DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES INCONFORMIDADES	X			2	10	12			X
10C.8	APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES	X	X		2	10	12	X		
10C.9	PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	X			2	10	12			X
10C.11	DECLARACIONES PATRIMONIALES	X			2	10	12			X
10C.12	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	X	X		2	10	12	X		
10C.13	LIBROS BLANCOS				2	10	12		X	

SECCIÓN: 11C PLANEACION Y EVALUACION										
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
11C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	X			2	10	12		X	
11C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
11C.3	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL MUNICIPIO	X			2	4	6			X





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

11C.4	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN	X			2	4	6			X
11C.5	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS E INDICADORES	X			2	4	6			X
11C.6	MODELOS DE ORGANIZACIÓN	X			2	4	6			X

SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

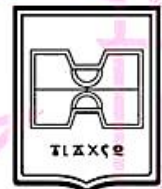
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	X	X		2	10	12		X	
12C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6		X	
12C.3	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			2	4	6			X
12C.4	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			2	4	6			X
12C.5	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X	X		2	4	6	X		
12C.6	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	X			2	4	6			X
12C.7	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	X	X		2	4	6			X
12C.8	SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	X			2	4	6			X
12C.9	COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA	X			2	4	6	X		

SECCIÓN: 13C GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	Valor Documental			Plazos De Conservación			Técnicas De Selección		
--------	------------------	------------------	--	--	------------------------	--	--	-----------------------	--	--



Palacio Municipal S/N, Tlaxco, Tlaxcala
R.F.C. MTT850101N15
C.P. 90250
(241) 49-600-07, (241)49-602-99





TLAXCO

GOBIERNO
MUNICIPAL
2024-2027

		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M
13C.1	DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DOCUMENTAL		X		2	10	12		X	
13C.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X			2	4	6			X
13C.3	UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS	X			2	4	6		X	
13C.4	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	X			2	4	6		X	
13C.5	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	X			2	4	6		X	
13C.6	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X			2	4	6		X	
13C.7	BAJAS DOCUMENTALES	X			2	4	6		X	
13C.8	CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN	X			2	4	6		X	
13C.9	REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS	X			2	4	6		X	
13C.10	CURSOS, ASESORÍAS Y CAPACITACIONES	X			2	4	6			X
13C.11	ORGANISMOS RECTORES	X			2	4	6		X	
13C.12	VINCULACIÓN ARCHIVÍSTICA	X			2	4	6			X
13C.13	DIFUSIÓN	X			2	4	6			X