

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN

FONDO:											
SECCION COMUN											
3C, 4C, 5C y 6C											
CÓDIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente histórico
3C. 7	Programas operativos anuales	x	x	X	5 años	5 años				X	
4C.3	Expediente Único de Personal	X	X	X	3 años	3 años	X			X	
4C.4	<i>Registro y control de puestos y plazas</i>	X	X	X	3 años	3 años	X			X	
4C.5	<i>Nómina de pago de personal</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.3	<i>Gastos o egresos por partida presupuestal</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.4	<i>Ingresos</i>		X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.5	<i>Libros contables.</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.6	<i>Registros contables (glosa)</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.17	<i>Registro y control de pólizas de egresos.</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.19	<i>Pólizas de diario.</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.24	<i>Estados financieros.</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	
5C.25	<i>Auxiliares de cuenta</i>	X	X	X	5 años	5 años	X			X	



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN

FONDO:											
SECCION COMUNES											
13C											
CÓDIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente histórico
13C.2	Plan, programas y proyectos	X		X	3 años	5 años	X			X	
13C.5	Instrumentos Archivísticos	X		X	3 años	5 años	X			X	