

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION					TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION	VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL		
			A	L	F						AT	
<b>LEGISLACIÓN</b>												
1.1	DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE LEGISLACIÓN	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.3	LEYES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.4	CÓDIGOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.5	CONVENIOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.6	DECRETOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.7	REGLAMENTOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.8	ACUERDOS GENERALES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.9	CIRCULARES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.10	PERIÓDICO OFICIAL (PUBLICACIONES EN EL)		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
1.11	NORMAS OFICIALES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>												
2.1	DISPOSICIONES JURÍDICAS EN LA MATERIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.3	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.4	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.5	ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORIA	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x					
2.6	ESTUDIOS DICTÁMENES E INFORMES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.7	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.8	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION					TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
2.9	AMPAROS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.10	INTERPOSICIONES EN RECURSOS ADMINISTRATIVOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.11	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICO	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.12	INSPECCIÓN DE PERITOS EN JUICIOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.13	PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.14	NOTIFICACIONES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.15	INCONFORMIDADES Y PETICIONES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.16	DELITOS Y FALTAS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
2.17	DERECHOS HUMANOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
<b>PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION</b>												
3.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
3.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
3.3	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
3.4	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
3.5	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
<b>RECURSOS HUMANOS</b>												
4.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
4.2	PROGRAMA Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECUEROS HUMANOS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
4.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	x			DURANTE SU VIGENCIA			x				
4.4	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	x	x	x	1	10	x					
4.5	CONTROL DE ASISTENCIA	x			1	10	x					

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION				TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION	VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
			A	L	F						
4.6	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
4.7	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	x			1	10		x			
4.8	CURRICULA DE PERSONAL	x			1	10		x			
RECURSOS FINANCIEROS											
5.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		x		DURANTE SU VIGENCIA	10					
5.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	x			DURANTE SU VIGENCIA	10					
5.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	x		x	2	10	x				
5.4	INGRESOS	x		x	2	10	x				
5.5	LIBROS CONTABLES	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10	x				
5.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10	x				
5.7	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	x		x	2	10	x				
5.8	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	x		x	2	10	x				
5.9	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	x		x	2	10	x				
5.10	PÓLIZAS DE DIARIO	x		x	2	10	x				
5.11	COMPRAS DIRECTAS	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10	x				
5.12	AUXILIARES DE CUENTA	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10	x				
5.13	CONCILIACIONES	x		x	1	10	x				
5.14	ESTADOS FINANCIEROS	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
5.15	AUXILIARES DE CUENTAS	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
5.18	PAGO DE DERECHOS	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
5.19	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	x		x	DURANTE SU VIGENCIA	10	x				
5.20	ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO	x		x	1	10	x				
RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO											
6.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x			

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION					TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
6.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
6.3	ADQUISICIONES	x	x	x	1	10		x				
6.4	LICITACIONES	x			1	10	x					
6.5	CONTRATOS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
6.6	SEGUROS Y FIANZAS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
6.7	BITÁCORAS DE OBRA	x			2	10		x				
6.8	PRECIOS UNITARIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
6.9	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
6.10	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	x			1	10		x				
6.11	CONTROL DE BIENES E INSUMOS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x					
6.12	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x					
<b>SERVICIOS GENERALES</b>												
7.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
7.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SERVICIOS GENERALES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
7.3	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	x			1	10		x				
7.4	VALES DE COMBUSTIBLE	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x					
<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>												
8.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
8.2	PROGRAMAS Y PROYECTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
8.3	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
8.4	INSERIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
8.5	INVITACIONES Y FELICITACIONES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x					
<b>CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>												

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION					TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
9.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
9.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
9.3	AUDITORIAS	x	x	x	2	10		x				
9.4	PARTICIPANTES EN COMITÉS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
9.5	QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
9.6	ENTREGA-RECEPCIÓN	x	x	x	DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
9.7	LIBROS BLANCOS	x	x	x	DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>												
10.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.3	UNIDAD DE ENLACE	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.4	COMITÉ DE INFORMACIÓN	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.5	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.6	PORTAL DE TRANSPARENCIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.7	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
10.9	COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
<b>COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b>												
11.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO ARCHIVISTICO	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
11.2	INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVISTICO	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
11.3	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x					
11.4	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION				TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION		VIGENCIAS		ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT						
11.5	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS, ETC.	x			DURANTE SU VIGENCIA	10	x				
11.6	CORRESPONDENCIA DE ENTRADA	x			1	10	x				
11.7	CORRESPONDENCIA DE SALIDA	x			1	10	x				
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES											
12.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
12.2	ESTUDIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
12.3	PROYECTOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES	x			2	10		x			
12.4	EXPEDIENTES TÉCNICOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES	x			2	10		x			
12.5	EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES	x	x	x	2	10		x			
12.6	PROGRAMAS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
ATENCIÓN SOCIAL Y RURAL											
14.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ATENCIÓN SOCIAL Y RURAL	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
14.2	PROYECTOS EN MATERIA DE ATENCIÓN SOCIAL Y RURAL	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
14.3	EXPEDIENTE BÁSICO DE ATENCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
14.4	INFORMES DE ATENCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
14.5	EXPEDIENTE DE FACTIBILIDAD SOCIAL	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
14.6	ORGANISMOS OPERADORES	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x			
14.7	PROGRAMAS	x			2	10		x			
PARTICIPACION INTERINSTITUCIONAL HIDRICA											
15.1	JUNTA DE GOBIERNO	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x			

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de actualización debido al cambio al Reglamento Interno de esta Comisión.

VALORES: A = ADMINISTRATIVO; L = LEGAL; C = CONTABLE  
VIGENCIAS: AT= ARCHIVO TRÁMITE; AC= ARCHIVO CONCENTRACIÓN

CODIGO	NIVELES SERIE Y SUBSERIE	PLAZO DE CONSERVACION					TECNICAS DE SELECCION			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
15.2	CONSEJO ESTATAL HÍDRICO	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.3	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.4	CONSEJO DE CUENCA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.5	ORGANISMOS DE CUENCA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.6	COMISIONES DE CUENCA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.7	COMITÉS DE CUENCA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.8	COMITÉS TÉCNICOS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
15.9	COMITÉ HIDRÁULICO DE LOS DISTRITOS DE RIEGO	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				















