

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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 CONSERVACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN		OBSERVACIONES
		VALORACION	VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
			A	L						
LEGISLACIÓN										
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		
ASUNTOS JURIDICOS										
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		

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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 CONSERVACIÓN					TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN		OBSERVACIONES
		VALORACION	VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		
			A	L	F						AT	
2.8	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	x	x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
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				
PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION												
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				
RECURSOS HUMANOS												
4.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		x		DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
4.2	PROGRAMA Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	x			DURANTE SU VIGENCIA	10		x				
4.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	x			DURANTE SU VIGENCIA			x				

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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 CONSERVACIÓN					TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
4.4	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	x	x	x	1	10	x					
4.5	CONTROL DE ASISTENCIA	x			1	10	x					
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					

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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 CONSERVACIÓN					TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN		OBSERVACIONES
		VALORACION		VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
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			
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				
SERVICIOS GENERALES												
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				
COMUNICACIÓN SOCIAL												
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			

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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 CONSERVACIÓN					TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
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					
CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS												
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				
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION												
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				

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACION		OBSERVACIONES	
	SERIE Y SUBSERIE			VALORACION	VIGENCIAS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL		
	A	L	F	AT	AC							
COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA												
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		
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		

El Catálogo de Disposición Documental en el mes de abril, se encuentra en proceso de validación por parte de la CEAGAIP, 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 CONSERVACIÓN					TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE INFORMACION		OBSERVACIONES
		VALORACION			VIGENCIAS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	INFORMACION CONFIDENCIAL	
		A	L	F	AT	AC						
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				
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				