

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA								Valor documental				Plazo de conservación o vigencia documental		Clasificación de la información			Destino final		Fundamento legal
CLAVE				FONDO				Admivo	Legal	Contable o fiscal	Histórico	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Pública	Reservada	Confidencial	Baja documental	Archivo histórico	
Ramo 04				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL															
Sección		Subsección		Serie		Subserie													
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre												
04SAIG-04DAP	Dirección de Admón. de Personal	04SAIG-04DAP-SCP-1	Subdirección de Control de Personal	04SAIG-04DAP-SCP-1.1	Trámites de Personal			x	x			1 Año	10 Años	x			x		
				04SAIG-04 DAP - SCP-1.2	Control de Personal			x	x			1 Año	5 Años	x			x		
		04SAIG -04DAP-SDP-2	Subdirección de Desarrollo de Personal	04SAIG-04DAP - SDP-2.1	Relaciones Laborales			x	x			1 Año	5 Años	x			x		
		SAIG04-04DAP-CCP-3	Coordinación de Control Presupuestal	04SAIG-04-CCP-3.1	Control de Transferencias			x		x		1 Año	5 Años	x			x		
		04SAIG-04DAP-CCF-4	Coordinación de Control Fiscal	04SAIG -04DAP - CCF-4.1	Afiliación			x	x			1 Año	5 Años	x			x		
		04SAIG-04DAP-DA-5	Departamento de Archivo	04SAIG -04DAP - DA-5.1	Expediente de Personal			x				30 Años	30 años	x			x		
04-SAIG-05DRM	Dirección de Recursos Materiales	04-SAIG-05DRM SAE-1	Subdirección de Adquisiciones Estatales	04-SAIG-05DRM-SAE-1.1	Adquisiciones Estatales			x				1 Año	5 Años	x			x		
		04-SAIG-05DRM SAF-2	Subdirección de Adquisiciones Federales	04-SAIG-05DRM-SAF-2.1	Adquisiciones Federales			x				1 Año	5 Años	x			x		
04-SAIG-06DCP	Dirección de Control Patrimonial	04-SAIG-06DCP-CA-1	Coordinación de Archivo	04-SAIG-06DCP-CA-1.1	Instrumentos de Control y Consulta			x				1 Año	5 Años	x					
				04-SAIG-06DCP-CA-1.2	Dicámenes de Bajas Documentales			x				1 Año	5 Años	x			x		
				04-SAIG-06DCP-CA-1.3	Archivos en Trámite			x				1 Año	5 Años	x			x		
				04-SAIG-06DCP-CA-1.4	Grupo Interdisciplinario			x				1 Año	5 Años	x					
				04-SAIG-06DCP-CA-1.5	Archivo Electrónico			x				1 Año	5 Años	x					
		04-SAIG-06DCP-SPL-2	Subdirección de Patrimonio Legal	04-SAIG-06DCP-SPL-2.1	Acuerdos Administrativos	04-SAIG-06DCP-SPL-2.1.1	Bienes muebles	x				1 Año	5 Años	x			x		
						04-SAIG-06DCP-SPL-2.1.2	Inmuebles	x				1 Año	5 Años	x			x		
				04-SAIG-06DCP-SPL-2.2	Licitaciones Públicas			x				1 Año	5 Años	x			x		
		04-SAIG-06DCP-SCI-3	Subdirección de Control de Inventarios	04-SAIG-06DCP-SPL-3.1	Control de Inventarios			x				1 Año	5 Años	x			x		
		04-SAIG-06DCP-SS-4	Subdirección de Servicios	04-SAIG-06DCP-SS-4.1	Servicios Vehiculares	04-SAIG-06DCP-SS-4.1.1	Combustible	x				1 Año	5 Años	x			x		
						04-SAIG-06DCP-SS-4.1.2	Derechos	x				1 Año	5 Años	x			x		
						04-SAIG-06DCP-SS-4.1.3	Seguros de Bienes Patrimoniales	x				1 Año	5 Años	x			x		
						04-SAIG-06DCP-SS-4.1.4	Mantenimiento Vehicular	x				1 Año	5 Años	x			x		

04SAIG-14UT																	
04SAIG-14UT	Unidad de Transparencia			04SAIG-14UT-1	Transparencia	04SAIG-14UT-1.1	Obligaciones de Transparencia	x				1 Año	5 Años	x			x
						04SAIG-14UT-1.2	Datos personales	x				1 Año	5 Años	x			x
						04SAIG-14UT-1.3	Clasificación de Información	x				1 Año	5 Años	x			x
						04SAIG-14UT-1.4	Comité de Transparencia	x				1 Año	5 Años	x			x

04-0404SAIG-10																	
04-0404SAIG-10	Coordinación Administrativa			04SAIG-10-CA-1	Control de Trámites Admivos.	04SAIG-10-CA-1.1	Adecuaciones	x				1 Año	5 Años	x			x
						04SAIG-10-CA-1.2	Programas Operativos Anuales	x				1 Año	5 Años	x			x
						04SAIG-10-CA-1.3	Control de movimientos autorizados	x				1 Año	5 Años	x			x
						04SAIG-10-CA-1.5	Control mensual	x				1 Año	5 Años	x			x

04SAIG-11																	
Gestión Documental																	
04SAIG-11				04SAIG-11-VI-1	Vinculación Institucional	04SAIG-11-VI-1.1	Interna	x				1 Año					x
						04SAIG-11-VI-1.2	Externa	x				1 Año					x