



GOBIERNO DE LA ENTIDAD DE  
**TLAXCALA**  
Vamos todos

# H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA 2021-2024

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### FUNCIONES COMUNES

2024

COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 1 C. MARCO JURIDICO**

SECCION 1C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>MARCO JURIDICO</b>	1C.1	DISPOCIONES EN MATERIA NORMATIVA	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	1C.2	COVENIOS Y TRATADOS NACIONALES E INTERNACIONALES	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	1C.3	DECRETOS	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	1C.4	REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	1C.5	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	1C.6	ACUERDOS GENERALES	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X				X	
	1C.7	CIRCULARES, OFICIOS Y MEMORANDUMS	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	1C.8	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONCENSALES	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	1C.9	RELACIONES JURIDICAS	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS	X			X		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones on the right margin.



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 2 C. ASUNTOS JURIDICOS**

			VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
SECCION 2C	CODIGO	SERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>	2C.1	REPRESENTACION LEGAL Y REGISTRO DE FIRMAS ACREDITADAS			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X		X		
	2C.2	ASISTENCIAS, CONSULTAS Y ASESORIAS			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.3	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	X		X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.4	JUICIOS Y RECOMENDACIONES			X	3 AÑOS	3 AÑOS		X			X	
	2C.5	JUICIOS EN CONTRA DEL MUNICIPIO			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.5.1	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.5.2	AMPAROS			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.5.3	JUICIOS DEL MUNICIPIO			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.5.4	DERECHOS HUMANOS			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	
	2C.5.5	INCONFORMIDADES Y PETICIONES			X	4 AÑOS	2 AÑOS		X			X	

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

• **SECCION 3 C. PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION**

			VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
SECCION 3C	CODIGO	SERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTACION</b>	3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTACION	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.2	PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.3	PROCESO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.4	ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.5	EVALUACION Y CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.6	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.7	REGISTRO DE PROYECTOS PRESUPUESTALES	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.8	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.9	DISPOSICION EN MATERIA DE ORGANIZACION	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.10	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACION	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.11	INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE ORGANIZACION, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	3C.12	CERTIFICACION DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVO	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X				X	
	3C.13	DESCONCENTRACION Y DESCENTRALIZACION DE FUNCIONES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature and the number '26'.



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 4 C. RECURSOS HUMANOS**

			VIGENCIA DOCUMENTAL						TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION						BAJA	HISTORICO	
SECCION 4C	CODIGO	SERIE	ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO		
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	4C.1	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL (CURRICULUM, DOCUMENTOS PERSONALES, NOMBRAMIENTOS, ETC.)	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.1	ACREDITACION DE PERSONAL Y EXPEDICION DE CONSTANCIAS	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.2	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, ETC.)	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.3	SANCIONES, DESCUENTOS Y SUSPENSIONES	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.4	ESTIMULOS Y PROMOCIONES	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.5	SEGURIDAD SOCIAL	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.6	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA (SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, BECAS, ETC.)	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.7	BAJAS DE PERSONAL (JUBILACIONES, PENSIONES, FINIQUITOS, RETIRO VOLUNTARIO, ETC.)	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		
	4C.1.8	RELACIONES LABORALES (SINDICATO, CONDICIONES LABORALES)	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS	X				X		
4C.2	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS (PLATILLA LABORAL Y PRESUPUESTAL)	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X			

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom right.



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
 COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 5 C. RECURSOS FINANCIEROS**

			VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
SECCION 5C	CODIGO	SERIE	ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>RECURSOS FINANCIERO</b>													
			<b>LAS SERIES CONTENIDAS EN LA SECCION COMUN DE RECURSOS FINANCIEROS, SON CONSIDERADAS COMO SUSTANTIVAS PARA EL CASO CONCRETO DE LOS MUNICIPIOS, DADA LA CONDICION NATURALEZA JURIDICA DE LOS MISMOS.</b>										



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
 COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 6 C. RECURSOS MATERIALES**

SECCION 6C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS	X			X		
	6C.2	LICITACIONES	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS	X			X		
	6C.3	ADQUISICIONES	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS	X			X		
	6C.4	CONTRATOS	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X		X		
	6C.4.1	SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADOS DE CONTRATOS	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS	X			X		
	6C.4.2	SEGUROS Y FIANZAS	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X	
	6C.5	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS	X			X		
	6C.6	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X	
6C.6.1	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES E INSUMOS	X		X	3 AÑOS	10 AÑOS		X			X		



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 7 C. SERVICIOS GENERALES**

			VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
SECCION 7C	CODIGO	SERIE	ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	7C.2	SERVICIOS BASICOS (ENERGIA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X				X	
	7C.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X			1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	7C.4	MANTENIMIENTO	X			1 AÑOS	3 AÑOS	X				X	
	7C.4.1	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	X			1 AÑOS	3 AÑOS	X				X	
	7C.4.2	MANTENIMIENTO CONSERVACION E INSTALACION DE EQUIPO DE COMPUTO	X			1 AÑOS	3 AÑOS		X			X	
	7C.5	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	X			1 AÑOS	3 AÑOS	X				X	



H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
 COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES

SECCION 8 C. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

SECCION 8C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION									
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	8C.1	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DEL MUNICIPIO	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	8C.2	ADMINISTRACION INFORMATICA	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	8C.3	CONTROL Y DESARROLLO INFORMATICO DE SISTEMAS	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	8C.4	SEGURIDAD INFORMATICA	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	8C.5	AUTOMATIZACION DE PROCESOS	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	8C.6	DIFUSION DE SERVICIOS	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		



H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
 COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES

SECCION 9 C. COMUNICACIÓN SOCIAL

			VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
SECCION 9C	CODIGO	SERIE	ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.1	PUBLICACIONES	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X				X	
		9C.1.1	GACETAS Y BOLETINES	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X			X	
		9C.1.2	GACETAS Y PROYECTOS	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X			X	
		9C.2	MATERIAL MULTIMEDIA	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X			X	
		9C.3	PUBLICIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X			X	
		9C.4	ENCUESTAS DE OPINION	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X			X	
		9C.5	PARTICIPACION CIUDADANA	X			1 AÑOS	1 AÑOS	X			X	



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 10 C. CONTRALORIA MUNICIPAL**

SECCION 10C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>	10C.1	VIGILANCIA Y CONTROL	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	10C.2	AUDITORIA	X	X	X	1 AÑOS	3 AÑOS		X			X	
	10C.3	QUEJAS Y DENUNCIAS	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X				X	
	10C.4	VISITADURIAS	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS	X			X		
	10C.5	DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES INCONFORMIDADES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS		X			X	
	10C.6	APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS		X			X	
	10C.7	PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS		X		X		
	10C.8	CONTRALORIA SOCIAL	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS		X			X	
	10C.9	DECLARACIONES PATRIMONIALES	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS			X	X		
	10C.10	ACTAS ENTREGA RECEPCION	X		X	1 AÑOS	3 AÑOS		X			X	



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 11 C. PLANEACION, INFORMACION EVALUACION Y POLITICAS**

SECCION 11C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
			ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
PLANEACIÓN, INFORMACIÓN EVALUACIÓN Y POLITICAS	11C.1	SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DEL MUNICIPIO	X			1 AÑOS	2 AÑOS	X				X	
	11C.2	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACION	X			6 MESES	1 AÑO	X				X	
	11C.3	EVALUACION DE PROGRAMADORES E INDICADORES	X			1 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	11C.4	MODELOS DE ORGANIZACIÓN	X			1 AÑO	1 AÑO	X				X	
	11C.5	INFORMES DE GOBIERNO	X			1 AÑO	2 AÑOS	X				X	



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 12 C. TRANSPARENCIA**

SECCION 12C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL				TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES	
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA		HISTORICO
ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION									
TRANSPARENCIA	12C.1	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACION	X		X	1 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	12C.2	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X			1 AÑOS	2 AÑOS	X			X		
	12C.3	COMISION DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA	X		X	1 AÑOS	2 AÑOS	X				X	



**H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCALA  
COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES COMUNES**

**SECCION 13 C. ADMINISTRACION DE ARCHIVOS**

SECCION 13C	CODIGO	SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TIPO DE ACCESO			DESTINO		OBSERVACIONES
			VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		PUBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	BAJA	HISTORICO	
ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION									
<b>ADMINISTRACION DE ARCHIVOS</b>	13C.1	UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVO	X			1 AÑO	2 AÑOS	X			X		
	13C.2	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	X			2 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	13C.2.1	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X			2 AÑO	1 AÑOS	X				X	
	13C.2.2	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (SIA)	X			2 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	13C.2.3	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	X			2 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	13C.3	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X			1 AÑO	2 AÑOS	X				X	
	13C.4	INVENTARIO DOCUMENTAL	X			7 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	13C.4.1	BAJA DOCUMENTAL	X			7 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	13C.4.2	GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL POR EXP.	X			7 AÑOS	1 AÑO	X				X	
	13C.5	CONSERVACION PRESERVACION Y	X			1 AÑO	2 AÑOS	X				X	
	13C.6	CURSOS, ASESORIAS CAPACITACIONES Y	X			1 AÑO	2 AÑOS	X				X	
	13C.7	VINCULACION ARCHIVISTICA	X			1 AÑO	2 AÑOS	X				X	
	13C.8	DIFUSION	X			1 AÑO	2 AÑOS	X			X		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with '13C' next to it in the middle, and a signature with 'SM' in a box on the right.