

El presente instrumento de control archivístico establece los criterios para la valoración y disposición documental de las series que constituyen el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión, así como controlar el funcionamiento de los archivos de trámite en sus etapas de resguardo, transferencia, depuración y conservación con base en los valores documentales de cada serie.

#### OBJETIVO

Establecer los criterios para valorar, depurar conservar y transferir los documentos generados por las áreas de la Comisión.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental basado en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información.
- Identificar los elementos que permitan, con base en los valores, reconocer la documentación útil para el trámite y las gestiones institucionales asociadas a una norma legal, fiscal o contable.
- Contar con un instrumento de consulta y control archivístico que permita conocer con precisión los plazos de conservación de los documentos en cada uno de los momentos del ciclo vital, así como controlar su accesibilidad y regular su transferencia.

Nota. De los documentos que hayan prescrito sus valores documentales y que serán sujetos a baja, se llevará a cabo el proceso de digitalización para efectos de conservación en medio magnético, lo anterior, para garantizar la consulta de la información contenida en los documentos.

#### MARCO JURÍDICO

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí. POE 18 de octubre de 2008.

Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública del Estado. Artículo 29, POE 17 de julio de 2008.

Reglamento interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. POE 17 de julio de 2008.

Manual de Organización Archivística de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y Municipios. POE 31 de enero de 2009.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

VALOR	A= Administrativo; L= Legal; C=Contable; F= Fiscal
VIGENCIAS	AT= Archivo de Trámite; AC= Archivo de Concentración; AH= Archivo Histórico
ACCESO	P=Pública; R= Reservada; C= Confidencial

NIVELES (CÓDIGOS)		DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO				
SERIE	SUBSERIE		VALORACIÓN				VIGENCIAS (Años)			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C	
			A	L	F	C	AT	AC	AH							
<b>GOBIERNO</b>																
GOB.1		SESIONES DE PLENO	X	X			1	10	x		X			X		
	GOB.1.1	LIBRO DE ACTAS	X	X			1	10	x		X			X		
	GOB.1.2	ANEXOS DE LIBRO DE ACTAS	X	X			1	10	x		X			X		
GOB.2		PROCEDIMIENTOS JURISIDICIONALES	X	X			Durante su vigencia	10	x		X			X		X
	GOB.2.1	QUEJAS	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		X
	GOB.2.2	RECONSIDERACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		X
	GOB.2.3	REVISIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		X
	GOB.2.4	SANCIONES	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		X
GOB.3		REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	X				1	10		X				X		
GOB.4		EXCUSAS	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		
GOB.5		LICENCIAS	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		
GOB.6		INFORMES	X	X			1	10	X		X			X		
<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>																
AJUR.1		INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	X	X			1	10	X		X			X		
AJUR.2		PROGRAMAS Y PROYECTOS	X				2	10	X		X			X		
AJUR.3		ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORÍAS	X				1	10		X				X		
AJUR.4		ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	X				1	10	X		X			X		
AJUR.5		JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		
AJUR.6		JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			X		
AJUR.7		AMPAROS	X	X			Durante su vigencia	10	X		X			x		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

AJUR.8		OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	x	x			1	10	X			X			x		
AJUR.9		INSPECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE PERITOS	x	x			Durante su vigencia	10	X			X			x		
AJUR.10		CONTROL DE BIBLIOTECAS					Permanente					X			x		
LEGISLACIÓN																	
LEGI.1		DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	x	x			Durante su vigencia	10	x			x			x		
	LEGI.1.1	REGLAMENTOS	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		
	LEGI.1.2	LINEAMIENTOS	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		
	LEGI.1.3	NORMAS	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		
	LEGI.1.4	CRITERIOS TÉCNICOS	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		
LEGI.2		COMPILACIONES JURÍDICAS	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		
LEGI.3																	
PRGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESACIÓN																	
PROG.1		INDICADORES DE GESTIÓN	X	X			1	10	X			X			X		
PROG.2		PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X	X			1	10	X			X			X		
PROG.3		PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	X	X			2	10	X			X			X		
PROG.4		PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PRESUPUESTO	X	X	X		2	10	X			X			X		
PROG.5		ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X	X	X		2	10	X			X			X		
PROG.6		EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X	X	X		2	10	X			X			X		
RECURSOS HUMANOS																	
RHUM.1		EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X				Durante su vigencia	10	X			X			X		X
RHUM.2		NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	X	X	X	X	2	10			X				X		X
RHUM.3		CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	X	X	X	X	2	10			X				X		X
RHUM.4		FILIACIONES Y PAGOS AL IMSS	X	X	X	X	2	10			X				X		X
RHUM.5		SERVICIOS PROFESIONALES	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		X
RHUM.6		SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		
RHUM.7		CURRÍCULA DE PERSONAL	X				2	10	X			X			X		X
RHUM.8		EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	X				2	10	X			X			X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

RHUM.9		ACTAS SERVICIO CIVIL DE CARRERA	X	X			1	10	X		X		X	
RHUM.10		CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	X				2	10	X		X		X	
RHUM.11		MANUALES DE ORGANIZACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
RHUM.12		MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>														
RFIN.1		PROYECTOS DE PRESUPUESTOS Y EGRESOS	X	X			2	10		X			X	
RFIN.2		CONTROL DE INGRESOS	X	X	X	X	2	10		X			X	
RFIN.3		LIBROS CONTABLES	X	X	X	X	2	10		X			X	
RFIN.4		TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	X	X	X	X	2	10		X			X	
RFIN.5		AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO	X	X	X	X	2	10		X			X	
RFIN.6		PAGO DE SERVICIOS FINANCIEROS	X	X	X	X	2	10		X			X	
RFIN.7		INFORMES FINANCIEROS	X	X	X		2	10		X			X	
RFIN.8		COMPRAS DIRECTAS	X	X	X		2	10		X			X	
RFIN.9		CONTROL DE CHEQUES	X	X	X		2	10		X			X	
RFIN.10		CONCILIACIONES	X	X	X		2	10		X			X	
RFIN.11		ESTADOS FINANCIEROS	X	X	X		2	10		X			X	
RFIN.12		PAGOS DE IMPUESTOS	X	X	X	X	2	10		X			X	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>														
RMAT.1		LICITACIONES	X	X	X		2	10	X		X		X	
RMAT.2		INVITACIONES RESTRINGIDAS	X	X	X		2	10	X		X		X	
RMAT.3		CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	X	X	X		2	10	X		X		X	X
RMAT.4		SEGUROS Y FIANZAS	X	X	X		2	10	X		X		X	
RMAT.5		CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	X	X	X		2	10	X		X		X	
RMAT.6		ARRENDAMIENTOS	X	X	X		2	10	X		X		X	X
RMAT.7		INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	X	X			2	10		X			X	
RMAT.8		ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	X	X			2	10		X			X	
RMAT.9		ACTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X	X			2	10	X		X		X	
<b>SERVICIOS GENERALES</b>														
SGEN.1		SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL)	X	X			2	10		X			X	
SGEN.2		SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X	X			2	10		X			X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SGEN.3	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	X	X				2	10			X							X	
SGEN.4	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	X	X				2	10			X							X	
SGEN.5	SERVICIO POSTAL Y MENSAJERIA	X	X				2	10			X							X	
SGEN.7	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	X	X				2	10			X							X	
SGEN.8	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	X	X				2	10			X							X	
SGEN.9	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR	X	X				2	10			X							X	
SGEN.10	VALES DE COMBUSTIBLE	X	X				2	10			X							X	
SGEN.11	SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL	X	X				2	10			X							X	
SGEN.12	MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA	X	X				2	10			X							X	
SGEN. 13	IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES	X	X				2	10			X							X	
SGEN.14	VIÁTICOS	X	X				2	10	X				X					X	
SGEN.15	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	X	X				2	10	X				X					X	
SGEN.16	SERVICIOS DE PUBLICIDAD DIFUSIÓN Y EVENTOS INSTITUCIONALES	X	X				2	10	X				X					X	
COMUNICACIÓN SOCIAL																			
COMU.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	X					1	10	X				X					X	
COMU.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X					1	10	X				X					X	
COMU.3	PÚBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	X					1	10	X				X					X	
COMU.4	MATERIAL MULTIMEDIA	X					1	10	X				X					X	
COMU.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	X					1	10	X				X					X	
COMU.6	ENTREVISTAS PARA MEDIOS	X					1	10	X				X					X	
COMU.7	BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS	X					1	10	X				X					X	
COMU.8	INSERCIÓNES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	X					1	10	X				X					X	
COMU.9	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X					1	10			X							X	
COMU.10	PRENSA INSTITUCIONAL	X					1	10	X				X					X	
COMU.11	DIRECTORIO DE RELACIONES PÚBLICAS	X					1	10			X							X	
COMU.12	CONTENIDOS DE ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X					1	10	X				X					X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

COMU.13		INVITACIONES Y FELICITACIONES	X				1	10		X			X	
COMU.14		ENCUESTAS DE OPINIÓN	X				1	10	X		X		X	
CONTROL DE AUDITORÍA Y ACTIVIDADES PÚBLICAS														
AUDI.1		AUDITORÍA	X	X			2	10	X		X		X	
AUDI.2		VISITADURÍAS	X	X			2	10	X		X		X	
AUDI.3		REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS	X	X			2	10	X		X		X	
AUDI.4		PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	X	X			2	10	X		X		X	
AUDI.5		PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
AUDI.6		INCONFORMIDADES	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
AUDI.7		INHABILITACIONES	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
AUDI.8		DECLARACIONES PATRIMONIALES	X	X			2	10	X		X		X	X
AUDI.9		ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	X	X			2	10	X		X		X	
TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN														
TICS.1		DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA	X				1	10	X		X		X	
TICS.2		DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	X				1	10	X		X		X	
TICS.3		PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMÁTICA	X				Durante su vigencia	10	X		X		X	
TICS.4		PROGRAMAS DE DESARROLLO INFORMÁTICO	X				Durante su vigencia	10	X		X		X	
TICS.5		DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	X				1	10	X		X		X	X
TICS.6		DOCUMENTACIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS	X				1	10	X		X		X	X
TICS.7		AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	X				Durante su vigencia	10	X		X		X	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN														
TAIP.1		DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
TAIP.2		PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X		X	
TAIP.3		COMITÉ DE INFORMACIÓN	X	X			1	10	X		X		X	
TAIP.4		SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X			1	10	X		X		X	X
TAIP.5		PORTAL DE TRANSPARENCIA	X	X			1	10	X		X		X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

TAIP.6		CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X	X	
TAIP.7		CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X		X
TAIP.8		SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	X	X			1	10	X			X			X		X
TAIP.9		INFORME DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	X	X			1	10	X			X			X		
CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL																	
CYVS.1		PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE CAPACITACIÓN	X				1	10	X			X			X		
	CYVS.1.1	CIUDADANOS	X				1	10	X			X			X		
	CYVS.1.2	ENTIDADES PÚBLICAS	X				1	10	X			X			X		
CYVS.2		IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	X				Durante su vigencia	10	X			X			X		
CYVS.3		CAPACITACIONES	X				1	10	X			X			X		
CYVS.4		RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL	X				1	10	X			X			X		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES																	
PDP.1		DICTAMINACIÓN SOBRE FIANZAS PARA USO DE BASES DE DATOS PERSONALES	X	X			Durante su vigencia	10	X			X			X	X	
PDP.2		DICTAMINACIÓN SOBRE INFRACCIONES O DELITOS DE DATOS PERSONALES	X	X			1	10	X			X			X	X	
PDP.3		EXPEDIENTES DE SEGURIDAD	X	X			1	10	X			X			X	X	
PDP.4		EJERCICIO DE DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	X	X			1	10	X			X			X	X	
	PDP.4.1	ACCESO	X	X			1	10	X			X			X	X	
	PDP.4.2	RECTIFICACION	X	X			1	10	X			X			X	X	
	PDP.4.3	CORRECCIÓN	X	X			1	10	X			X			X	X	
	PDP.4.4	OPOSICIÓN	X	X			1	10	X			X			X	X	
PDP.5		INFORMES DE TRANSFERENCIAS DE DATOS	X	X			1	10	X			X			X	X	
	PDP.5.1	TRANSFERENCIAS ENTRE DEPENDENCIAS	X	X			1	10	X			X			X	X	
	PDP.5.2	TRANSFERENCIAS A PARTICULARES	X	X			1	10	X			X			X	X	
PDP.6		REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES	X	X			1	10	X			X			X		
	PDP.6.1	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS INFORMÁTICAS	X	X			1	10	X			X			X		
	PDP.6.2	PADRÓN DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES	X	X			1	10	X			X			X		
PDP.7		ESTUDIOS E INVTIGACIONES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	X				1	10	X			X			X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO												
DA.1		REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS	X	X			1	10	X		X	X
DA.2		AUTORIZACIÓN DE CUADROS DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	X	X			1	10	X		X	X
DA.3		AUTORIZACIÓN DE BAJAS DOCUMENTALES	X	X			1	10	X		X	X
DA.4		ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	X				1	10	X		X	X
	DA.4.1	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS	X				1	10	X		X	X
	DA.4.2	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN COLABORACIÓN	X				1	10	X		X	X
	DA.4.3	OPINIONES TÉCNICAS	X	X			1	10	X		X	X
DA.5		VINCULACIÓN CON UNIDADES	X	X			1	10	X		X	X
	DA.5.1	DIRECTORIOS	X				1	10		X		X
	DA.5.2	INFORMES DE SOLICITUDES	X	X			1	10	X		X	X
	DA.5.3	INTEGRACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X	X
	DA.5.4	INTEGRACIÓN DE COMITÉS DE INFORMACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X	X
	DA.5.5	DESIGNACIÓN DE COORDINADOR DE ARCHIVOS	X	X			Durante su vigencia	10	X		X	X
DA.6		EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBLIGACIONES	X	X			1	10	X		X	X
	DA.6.1	EVALUACIÓN DE ARCHIVOS	X	X			1	10	X		X	X
	DA.6.2	EVALUACIÓN DE PÁGINAS DE INTERNET	X	X			2	10	X		X	X
	DA.6.4	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE VERIFICACIÓN	X	X			Durante su vigencia	10	X		X	X
	DA.6.5	CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN	X	X			1	10	X		X	X
DA.7		DICTÁMENES PARA CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN Y AMPLIACIONES	X	X			Durante su vigencia	10	X		X	X
DA.8		DICTAMINACIÓN SOBRE INFRACCIONES O DELITOS EN MATERIA DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO	X	X			Durante su vigencia	10	X		X	X
DA.9		CAPACITACIÓN	X	X			1	10	X		X	X
	DA.9.1	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	X	X			1	10	X		X	X