



# CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL.



## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

### FUNCIONES COMUNES

El cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Función Pública Gubernamental y en base a lo establecido por los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, El Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, elaboro su Catálogo de Disposición Documental.

El Catálogo de Disposición Documental es el instrumento que establece los valores documentales administrativo, fiscal, legal, jurídico, informativo, Evidencia y testimonial que por su naturaleza poseen los documentos; la clasificación de la información reservada, confidencial y publica; los Plazos de conservación de documentación y el destino final de los documentos una vez concluido su ciclo vital.

### INTUCCIONES PARA CONSULTAR EL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

#### Contenido del Catálogo de Disposición Documental.

El Catálogo de Disposición Documental, contiene los valores documentales, el plazo de conservación, la disposición documental y la clasificación de la información, que asigna SIAPASF a cada serie documental, en cumplimiento a las normas que al respecto a emitido el gobierno federal en la Materia y considerando la funcionalidad y naturaleza de la entidad.



### **Utilidad del Catálogo de Disposición Documental.**

El Catálogo de Disposición Documental es útil porque da cuenta del ciclo de vida de los documentos desde su origen hasta su destino final.

Además por cuanto a la información se requiere, permite identificar de forma pronta la documentación que contiene la información a la que es posible tener acceso.

Las áreas lo emplearán como instrumento de consulta y los responsables de los archivos de trámite lo usarán como referencia obligada, siendo el coordinador de archivos el encargado de proporcionar la normatividad que contiene el presente instrumento.

### **Aprobación y Actualización del Catálogo de Disposición Documental.**

El Catálogo de Disposición Documental será autorizado por el Comité de Información, órgano colegiado que cuenta con la representación de cada una de las unidades de SIAPASF. Este instrumento será revisado periódicamente por parte del Comité quien recomendará o propondrá las adecuaciones que se requieran.

### **Carácter del Catálogo de Disposición Documental.**

El Catálogo de Disposición Documental es un documento de carácter público que estará a disposición de todos los servidores públicos de SIAPASF, el resto de las instituciones y servidores públicos del gobierno federal y por supuesto de la ciudadanía. Para este propósito será publicado en la Página de Internet de SIAPASF. Cabe mencionar que en el presente catálogo se encuentran series documentales que aparecen en blanco esto obedece a que de momento ninguna unidad administrativa reportó documentación con estos rubros

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE VIGENCIA	ARCHIVO CONCENTRACION	VIGENCIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PUBLICA		
1C	LEGISLACION															
1C.1	DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA		X		DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		
1C.3	LEYES		X		DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		
1C.4	CODIGOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		ELECTRONICO
1C.5	CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES		X		DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		
1C.6	DECRETOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		
1C.7	REGLAMENTOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		ELECTRONICO
1C.8	ACUERDOS GENERALES		X		3	3	6	X	X							
1C.9	CIRCULARES		X		DURANTE SU VIGENCIA	2	DURANTE SU VIGENCIA + 2 AÑOS			X				X		
1C.10	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)	X			DURANTE SU VIGENCIA	5	DURANTE SU VIGENCIA + 5 AÑOS	X	X					X		
1C.12	COMPILACIONES JURIDICAS		X													ELECTRONICO
1C.13	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION (PUBLICACIONES EN EL)				1	5	6	X	X					X		ELECTRONICO
1C.15	COMITÉ SUBCOMITÉS DE NORMALIZACIÓN	X			5	5	10	X	X					X		COXDA

CODIGO DE CLASIFICACION	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACION				DISPOSICION DOCUMENTAL			CLASIFICACION DE INFORMACION		OBSERVACIONES		
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	COMPTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION	VEJENCIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA		CONFIDENCIAL	PUBLICA
2C	ASUNTOS JURIDICOS														
2C.1	DISPOSICIONES JURIDICA EN LA MATERIA		X		DURANTE SU VEJENCIA	5	DURANTE SU VEJENCIA + 5 AÑOS	X	X			X			
2C.3	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS		X		DURANTE SU VEJENCIA	5	DURANTE SU VEJENCIA + 5 AÑOS								
2C.8	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA		X		DURANTE SU PROCEDIMIE NTO	5	DURANTE SU PROCEDIMIENT 0 - 5 AÑOS	X	X			X			
2C.9	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA		X		DURANTE SU PROCEDIMIE NTO	5	DURANTE SU PROCEDIMIENT 0 - 5 AÑOS	X	X			X			
2C.10	AMPAROS		X		DURANTE SU PROCEDIMIE NTO	5	DURANTE SU PROCEDIMIENT 0 - 5 AÑOS	X	X			X			
2C.11	INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		X		DURANTE SU PROCEDIMIE NTO	5	DURANTE SU PROCEDIMIENT 0 - 5 AÑOS	X	X			X			
2C.16	INCONFORMIDADES Y PETICIONES		X		DURANTE SU PROCEDIMIE NTO	5	DURANTE SU PROCEDIMIENT 0 - 5 AÑOS	X	X			X			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN					DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ARCHIVO VIGENCIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PUBLICA			
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN																
3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACION	X			2	2	4					X					
3C.2	PROGRAMA Y PROYECTOS MATERIA DE PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACION	X			2	2	4					X					
3C.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	X			2	2	4					X					
3C.5	REGISTRO PROGRAMATICO DE PROYECTOS ESPECIALES	X			2	2	4					X					
3C.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	X			2	3	5							X			
3C.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACION	X			2	3	5							X			
3C.11	INTEGRACION Y DICTAMINACION DE MANUALES DE ORGANIZACION	X			1	2	3							X			
3C.17	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACION	X			2	3	5							X			
3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO	X			1	2	3							X			
3C.19	ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X			2	3	5							X			
3C.20	EVALUACION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X			2	3	5							X			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ARCHIVO SU VIGENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA		
4C	RECURSOS HUMANOS	X														
4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X			4	3	7	X								X
4C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X			DURANTE SU VIGENCIA	0	DURANTE SU VIGENCIA		X							X
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X			DURANTE SU VIGENCIA	0	DURANTE SU VIGENCIA	X		X			X			
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS		X		4	4	8	X		X						X
4C.5	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL			X	2	4	6	X		X						X
4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X			1	1	2		X							X
4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	X			DURANTE SU VIGENCIA	1	DURANTE SU VIGENCIA + 1	X		X						X
4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS)	X			2	2	4	X		X						X
4C.11	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	X			2	1	3	X		X						X
4C.12	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	X			2	1	3	X		X						X
4C.13	PLAZACIONES AL IMSS	X			DURANTE SU VIGENCIA	1	DURANTE SU VIGENCIA + 1	X		X						X
4C.14	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIAL ECONOMICA		X		4	1	5	X		X						X
4C.19	BECAS	X			DURANTE SU VIGENCIA	1	DURANTE SU VIGENCIA + 1	X		X						X
4C.20	RELACIONES LABORALES ( COMISIONES MENTAS, SINDICATOS Y CONDICIONES LABORALES)	X			2	3	5	X		X						X
4C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL	X			1	1	2		X							X
4C.23	PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRESTADORES PROFESIONALES	X			DURANTE SU VIGENCIA	1	DURANTE SU VIGENCIA + 1		X							X

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL				CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES		
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION	VIGENCIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PUBLICA			
5C	RECURSOS FINANCIEROS																
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X			2	2	4								X		
5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X			2	2	4										
5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X			1	2	3		X						X		
5C.4	INGRESOS	X			1	1	2		X						X		
5C.5	LIBROS CONTABLES			X	1	5	6		X						X		ART. 30 CFF
5C.16	AMPLIACIONES PRESUPUESTO	X			1	3	4										ART. 30 CFF
5C.17	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS			X	1	5	6		X						X		ART. 30 CFF
5C.18	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS			X	1	5	6		X						X		ART. 30 CFF
5C.19	PÓLIZAS DE DIARIO			X	1	5	6		X						X		ART. 30 CFF
5C.20	COMPRAS DIRECTAS			X	1	5	6		X						X		ART. 30 CFF
5C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	X			DURANTE SU VIGENCIA	0	DURANTE SU VIGENCIA		X						X		
5C.22	CONTROL DE CHEQUES			X	1	5	6		X						X		ART. 30 CFF
5C.23	CONCILIACIONES			X	1	5	6		X				X				ART. 30 CFF
5C.24	ESTADOS FINANCIEROS			X	1	5	6		X				X		X		ART. 30 CFF
5C.26	ESTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO			X	1	5	6		X								
5C.28	DECLARACIONES Y/O PAGOS DE IMPUESTOS			X	1	5	6		X				X		X		ART. 30 CFF



CODIGO DE CLASIFICACION	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION				DISPOSICION DOCUMENTAL			CLASIFICACION DE INFORMACION			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE DURANTE SU VIGENCIA	ARCHIVO CONCENTRACION	VIGENCIA DURANTE SU VIGENCIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PUBLICA		
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA															
6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	X				0			X							X
6C.2	PROGRAMA Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	X			2	5	7		X							X
6C.3	LICITACIONES	X			2	5	7		X							X
6C.4	ADQUISICIONES	X			2	5	7			X						X
6C.6	CONTRATOS	X			2	5	7			X			X			
6C.7	SEGUROS Y FIANZAS	X			2	5	7			X						X
6C.14	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X			2	3	5				X					X
6C.17	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	X			2	5	7				X					X
6C.18	INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	X			2	5	7					X				X
6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES MUEBLES	X			2	5	7					X				X
6C.23	COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X			2	5	7					X				X
6C.24	COMITE DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	X			2	5	7						X			X

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA			
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN															
8C.3	NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA	X				2	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X								X
8C.5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA	X			1	0	1	X								X
8C.6	DESARROLLO REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	X			1	0	1	X								X
8C.7	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMATICA	X			1	1	2	X	X							X
8C.8	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMATICA	X			2	0	2	X								X
8C.9	DESARROLLO INFORMATICO	X			1	2	3	X	X							X
8C.10	SEGURIDAD INFORMATICA	X			1	0	1	X								X
8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	X			4	4	8	X								X
8C.12	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	X			DURANTE SU VIGENCIA	1	DURANTE SU VIGENCIA + 1	X								X
8C.13	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMATICOS	X			4	0	4	X					X			
8C.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			1	1	2	X	X							X
8C.15	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X			2	0	2	X								X
8C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	X			3	0	3	X								X
8C.17	ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	X			1	2	3	X	X					X		INTERNET ELECTRONICOS
8C.20	ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS DIGITALES	X			3	0	3	X								X
8C.21	INSTRUMENTO DE CONSULTA	X			1	2	3	X	X							X
8C.24	PRODUCTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE SERVICIOS	X			1	2	3	X	X							X
8C.25	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	X			DURANTE SU VIGENCIA	2	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X	X							X
8C.26	ORGANOS COLEGIADOS	X			1	2	3	X	X							X

CÓDIGO DE CLASIFICACION	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACION			DISPOSICION DOCUMENTAL			CLASIFICACION DE INFORMACION			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL CONTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION	VICEVIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL		PUBLICA
10C	CONTROL Y AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PUBLICAS													
10C3	AUDITORIAS		X	2	3	5	X		X				X	
10C6	SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE MEDIDAS O RECOMENDACIONES	X		2	3	5	X			X				X

CODIGO DE CLASIFICACION	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACION				DISPOSICION DOCUMENTAL			CLASIFICACION DE INFORMACION			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL CONTABLE	ARCHIVO EN TRAMITE	ARCHIVO CONCENTRACION	VEJENCIA	ARCHIVO HISTORICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PUBLICA		
11C	PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS														
11C6	PLANES NACIONALES	X		2	5	7	X	X							X
11C8	PROGRAMAS DE ACCION	X		1	2	3	X	X			X				
11C14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACION (COMITES)	X		1	2	3	X	X			X				X
11C16	INFORME ANUAL DE LABORES	X		1	2	3	X	X			X				X

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE DURANTE SU VIGENCIA	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	VIGENCIA DURANTE SU VIGENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA		
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN															
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			DURANTE SU VIGENCIA				X							X
12C.2	PROGRAMA Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			DURANTE SU VIGENCIA	1			X							X
12C.3	PROGRAMA Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	X			2	5			X							X
12C.4	UNIDADES DE ENLACE	X			1	2			X							X
12C.5	COMITÉ DE INFORMACIÓN	X			2	0		X								X
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		X		2	1		2	X							X
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X			2	0			X							X
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	X			2	1			X							X
12C.10	SISTEMA DE DATOS PERSONALES	X			2	0			X							X
12C.11	INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			2	3			X							X

DECIMOCUARTO DEL CAPÍTULO DE LOS LINEAMIENTOS DE ARCHIVO A LOS DOCUMENTOS QUE HAYAN SIDO OBJETO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SE CONSERVARÁN JUNTOS A LA CONCLUSIÓN DE SU VIGENCIA DOCUMENTAL

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	VIGENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	RESERVA	CONFIDENCIAL		PÚBLICA
13C.1	SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL				DURANTE SU VIGENCIA			X						X	
13C.2	DERIVADOS ISO 9001, 2000 F, ISO 14001	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.3	NORMAS DE VALIDAD ISO 9001 E ISO 14001	X			DURANTE SU VIGENCIA			X							X
13C.4	MANUAL DE CALIDAD	X			DURANTE SU VIGENCIA			X							X
13C.5	PROCEDIMIENTOS	X			DURANTE SU VIGENCIA			X							X
13C.6	INSTRUCTIVOS DE TRABAJO	X			DURANTE SU VIGENCIA			X							X
13C.7	PROGRAMAS AMBIENTALES	X			DURANTE SU VIGENCIA			X							X
13C.8	MARCO LEGAL AMBIENTAL		X		DURANTE SU VIGENCIA			X							X
13C.9	REPORTES DE CONTROL DE DOCUMENTOS	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.10	REPORTES DE REGISTRO DE CALIDAD	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.11	REPORTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.12	REPORTES DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.13	REPORTES DE PRODUCTOS NO CONFORMES	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.14	REPORTES DE AUDITORIAS DE CALIDAD Y AMBIENTAL	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.15	REPORTES DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.16	DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.17	REPORTES DE MEJORA CONTINUA	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X
13C.18	REPORTES DE CAPACITACIÓN Y COMPETENCIA	X			DURANTE SU VIGENCIA				X						X



## CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL FUNCIONES SUSTANTIVAS

CODIGO	SECCION
1S	COMERCIALIZACION
2S	OPERACIONES
3S	INGENIERIA

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	VIGENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	
15	COMERCIALIZACIÓN													
15.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X		DURANTE SU VIGENCIA	2 AÑOS	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X		X	X			X
15.2	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS	X	X		DURANTE SU VIGENCIA	2 AÑOS	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X		X	X			
15.3	CESIÓN PARCIAL Y DERECHOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	2 AÑOS	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X		X	X			
15.4	PRESTADORES DE SERVICIOS POR TURNOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	2 AÑOS	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X		X	X			
15.5	TERRENOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	2 AÑOS	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X		X	X			
15.6	ORGANOS COLEGADOS		X		DURANTE SU VIGENCIA	2 AÑOS	DURANTE SU VIGENCIA + 2	X		X	X			



CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL		PLAZO DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	VEJENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	NUESTRO	RESERVADA	CONFIDENCIAL		PÚBLICA
35	INGENIERIA													
35.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X						6 AÑOS		X		X	
35.2	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS	X		1 AÑO	6 AÑOS	7 AÑOS	X	X	X		X	X		
35.3	OBRA PÚBLICA PORTUARIA	X		3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS	X	X	X				3 AÑOS	
35.4	ORGANOS COLEGADOS		X	1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	X	X	X				3 AÑOS	

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO EN TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ARCHIVO VIGENCIA	ARCHIVO HISTÓRICO	ELIMINAR	CONSERVAR	MUESTREO	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PÚBLICA	
2S	OPERACIONES														
2S.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA	X	X		DURANTE SU VIGENCIA	DURANTE SU VIGENCIA - 1	DURANTE SU VIGENCIA - 1				X	X			X
2S.2	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS	X	X		DURANTE SU VIGENCIA	DURANTE SU VIGENCIA + 1	X		X			X	X		
2S.3	SUPERVISIÓN	X			2 AÑOS	2 AÑOS		X							X
2S.4	SUPERVISIÓN DE OPERACIONES PORTUARIAS	X			2 AÑOS	2 AÑOS		X							X
2S.5	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PORTUARIA	X	X		2 AÑOS	2 AÑOS		X					X		
2S.6	SERVICIOS PORTUARIOS	X													
2S.7	ESTADÍSTICA PORTUARIA	X			2 AÑOS	1 AÑO	X		X			X			X
2S.8	ORGANOS COLEGADOS	X	X		2 AÑOS	1 AÑO			X			X			