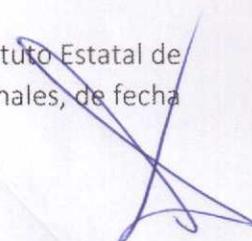


ANEXO 1

Esta foja forma parte del acta de sesión del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de fecha 21 de septiembre de 2023.





Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

FONDO:

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Fecha de actualización Junio-Diciembre de 2023

Niveles de descripción (Sección, Serie, Sub-serie)
Secciones comunes

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
13C	GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
1C LEGISLACIÓN	
CÓDIGO	SERIE
1C.3	Leyes
1C.6	Decretos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Opiniones técnicas

1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.10.01	Convenios
1C.10.02	Contratos
1C.13	Publicaciones en el Diario Oficial del Estado de Yucatán

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2C ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO	SERIE
2C.10	Amparos
2C.19	Procesos jurídicos
2C.19.01	Juicios laborales
2C.19.02	Acciones de inconstitucionalidad
2C.19.03	Controversias constitucionales

3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CÓDIGO	SERIE
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.7	Unidades Básicas de Presupuestación
3C.8	Disposiciones en materia de organización
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.18	Programas y Proyectos en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

4C RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIE
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Disposiciones y pagos por seguridad social
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencias (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
4C.10	Descuentos
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.26	Expedición de constancias

5C RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.29	Pago de contribuciones
5C.29.01	Impuestos federales y DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros)
5C.29.02	Impuestos estatales

6C RECURSOS MATERIALES

CÓDIGO	SERIE
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles (noticia de movimientos altas,bajas,transferencia, resguardos,etc.)

7C SERVICIOS GENERALES

CODIGO	SERIE
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario, edificio e infraestructura
7C.13	Control de parque vehicular (bitácora y póliza de seguro)
7C.14	Control de combustible
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas

8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CODIGO	SERIE
8C.5	Infraestructura tecnológica
8C.10	Seguridad informática
8C.11	Desarrollo de sistemas
8C.12	Asesoría y capacitación para el uso de la PNT

9C COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIE
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.5	Publicidad institucional (campañas)
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.16	Invitaciones y felicitaciones

10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

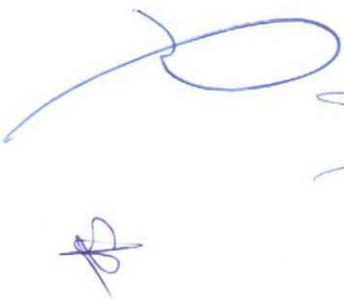
CÓDIGO	SERIE
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y Auditoría
10C.2.01	Programa de auditoría interna
10C.2.02	Programa anual de trabajo
10C.3	Auditoría
10C.5	Actas de entrega-recepción en la Administración Pública
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes en Comités de gestión
10C.7.01	Sesiones y acuerdos relativos a los Comités de gestión
10C.9	Quejas y denuncias ante el Órgano de Control Interno
10C.9.01	Procedimiento de Quejas y denuncias
10C.11	Procedimiento de Responsabilidades administrativas
10C.11.01	Disposiciones y expedientes relativos a procedimientos de responsabilidades administrativas
10C.12	Inconformidades
10C.13	Inhabilitaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.22	Sistema de Control Interno Institucional
10C.22.01	Plan Anual de Trabajo
10C.22.02	Registro de cambios en procedimientos y políticas administrativas del Instituto

11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIE
11C.9	Sistema de información estadística de la Institución

11C.16	Informe de labores
11C.16.01	Informe mensual de unidades administrativas
11C.16.02	Informe ante el pleno
11C.16.03	Informe ante el H. Congreso del Estado de Yucatán
11C.17	Minutas ejecutivas de seguimiento
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
CÓDIGO	SERIE
12C.4	Unidad de transparencia
12C.5	Comité de transparencia
12C.6	Solicitudes de acceso a la información y ejercicio del derecho ARCO
12C.6.01	Solicitudes de Información Pública
12C.6.02	Solicitudes del ejercicio al derecho ARCO
12C.7	Obligaciones de transparencia
13C Gestión documental y administración de archivos	
CÓDIGO	SERIE
13C.1	Administración y servicios de archivo
13C.1.01	Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)
13C.1.02	Registro y actualización de los responsables de los archivos y de la oficina de partes
13C.1.03	Grupo Interdisciplinario
13C.1.04	Procedimientos operativos y bajas documentales
13C.1.05	Criterios y recomendaciones institucionales
13C.2	Administración y servicios de correspondencia (oficialía de partes)
13C.3	Instrumentos de consulta
13C.3.01	Cuadro general de clasificación archivística (CGCA)
13C.3.02	Catálogo de disposición documental (CADIDO)
13C.3.03	Guía de archivo
13C.3.04	Inventarios
13C.3.05	Fichas técnicas de valoración

SIN TEXTO





Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

FONDO:

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Fecha de actualización: Junio-Diciembre de 2023

Niveles de descripción (Sección, Serie, sub-serie)

Secciones sustantivas

1S	PLENO
2S	ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
3S	TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS
4S	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
5S	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
6S	VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
7S	GOBIERNO ABIERTO
1S PLENO	
CODIGO	Serie / Sub-serie
1S.1	Sesiones del pleno
1S.1.01	Convocatorias

1S.1.02	Libro de Actas
1S.1.03	Versión Estenográfica de las Sesiones
1S.1.04	Acuerdos aprobados por el Pleno

2S ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CODIGO	SERIE
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales
2S.2	Consulta, asesoría y orientación a sujetos obligados y particulares
2S.4	Registro de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio del derecho ARCO en el estado de Yucatán
2S.4.01	Informe de resultados
2S.5	Plataforma Nacional de Transparencia
2S.6	Portal de Obligaciones de Transparencia Yucatán
2S.7	Informes y reportes estadísticos
2S.7.01	Programas del Sistema Nacional de Transparencia
2S.7.02	Indicadores de calidad
2S.8	Actividades editoriales
2S.9	Mecanismos de medición sobre protección de datos personales

3S TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS

CODIGO	SERIE
3S.1	Recursos
3S.1.01	Expedientes de recurso de revisión
3S.1.02	Expedientes de recurso de inconformidad
3S.1.03	Expedientes de recurso de revisión promovido contra las resoluciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva
3S.1.04	Recursos de inconformidad promovidos ante el INAI

3S.2	Infracciones a la Ley
3S.2.01	Expedientes de procedimiento por infracciones a la ley
3S.3	Procedimiento por queja
3S.3.01	Expedientes de procedimiento por queja
3S.4	Procedimiento radicado por incumplimiento
3S.4.01	Expedientes de procedimiento de cumplimiento
3S.5	Procedimiento de verificación y vigilancia en materia de datos personales
3S.5.01	Expedientes de procedimiento de verificación y vigilancia de datos personales
3S.6	Libros de gobierno
3S.6.01	Registro y asignación de ponencias
3S.7	Criterios de orientación
3S.7.01	Criterios en materia de acceso a la información pública
3S.7.02	Criterios en materia de protección de datos personales
4S VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
CODIGO	SERIE
4S.1	Programa anual de vigilancia
4S.1.01	Expedientes por procedimiento de oficio
4S.1.02	Informe de resultados
4S.2	Expedientes de publicación de Información
4S.3	Expedientes de procedimiento por denuncia
4S.4	Sustanciación del procedimiento sancionatorio
4S.5	Programa de verificación
4S.5.01	Expedientes de revisión
4S.5.02	Expedientes de visita

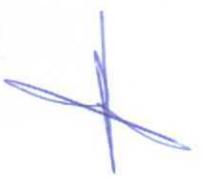
4S.5.03	Informe de resultados	
4S.6	Requerimiento por procedimiento de queja	
4S.7	Requerimiento por procedimiento de infracciones a la ley	
4S.8	Requerimiento por recurso de inconformidad	





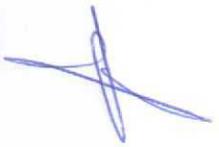
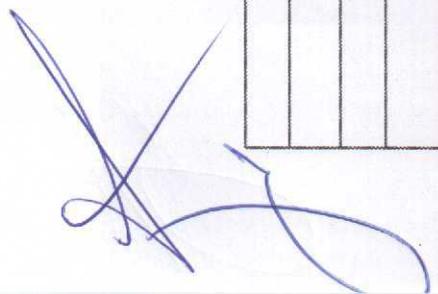






4S.9	Programa de seguimiento de la verificación
4S.9.01	Seguimiento de verificación por sujeto obligado (constancias de reunión de trabajo, fichas)
4S.10	Registro y control de Unidades de Transparencia
4S.11	Padrón de sujetos obligados
4S.12	Libros de gobierno de expedientes por procedimiento de verificación y denuncia
4S.13	Tablas de aplicabilidad
4S.14	Asesorías a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones derivadas de procedimientos sustanciados por el Instituto
4S.16	Transparencia proactiva
5S CAPACITACIÓN Y FORMACION EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
CODIGO	SERIE
5S.1	Asesoría y orientación
5S.1.01	Ciudadanos
5S.1.02	Sujetos obligados
5S.3	Capacitación
5S.3.01	Ciudadanos
5S.3.02	Sujetos obligados
5S.4	Formación educativa
5S.4.01	Expediente de RVOE
5S.4.02	Expediente de alumnos
5S.4.03	Procedimiento de inspección educativa del registro y acreditación de cursos

5S.4.03	Procedimiento de inspección educativa del registro y acreditación de cursos
5S.5	Implementación de acciones a la comunidad educativa
5S.5.01	Propuestas curriculares a las autoridades educativas
5S.5.02	Pláticas para alumnos, docentes y autoridades educativas



5S.6	Contenido curricular respecto al DAI, RC Y PDP
5S.6.01	Actividades de aprendizaje nivel básico y superior
5S.7	Investigación y Estudio de DAI Y PDP
5S.8	Centro de evaluación de competencias laborales
5S.8.01	Certificación de competencias laborales
5S.8.02	Comité de gestión por competencias
5S.9	Prácticas profesionales de las áreas administrativas
6S VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
CODIGO	SERIE
6S.1	Comunidad educativa
6S.1.01	Concursos
6S.1.02	Pláticas de inducción
6S.1.03	Foros
6S.1.04	Congresos
6S.1.05	Conferencias
6S.1.06	Expoferias
6S.2	Sociedad en general
6S.2.01	Foros
6S.2.02	Congresos
6S.2.03	Conferencias
6S.2.04	Expoferias
6S.3	Sujetos Obligados
6S.3.01	Campañas promocionales
6S.3.02	Conferencias
7S GOBIERNO ABIERTO	
CODIGO	SERIE



d

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO 2

Esta foja forma parte del acta de sesión del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de fecha 21 de septiembre de 2023.



FONDO:
Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de actualización: Junio-Diciembre de 2023

SECCIONES COMUNES

1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
13C	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

SECCION	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	NIVELES DE DESCRIPCION SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y BILAZOS DE CONSERVACION			TÉCNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION			
				VALORACION PRIMARIA	VIGENCIA DOCUMENTAL	DISPOSICION FINAL							
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZOS DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO	
IC	LEGISLACION	1C.3	LEYES	X	X		7	5	12	X			
		1C.6	DECRETOS	X	X		7	5	12	X			
		1C.7	REGLAMENTOS	X	X		7	1	8	X			
		1C.8	OPINIONES TECNICAS	X	X		7	1	8	X			
		1C.10	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)										Puede contener datos personales
			CONVENIOS	X	X		1	5	6	X			Puede contener datos personales
			CONTRATOS	X	X		1	5	6	X			Puede contener datos personales
		1C.13	PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN	X	X		1	1	2	X			
2C	ASUNTOS JURIDICOS	2C.10	AMPAROS	X	X		7	5	12	X			Puede contener información confidencial
		2C.19	PROCESOS JURIDICOS										
			JUICIOS LABORALES	X	X		3	2	5	X			Puede contener información confidencial
			Acciones de inconstitucionalidad	X	X		1	4	5		X		
			Controversias constitucionales	X	X		1	4	5		X		
3C	PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTACION	3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACION	X	X		1	1	2	X			

	3C.7	UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN	X		1	9	10	X			
	3C.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	X	X	2	1	3	X			
	3C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	X	X	1	1	2	X			
	3C.17	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X	X	3	4	7	X			
	3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X		1	5	6	X			

CODIGO	SECCION	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
				VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	DISPOSICION FINAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO	
		3C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X	1	5	6	X		
		3C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	X	1	5	6	X		
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X X	1	1	2	X		
		4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	X	3	17	20		X	
		4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	X	1	5	6	X		
		4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	X	1	19	20	X		
		4C.6	Disposiciones y pagos por seguridad social	X	1	19	20		X	
		4C.7	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	X	1	5	6	X		
		4C.8	CONTROL DE ASISTENCIAS (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	X	1	5	6	X		

CÓDIGO	SECCION	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	
				VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	DISPOSICION FINAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTORICO)	MUESTREO		
		4C.10	DESCUENTOS	X		1	9	10	X		
		4C.22	CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	X		1	2	3	X		
		4C.23	SERVICIO SOCIAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	X		2	4	6	X		
		4C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	X		1	1	2	X		
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X	X	1	1	2	X		
		5C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	X	X	2	8	10	X		
		5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	X	X	2	8	10	X		
		5C.4	INGRESOS	X	X	2	8	10	X		
		5C.5	LIBROS CONTABLES	X	X	2	8	10	X		
		5C.6	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	X	X	2	8	10	X		
		5C.12	ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X	1	2	3	X		

CÓDIGO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES			
				VALORACIÓN PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DISPOSICIÓN FINAL						
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO	
5C.15			TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	X		X	2	8	10	X			
5C.17			REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	X		X	2	8	10	X			
5C.18			REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	X		X	2	8	10	X			
5C.19			PÓLIZAS DE DIARIO	X		X	2	8	10	X			
5C.23			CONCILIACIONES	X		X	2	8	10	X			
5C.24			ESTADOS FINANCIEROS	X		X	2	8	10	X			
5C.29			PAGO DE CONTRIBUCIONES										
			IMPUESTOS FEDERALES Y DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros)	X		X	2	8	10	X			
			IMPUESTOS ESTATALES	X		X	2	8	10	X			
6C	RECURSOS MATERIALES	6C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES	X	X		1	1	2	X			
		6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FLUJO	X			1	1	2	X			

		6C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES (noticia de movimientos altas, bajas, transferencia, resguardos, etc.)	X			1	11	12	X				
--	--	-------	--	---	--	--	---	----	----	---	--	--	--	--

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CÓDIGO	SECCION	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES	
				VALORACION PRIMARIA			PLAZOS DE CONSERVACION					DISPOSICION FINAL
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL			
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X	X		1	1	2	X		
		7C.5	servicios de seguridad y vigilancia	X	X		1	5	6	X		
		7C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO, EDIFICIO E INFRAESTRUCTURA	X			1	1	2	X		
		7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR (bitácora y póliza de seguro)	X			1	5	6	X		
		7C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	X			1	5	6	X		
		7C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	X			1	2	3	X		
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION											
		8C.5	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	X			1	3	4	X		
		8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA	X			1	3	4	X		

	8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	X			1	3	4	X				
	8C.12	ASESORIA Y CAPACITACION PARA EL USO DE LA PNT	X			1	2	3	X				

Handwritten signatures and scribbles in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

CÓDIGO	SECCION	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	
				VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	DISPOSICION FINAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO		
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL		
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN	X			6	3	9	X	
		9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	X			3	4	7	X	
		9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL (campañas)	X			3	4	7		X
		9C.14	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X			3	4	7		X
		9C.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES	X			1	2	3	X	
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	X	X		5	3	8	X	
		10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	X	X		2	3	5		X
		10C.2.01	Programa de Auditoría interna	X	X		2	3	5		X
		10C.2.02	Programa anual de trabajo	X			2	3	5	X	
		10C.3	AUDITORIA	X	X	X	2	8	10	X	
		10C.5	Actas de entrega-recepcion en la Administracion Pública	X	X		1	5	6	X	

	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X	X		5	3	8	X				
	10C.7	Participantes en Comités de gestión	X	X		2	3	5			X		
	10C.7.01	Sesiones y acuerdos relativos a los Comités de gestión	X	X		2	3	5			X		
	10C.11	Procedimiento de responsabilidades administrativas	X	X		2	8	10			X		
	10C.11.01	Disposiciones y expedientes relativos a procedimientos de responsabilidades administrativas	X	X		2	8	10			X		
	10C.12	Inconformidades	X	X		2	3	5			X		
	10C.13	Inhabilitaciones	X	X		2	3	5			X		
	10C.14	Declaraciones patrimoniales	X	X		2	8	10			X		
	10C.22	Sistema de control interno institucional	X		X	1	9	10	X				
	10C.22.01	Plan Anual de trabajo	X			1	2	3			X		
	10C.22.02	Registro de cambios en procedimientos y políticas administrativas del Instituto	X	X		2	3	5			X		

CÓDIGO	SECCION	CÓDIGO	SERIE/SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES			
				VALORACION PRIMARIA	PLAZOS DE CONSERVACION	DISPOSICION FINAL							
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	MUESTREO	
11C	PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS	11C.9	SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA INSTITUCION	X			3	7	10		X		
		11C.16	INFORME DE LABORES										
		11C.16.01	INFORME MENSUAL DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS	X			1	5	6	X			
		11C.16.02	INFORME ANTE EL PLENO	X			1	5	6	X			
		11C.16.03	INFORME ANTE EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATAN	X	X		2	4	6		X		
		11C.17	Minutas ejecutivas de seguimiento	X			1	2	3	X			
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	12C.4	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	X			1	2	3	X			
		12C.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X			2	3	5		X		
		12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION Y EJERCICIO DEL DERECHO ARCO										

		12C.6.01	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA	X			1	2	3	X		
		12C.6.02	SOLICITUDES DEL EJERCICIO AL DERECHO ARCO	X			1	2	3	X		
		12C.7	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X			1	6	7	X		
13C	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS											
		13C.1	Administración y servicios de archivos	X			2	3	5	X		
		13C.1.01	Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	X			2	3	5	X		
		13C.1.02	Registro y actualización de los responsables de los archivos de la oficialía de partes	X			2	3	5	X		
		13C.1.03	Grupo Interdisciplinario	X			2	3	5	X		
		13C.1.04	Procedimientos operativos y bajas documentales	X			2	3	5	X		
		13C.1.05	Criterios y recomendaciones institucionales	X			2	3	5	X		
		13C.2	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA (oficialía de partes)	X			2	3	5	X		
		13C.3	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	X	X		1	2	3	X		
		13c.3.01	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)	X	X		1	2	3	X		

	13c.3.02	CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)	X	X		1	2	3	X		
	13c.3.03	GUÍA DE ARCHIVO	X	X		1	2	3	X		
	13c.3.04	Inventarios	X			1	2	3	X		
	13c.3.05	Fichas técnicas de valoración	X			1	2	3	X		

FONDO:



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fecha de actualización: Junio-Diciembre 2023

SECCIONES SUSTANTIVAS

1S	PLENO
2S	ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
3S	TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS
4S	VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
5S	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
6S	VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
7S	GOBIERNO ABIERTO

SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIES/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION						TÉCNICAS DE SELECCIÓN FINAL			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION		
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO			
15	PLENO	15.1	SESIONES DEL PLENO	15.1.01 CONVOCATORIAS	X	X		1	3	4					
				15.1.02 LIBROS DE ACTAS	X	X		3	6	9		X			
				15.1.03 VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LAS SESIONES	X			3	6	9			X		
				15.1.04 ACUERDOS APROBADOS POR EL PLENO	X	X		3	5	8		X			
25	ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	25.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	X	X		7	5	12	X					
		25.2	CONSULTA, ASESORIA Y ORIENTACION A SUJETOS OBLIGADOS Y PARTICULARES	X			1	2	3	X				podria contener informacion confidencial	
		25.4	REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y EJERCICIO DEL DERECHO ARCO EN EL ESTADO DE YUCATÁN												
		25.4.01	INFORME DE RESULTADOS	X			2	3	5	X					
		25.5	PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	X			3	3	6	X					
		25.6	PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA YUCATÁN	X			3	3	6	X					
		25.7	INFORMES Y REPORTES ESTADISTICOS	X			3	3	6	X					
		25.7.01	Programas del Sistema Nacional de Transparencia	X			3	3	6	X					
		25.7.02	Indicadores de calidad	X			3	3	6	X					
		25.8	ACTIVIDADES EDITORIALES	X			3	3	6	X					

		2S.9	Mecanismos de medición sobre Protección de Datos Personales	X			3	3	6	X			
--	--	------	---	---	--	--	---	---	---	---	--	--	--

[Handwritten signature]

SECCION	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION						OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION										
				VALORACION PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL				DISPOSICION FINAL									
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION			ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTORICO)	CONSERVACION POR MUESTREO						
3S	TRAMITACION Y SUSTANCIACION DE RECURSOS	3S.1	RECURSOS																	
		3S.1.01	EXPEDIENTES DE RECURSO DE REVISION	X	X		3	4	7		X									
		3S.1.02	EXPEDIENTES DE RECURSO DE INCONFORMIDAD	X	X		3	4	7		X									
		3S.1.03	EXPEDIENTES DE RECURSO DE REVISION PROMOVIDO CONTRA LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA EJECUTIVA	X	X		7	5	12		X									
		3S.1.04	RECURSOS DE INCONFORMIDAD PROMOVIDOS ANTE EL INAI	X	X		3	4	7		X									
		3S.2	INFRACCIONES A LA LEY																	
		3S.2.01	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO POR INFRACCIONES A LA LEY	X	X		3	2	5		X									
		3S.3	PROCEDIMIENTO POR QUEJA																	
		3S.3.01	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO POR QUEJA	X	X		3	2	5		X									
		3S.4	PROCEDIMIENTO RADICADO POR INCUMPLIMIENTO																	
		3S.4.01	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO	X	X		3	4	7		X									
		3S.5	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE DATOS PERSONALES																	
		3S.5.01	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y VIGILANCIA DE DATOS PERSONALES	X	X		3	4	7		X									

		3S.6 LIBROS DE GOBIERNO	X	X	3	4	7	X	
		3S.6.01 Registro y asignación de potencias	X	X	3	4	7	X	
		3S.7 CRITERIOS DE ORIENTACIÓN	X	X	3	4	7	X	
		3S.7.01 Criterios en materia de acceso a la información pública	X	X	3	4	7	X	
		3S.7.02 Criterios en materia de protección de datos personales	X	X	3	4	7	X	

SECCION	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICO	NIVELES DE DESCRIPCION SERIES/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION				TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION	
				VALORACION PRIMARIA		VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)		CONSERVACION POR MUESTREO
4S	VIGILANCIA, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	4S.1	PROGRAMA ANUAL DE VIGILANCIA									
		4S.1.01	EXPEDIENTES POR PROCEDIMIENTO DE OFICIO	X	X	3	5	8			X	
		4S.1.02	INFORME DE RESULTADOS	X		3	5	8		X		
		4S.2	EXPEDIENTES DE PUBLICACION DE INFORMACION	X		1	2	3		X		
		4S.3	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA	X	X	3	5	8			X	
		4S.4	SUSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	X	X	3	5	8			X	
		4S.5	PROGRAMA DE VERIFICACION									
		4S.5.01	EXPEDIENTES DE REVISION	X	X	1	4	5		X		
		4S.5.02	EXPEDIENTES DE VISITA	X	X	1	4	5		X		
		4S.5.03	INFORME DE RESULTADOS	X		1	4	5		X		
		4S.6	REQUERIMIENTO POR PROCEDIMIENTO DE QUEJA	X		2	2	4		X		
		4S.7	REQUERIMIENTO POR PROCEDIMIENTO DE INFRACCIONES A LA LEY	X		2	2	4		X		
		4S.8	REQUERIMIENTO POR RECURSO DE INCONFORMIDAD	X		2	2	4		X		
		4S.9	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LA VERIFICACION	X		2	2	4		X		

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO	NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION
				VALORACION PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL			DISPOSICION FINAL			
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO	
4S.10	REGISTRO Y CONTROL DE UNIDADES DE TRANSPARENCIA			X			2	4	6			X	
4S.11	PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS			X	X		3	3	6		X		
4S.12	LIBROS DE GOBIERNO DE EXPEDIENTES POR PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION Y DENUNCIAS			X	X		3	5	8		X		
4S.13	TABLAS DE APLICABILIDAD			X	X		2	2	4		X		
4S.14	ASESORÍAS A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS SUSSTANCIADOS POR EL INSTITUTO			X			1	3	4	X			
4S.16	TRANSPARENCIA PROACTIVA			X			2	4	6		X		

Handwritten signatures and marks in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller marks on the right.

SECCION	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICO	NIVELES DE DESCRIPCION SERIES/SUBSERIE	VALORACION DOCUMENTAL Y PLAZOS DE CONSERVACION						TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION				
				VALORACION PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL			DISPOSICION FINAL							
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO					
55	CAPACITACION Y FORMACION EN TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	55.1	ASESORIA Y ORIENTACION	55.1.01	CUIDADANOS	X			1	2	3	X					
				55.1.02	SUJETOS OBLIGADOS	X			1	2	3	X					
				55.3	CAPACITACION												
						55.3.01	CUIDADANOS	X			1	2	3	X			
						55.3.02	SUJETOS OBLIGADOS	X			1	2	3	X			
				55.4	FORMACION EDUCATIVA	55.4.01	EXPEDIENTE DE RVOE	X	X		2	5	7		X		
						55.4.02	EXPEDIENTE DE ALUMNOS	X			1	10	11		X		
						55.4.03	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION EDUCATIVA DEL REGISTRO Y AREDITACION DE CURSOS	X			1	10	11		X		
				55.5	IMPLEMENTACION DE ACCIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	55.5.01	PROPUESTAS CURRICULARES A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS	X			2	10	12		X		
						55.5.02	PLATICAS PARA ALUMNOS, DOCENTES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS	X			2	4	6		X		
55.6	CONTENIDO CURRICULAR RESPECTO AL DAI, RC Y PDP																
55.7	INVESTIGACION Y ESTUDIO DE DAI Y PDP	55.6.01	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE NIVEL BASICO Y SUPERIOR	X			2	8	10			X					
				X			5	5	10								

55.8		CENTRO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES																
	55.8.01	CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES	X		5	5	10	X										
	55.8.02	COMITÉ DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS	x		10	10	20		X									
	55.9	PRACTICAS PROFESIONALES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS	X		2	4	6	X										
	55.10	TRADUCCIONES Y/O INTERPRETACIONES DE LENGUA MAYA AL ESPAÑOL Y/O VICEVERSA	X		1	1	2							X				

Puede contener información confidencial

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SECCION	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICO	NIVELES DE DESCRIPCION SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION					TÉCNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION		
				VALORACION PRIMARIA			VIGENCIA DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR		TRANSFERIR (HISTORICO)	CONSERVACION POR MUESTREO
6S	VINCULACION Y DIFUSION DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	6S.1	COMUNIDAD EDUCATIVA										
		6S.1.01	CONCURSOS	X			3	4	7			X	Puede contener datos personales
		6S.1.02	PLÁTICAS DE INDUCCION	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.1.03	FOROS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.1.04	CONGRESOS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.1.05	CONFERENCIAS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.1.06	EXPOFERIAS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.2	SOCIEDAD EN GENERAL										
		6S.2.01	FOROS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.2.02	CONGRESOS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.2.03	CONFERENCIAS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.2.04	EXPOFERIAS	X			3	4	7			X	Puede contener información confidencial
		6S.3	SUJETOS OBLIGADOS										
		6S.3.01	CAMPAÑAS PROMOCIONALES	X			3	4	7			X	
		6S.3.02	CONFERENCIAS	X			3	4	7			X	
				VALORES DOCUMENTALES Y PLAZOS DE CONSERVACION					TÉCNICAS DE SELECCION				
				VALORACION	VIGENCIA DOCUMENTAL			DISPOSICION					

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SECCION	CÓDIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICO	NIVELES DE DESCRIPCION SERIE/SUBSERIE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	PLAZO DE CONSERVACION	ELIMINAR	TRANSFERIR (HISTÓRICO)	CONSERVACION POR MUESTREO	OBSERVACIONES, EN CASO DE PERIODOS ADICIONALES DE CONSERVACION
75	GOBIERNO ABIERTO												







