



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Clasificación archivística						Valor documental			Plazo de conservación o vigencia documental		Clasificación de la información			Destino final		Fundamento legal
Sección		Serie		Subserie		Administrativo	Legal	Contable o fiscal	Archivo de trámite	Archivo de concentración	Pública	Reservada	Confidencial	Baja documental	Archivo histórico	
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre											
DG01	Dirección General	DG01.1	Acuerdo de Creación Institucional			x	x		Permanente		x				x	Reglamento Interior
		DG01.2	Correspondencia			x			1	5	x			x		Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
DA02.1	Unidad de Servicio al Estudiante	DA02.1.1	Convocatoria del Programa de Estímulos al Alto Rendimiento Académico	DA02.1.1.1	Expediente de alumnos que participan	x			Un semestre	5	x			x		Reglamento de Licenciatura, ITESCAM; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
				DA02.1.1.2	Concentrados de Resultados	x			3	2	x			x		Reglamento de Licenciatura, ITESCAM; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
				DA02.1.1.3	Relación de ganadores	x			Permanente		x				x	Reglamento de Licenciatura, ITESCAM;



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		DA02.1.2	Becas de Transporte	DA02.1.2.1	Convocatoria	x			3	1	x			x	Manual del Sistema de Gestión Integrado:
				DA02.1.2.2	Lista de Aspirantes	x			3	1	x			x	Manual del Sistema de Gestión Integrado: Calidad y Medio Ambiente; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
				DA02.1.2.3	Alumnos Beneficiarios	x		Permanente			x			x	Manual del Sistema de Gestión Integrado: Calidad y Medio Ambiente;
		DA02.1.3	Becas Externas	DA02.1.3.1	Relación de alumnos beneficiados	x		Permanente			x			x	Manual del Sistema de Gestión Integrado: Calidad y Medio Ambiente;
		DA02.1.4	Concentrado de alumnos en Servicio Social			x		Hasta la Titulación del Alumno			x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
DA02.2	Unidad de Administración de la Formación y Actualización Profesional	DA02.2.1	Convocatoria para alumnos de nuevo ingreso	DA02.2.1.1	Lista de Aspirantes	x		Un semestre	5		x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
				DA02.2.1.2	Aspirantes Aceptados	x		Un semestre	5		x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALQUÍN EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		DA02.2.2	Carga Académica			x			Permanente		x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
		DA02.2.3	Registro de Asistencia de Aplicados			x			10 años		x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
		DA02.2.4	Expediente del Alumno			x			Permanente			x		x	Art. 22, 24, 25 y 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Campeche
		DA02.2.5	Reinscripción de alumnos	DA02.2.5.1	Oferta Educativa	x			Un semestre	5 años	x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
				DA02.2.5.2	Carga Académica	x			Un semestre	5 años	x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		DA02.2.6	Cuestionario de Concentrado Electrónico			x			Un semestre	5		x			x	Reglamento de Estudios de Licenciatura; Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico; Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo
		DA02.2.7	Convocatoria del Programa de Estímulos al Desempeño Docente	DA02.2.7.1	Docentes Aceptados	x	X		1 Semestre	5	x				x	Reglamento del Personal Académico; Reglamento de Estímulos al Desempeño Docente
				DA02.2.7.2	Expedientes de Docentes	x	X		1 Semestre	5					x	Reglamento del Personal Académico; Reglamento de Estímulos al Desempeño Docente
				DA02.2.7.3	Resultados	x	x		1	9						Reglamento del Personal Académico; Reglamento de Estímulos al Desempeño Docente
		DA02.2.8	Syllabus	DA02.2.8.1	Cédula de Verificación	x			1	5	x				x	Reglamento del Personal Académico
		DA02.2.9	Reactivos	DA02.2.9.1	Cédula de Verificación	x			1	5	x				x	Reglamento del Personal Académico
		DA02.2.10	Base de datos de Verificación de alumnos			x			1	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DA02.2.11	Lista de Asistencia de Alumnos			x			Un semestre	5	x				x	Reglamento de Estudios de Licenciatura



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		DA02.2.1 2	Registro de Actas de Aplicación de Exámenes			x			Hasta antes de la aplicación del siguiente periodo de exámenes			x		x	Art. 22, 24, 25 y 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Campeche
		DA02.2.1 3	Base de datos de calificación de alumnos			x			Permanente		x			x	Reglamentos de Estudios de Licenciatura; Manual de Inducción para el Docente
		DA02.2.1 4	Registro Estadístico de Aplicación de exámenes			x			Un ciclo Escolar		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DA02.2.1 5	Actas de examen Profesional	DA02.2.16.1	Actas de Exención	x	x		Permanente		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DA02.2.1 6	Registro de Títulos			x	x		Permanente		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DA02.2.1 7	Cédulas Profesionales Recibidas			x			Permanente		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DA02.2.1 8	Certificado de Estudios			x			Permanente		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALQUÍN EN EL ESTADO DE CAMPECHE

DA02.3	Unidad de Administración de Talleres y Laboratorios	DA02.3.1	Programa Individual de Prácticas			x			Un semestre	5	x			x		Reglamento de Laboratorios
		DA02.3.2	Calendario de Prácticas			x			Un semestre	5	x			x		Reglamento de Laboratorios
		DA02.3.3	Inventario			x			Permanente			x			x	Reglamento de Laboratorios
		DA02.3.4	Etiqueta de Resguardo de material			x			Durante el tiempo de resguardo	5	x			x		Reglamento de Laboratorios
		DA02.3.5	Bitácora de Prácticas			x			1 año	5	x			x		Reglamento de Laboratorios
		DA02.3.6	Inventario de Recepción de Materiales			x			Permanente			x		x		Reglamento de Laboratorios
DPVE.1	Unidad de Vinculación	DPVE.1.1	Padrón de Empresas			x			Permanente			x			x	Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional
		DPVE.1.2	Convenio de Colaboración			x	x		Durante la vigencia del Convenio			x			x	Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional; Art. 22, 24, 25 y 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Campeche
		DPVE.1.3	Lista de Alumnos con promedio inscritos al noveno semestre			x			El tiempo de duración de la residencia			x			x	Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		DPVE.1.4	Lista de empresas con alumnos asignados			x		El tiempo de duración de la residencia		x			x	Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional
		DPVE.1.5	Aprobación Residencial			x		Hasta la titulación del alumno		x			x	Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional
		DPEV.1.6	Relación de Egresados			x		Permanente		x			x	Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional
		DPEV.1.7	Bolsa de Trabajo			x		El tiempo de vigencia de la publicación		x		x		Lineamientos para el Anteproyecto de Residencia Profesional; Lineamientos para Memoria de Residencia Profesional
DPVE.2	Unidad de Administración de la Extensión Cultural y Deportiva	DPVE.2.1	Convocatorias	DPVE.2.1.1	Extensión Cultural	x		1 año	5	x		x		Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
				DPVE.2.1.2	Extensión Deportiva	x		1 año	5	x		x		Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
DPVE.3	Unidad de Aseguramiento de la Calidad	DPVE.3.1	Cédula de Verificación de Syllabus por docente			x		Seis meses	5	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.3.2	Concentrado de Resultados de Verificación			x		Seis meses	5	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

			ón de Syllabus												la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.3.3	Cédula de Verificación del Banco de Reactivos Individual			x		Un semestre	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.3.4	Concentrado de Resultados de Verificación del Banco de Reactivos			x		Un semestre	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.3.5	Observaciones y Sugerencias	DPVE. 3.5.1	Formato	x		6 meses	5	x			x		Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
				DPVE. 3.5.2	Seguimiento	x		6 meses	5	x			x		Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.3.6	Buzón Electrónico			x		6 meses	5	x			x		Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.3.7	Auditorías de Servicios	DPVE. 3.7.1	Encuestas	x		1	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
				DPVE. 3.7.2	Informes	x		1	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

															Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos	
		DPVE.3.8	Requisición de acciones correctivas y/o Preventivas			x			1	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
DPVE.4	Unidad de Desarrollo Institucional	DPVE.4.1	Presupuesto de Ingresos			x	x	x	1	9	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.2	Presupuesto de Egresos Estatal			x	x	x	1	9	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.3	Presupuesto Autorizado de Egresos de la Federación			x	x	x	1	9	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.4	Reporte de Avance Físico Trimestral			x		x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.5	Reporte de Avance Financiero Trimestral			x		x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		DPVE.4.6	Presupuesto de Egresos por Proyecto			x	x	x	1	4	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.7	Documento de Programación Detallada			x	x	x	1	4	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.8	Autorización de Infraestructura			x			1	4	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.9	Autorización de la Programación Detallada			x	x	x	1	4	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.10	Concentrado de Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente			x			1	5	x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		DPVE.4.11	Acta de Junta Directiva			x	x								
		DPVE.4.12	Reporte de Indicadores Básicos Institucionales			x									
DPVE.5	Unidad de proyecto de Extensión	DPVE.5.1	Convenios	DPVE.5.1.1	Generales de Alianza	x	x		Durante la vigencia del Convenio		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

															la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
				DPVE. 5.1.2	Especificos de Alianza	x	x		Durante la vigencia del Convenio		x			x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
SUAD.1	Departamento de Contabilidad	SUAD.1.1	Registro y Control de Pólizas de Egresos			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.1.2	Registro y Control de Pólizas de Ingresos			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.1.3	Pólizas de Diario			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.1.4	Control de Cheques			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.1.5	Conciliaciones			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.1.6	Estados Financieros			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

															Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.1.7	Estado del Ejercicio del Presupuesto			x	x	1	4	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
SUAD.2	Unidad de Recursos Materiales	SUAD.2.1	Catálogo de proveedores	SUAD.2.1.1	Selección	x		1	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
				SUAD.2.1.2	Evaluación	x		1	5	x				x	Sección III, de la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos
		SUAD.2.2	Requisición de Material y Servicios			x		1	5	x			x		
SUAD.3	Unidad de Recursos Humanos	SUAD.3.1	Convocatoria Nuevo Ingreso, Personal Administrativo			x		1	5	x				x	Ley Federal del Trabajo; Reglamento Interior del Instituto
		SUAD.3.2	Dictamen			x		1	5	x				x	Ley Federal del Trabajo; Reglamento Interior del Instituto
		SUAD.3.3	Inducción			x		Permanente		x				x	Ley Federal del Trabajo; Reglamento Interior del Instituto
		SUAD.3.4	Constancia nombramiento			x		Permanente		x				x	Ley Federal del Trabajo; Reglamento Interior del Instituto
		SUAD.3.5	Programa de Capacitación	SUAD.3.5.1	Lista	x		1	5	x					Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto; Programa Operativo Anual



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

				SUAD .3.5.2	Cuestionario	x			1	5	x				Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto; Programa Operativo Anual
				SUAD .3.5.3	Evaluación	x			1	5	x				Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto; Programa Operativo Anual
				SUAD .3.5.4	Perfiles	x		Permanente			x			x	Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto; Programa Operativo Anual
		SUAD.3.6	Encuesta Ambiente Laboral			x			1	5	x				Manual de Calidad
SUAD.4	Unidad de Tesorería	SUAD.4.1	Reporte Mensual de Ingresos Propios			x			1	4	x			x	Sección III, De la Conservación del Archivo Contable Gubernamental de los lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
SlyS.1	Unidad de Control Patrimonial y Mantenimiento	SlyS.1.1	Programa de Mantenimiento			x			1	5	x			x	Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
		SlyS.1.2	Bitácora de Mantenimiento			x			1	5	x			x	Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
		SlyS.1.3	Reporte de Actividades			x			1	5	x			x	Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

		SlyS.1.4	Horario de Personal de Mantenimiento			x		1	5	x			x		Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
SlyS.2	Unidad de Servicios Generales	SlyS.2.1	Programa de Horarios del Personal de Servicios Generales			x		1	5	x			x		Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
		SlyS.2.2	Reporte Diario de Supervisión de Actividades de Intendencia			x		1	5	x			x		Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
		SlyS.2.3	Reporte de Actividades Diarias de Intendencia			x		1	5	x			x		Sección I, de los plazos de Conservación, Vigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
SdSI	Subdirección de Servicios Informativos	SdSI.1	Solicitud de Desarrollo o Modificación de Sistema			x		2 años después de liberado el sistema		x				x	Capítulo IV, de los Documentos Electrónicos, Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
		SdSI.2	Liberación del Sistema			x		2 años después de liberado el sistema		x				x	Capítulo IV, de los Documentos Electrónicos, Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Edo de Campeche
		SdSI.3	Programa de Actividades			x		Permanente		x				x	Capítulo IV, de los Documentos Electrónicos, Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos



2807 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ EN EL ESTADO DE CAMPECHE

																			Públicos del Edo de Campeche
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------

ELABORÓ
Lic. Luis Alberto Noh Ake,
Responsable de la Unidad de Acceso a la Transparencia
y Archivos

Vo. Bo.
Mtro. Rodolfo Cardozo Rivero,
Director General