



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto".

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
FOLIO PNT: 251161700017924
EXPEDIENTE 179/2024**

**C.SOLICITANTE
PRESENTE.-**

En atención a su solicitud de información pública, recibida con fecha del 21 de octubre, registrada bajo el folio y expediente referenciado al rubro, me permito anexarle la respuesta con la información obtenida por el Instituto de Investigaciones Parlamentarias de este Congreso del Estado de Sinaloa.

Es de mencionar que se le entregará una parte de la respuesta por esta vía, ya que debido al gran volumen de documentos (48.7 MB), se rebasa la capacidad de notificación por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (20 MB). Por ello, se pone a disposición el siguiente hipervínculo, en el cual se ofrece toda la información solicitada: <https://www.nextbox3.cloud/index.php/s/gk84dQH7fNLWBDg> (en el supuesto de que no abra directo, favor de teclearlo letra por letra). En caso de preferirlo, se le invita a que acuda a esta Unidad de Transparencia con un dispositivo de memoria USB para hacerle entrega de la información, en un horario de 9:00am a 3:00pm de lunes a viernes, en el domicilio que se cita en la parte baja de esta hoja.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 Bis A fracción VI y 109 Bis B de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 4, 7 primer párrafo, 8, 10, 14, 15, 19, 20, 124, 125, 128, 133, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

ATENTAMENTE

**Culiacán Rosales, Sinaloa, a 05 de noviembre de 2024.
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL PODER LEGISLATIVO**


**LIC. ARTURO ORDÓÑEZ MONDRAGÓN
COORDINADOR**



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto".

OFICIO No. HCES/SG/IIP/040/2024

Lic. Arturo Ordóñez Mondragón
Coordinador de la Unidad de Acceso a la
Información Pública del Congreso del Estado de Sinaloa
Presente.-

C. Solicitante:

En atención a la solicitud de información pública recibida en la Dirección a mi cargo, registrada bajo el expediente 179/2024 y No. de folio 251161700017924, en la que textualmente se pide lo siguiente:

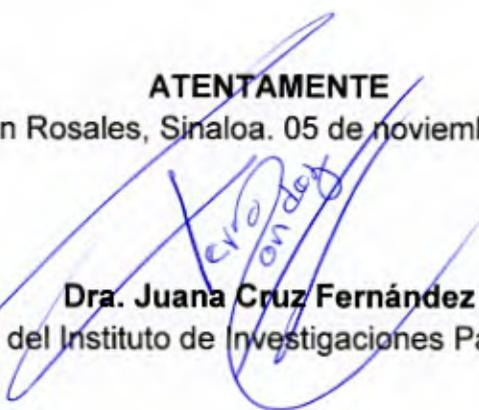
"Se solicita contestar el cuestionario que se adjunta en esta solicitud de información"

En respuesta a lo anterior, me permito adjuntar al presente en versión digital el cuestionario referido contestado y los anexos correspondientes.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Culiacán Rosales, Sinaloa. 05 de noviembre de 2024


Dra. Juana Cruz Fernández
Directora del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

C.c.p. Dra. Conzuelo Gutiérrez Gutiérrez, *Secretaria General.*
C.c.p. Archivo

Diagnóstico
Archivos Legislativos Locales
México 2024

Sistema Institucional de Archivos

Elemento analizado	Resultado del diagnóstico	Observaciones
1. Cumplimiento a la normativa archivística		
Esta implementado el Sistema Institucional de Archivos (SIA) en su Congreso	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	
Cuenta con las áreas operativas establecidas en la LGA (arts. 20 y 21)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	
La figura de área coordinadora de archivo y sus áreas operativas (correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico) están contempladas en la Ley Orgánica y Reglamento de su congreso	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce En caso de que estén contempladas en la Ley Orgánica y Reglamento señalar los artículos.	Artículos 96, fracciones VII y XI de la Ley Orgánica del Congreso del Estado. Artículos 102, fracciones III y VII de la Ley Orgánica del Congreso del Estado.
Señalar de que área administrativa depende el área coordinadora de archivos de su congreso.	Instituto de Investigaciones Parlamentarias, a través de la Jefatura de Documentación y Análisis, dicho Instituto pertenece a la Secretaría General del Congreso.	
El área coordinadora de archivos de su congreso tiene bajo su resguardo la biblioteca o hemeroteca.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	
Existen criterios para distinguir el acervo bibliográfico del documental (archivo)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	
2. Grupo Interdisciplinario		
Su Congreso cuenta con Grupo Interdisciplinario.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso de instalación	
Fecha de instalación del Grupo Interdisciplinario (en caso de existir)	1 Agosto 2019	
Ver Anexo 1		
3. Instrumentos de Control y Consulta		
Su congreso tiene Cuadro General de Clasificación Archivística	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso	¿Publicado? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Señalar en vínculo donde se encuentra publicado https://nextbox3.cloud/index.php/s/tmAeE49EHKmQiCQ
El Cuadro General de Clasificación Archivística esta aprobado por la máxima autoridad de su Congreso	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Diagnóstico
Archivos Legislativos Locales
México 2024

	<input type="checkbox"/> En proceso		
Ver Anexo 2			
Tiene Catálogo de Disposición Documental	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso	¿Publicado? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	https://nextbox3.cloud/index.php/s/CkMa5SfqwxegtsG
El Catálogo de Disposición Documental esta aprobado por la máxima autoridad de su Congreso	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En proceso		
Ver Anexo 3			
Realiza transferencias primarias	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Ver Anexo 4			
Realiza transferencias secundarias	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Las transferencias secundarias se realizan directamente derivado de la naturaleza de los documentos que produce este Congreso mismos que poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local: como son Iniciativas, Decretos, Acuerdos, Actas de Sesión y de Comisiones Permanentes.
Cuenta con Archivo de Concentración	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Cuenta con Archivo Histórico	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
4. Implementación de sistemas automatizados			
Su congreso cuenta con un sistema automatizado de gestión documental	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		El mismo se encuentra seccionado en vías de proyectarse como un sistema integral de gestión documental.
El sistema automatizado de gestión documental retoma los instrumentos de control archivísticos	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		
En su congreso se aplican criterios archivísticos a los documentos electrónicos	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		
En su congreso se utilizan correos institucionales	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		
Su congreso cuenta con un área de digitalización o preservación digital	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		
Se aplican políticas de preventivas de conservación a los documentos físicos y electrónicos	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		

Diagnóstico
Archivos Legislativos Locales
México 2024

Cuenta con un área o laboratorio de restauración	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce		
--	--	--	--

Volumetría documental

Elemento analizado	Resultado del diagnóstico	Observaciones
Fechas extremas de la documentación que resguarda en el Archivo de Concentración	2010-2023	
Señalar las series que se resguardan en el archivo de concentración y las fechas	Ver Anexo 6	
Fechas extremas de la documentación que resguarda en el Archivo Histórico	1858-2023	
Señalar las series que se resguardan en el archivo histórico y las fechas de los acervos	Ver anexo 7	
Volumen total del acervo en Archivo de Concentración (aproximado)	212 metros lineales	
Volumen total del acervo en Archivo Histórico (aproximado)	372.6 metros lineales	

Recursos Humanos

Elemento analizado	Resultado del diagnóstico	Observaciones
Existe una persona responsable del área coordinadora de archivos. De ser afirmativa la respuesta favor de incluir el nombramiento o documento que le acredite como titular.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	
Grado máximo de estudios de la persona responsable del área coordinadora de archivos	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Otro	
Área de conocimiento de la persona responsable del área coordinadora de archivos	Derecho.	
Género de la persona responsable del área coordinadora de archivos	<input checked="" type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Otra	
Existe una persona responsable del área de correspondencia u oficialía de partes.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Diagnóstico
Archivos Legislativos Locales
México 2024

De ser afirmativa la respuesta favor de incluir el nombramiento o documento que le acredite como titular.	<input type="checkbox"/> Se desconoce	
Grado máximo de estudios de la persona responsable del área de correspondencia u oficialía	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Otro	
Área de conocimiento de la persona responsable del área de correspondencia u oficialía	Derecho	
Género de la persona responsable del área de correspondencia u oficialía	<input type="checkbox"/> Hombre <input checked="" type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Otra	
¿Cuántas áreas administrativas de su congreso cuentan con enlace de archivo de trámite?	Se está llevando un proceso de reestructuración por inicio de la LV Legislatura a efecto de ratificar o nombrar nuevas personas como enlaces de archivo de trámite.	
Señalar que áreas administrativas de su congreso tienen a sus responsables de archivo de trámite y adjuntar el nombramiento o documento que les acredite como enlaces de archivo de trámite.	Secretaría General Junta de Coordinación Política Mesa Directiva Comisión de Puntos Constitucionales y Gobernación Comisión de Fiscalización Secretaría General Direcciones Administrativa, de Asuntos Jurídicos y Proceso Legislativo, del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, de Gestión y Vinculación Social y las Unidades de Estudios Económicos, de Sistemas y Cómputo y de Acceso a la Información Pública. Unidad Técnica de Evaluación.	Los nombramientos de estas personas se encuentran en trámite para su aprobación.
¿Cuánto personal labora actualmente en el Archivo de Concentración?	3	
Existe una persona titular del archivo de concentración. De ser afirmativa la respuesta favor de incluir el nombramiento o documento que le acredite como titular.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	Ver anexo 8
Grado máximo de estudios de la persona titular del archivo de concentración	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Otro	
Área de conocimiento de la persona titular del archivo de concentración	Derecho.	
Género de la persona titular del archivo de concentración	<input checked="" type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Otra	

Diagnóstico
Archivos Legislativos Locales
México 2024

¿Cuánto personal labora actualmente en el Archivo de Histórico?	11	
Existe una persona titular del archivo histórico. De ser afirmativa la respuesta favor de incluir el nombramiento o documento que le acredite como titular.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Se desconoce	Ver Anexo 8
Grado máximo de estudios de la persona titular del archivo histórico	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Otro	
Área de conocimiento de la persona titular del archivo histórico	Derecho.	
Género de la persona titular del archivo histórico	<input checked="" type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Otra	
El personal de los archivos de trámite recibe capacitación en materia de gestión documental. De ser afirmativa la respuesta anexar las evidencias (constancias, informes, etc)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	https://www.congresosinaloa.gob.mx/comunicados/imparte-congreso-curso-sobre-sistematizacion-y-automatizacion-de-archivos/
El personal que integra el Archivo de Concentración recibe capacitación en materia de gestión documental De ser afirmativa la respuesta anexar las evidencias (constancias, informes, etc)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Ver Anexo 5
El personal que integra el Archivo Histórico recibe capacitación en materia de gestión documental De ser afirmativa la respuesta anexar las evidencias (constancias, informes, etc)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Ver Anexo 5

Características del inmueble

Elemento revisado	Resultado del Diagnóstico		Consideraciones
	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	ARCHIVO HISTÓRICO	
Fecha / año de Instalación del archivo en la ubicación actual	2022	Octubre 2015	
Tipo de edificio	<input checked="" type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Adaptado <input type="checkbox"/> Rentado <input type="checkbox"/> Comodato <input type="checkbox"/> Otro	<input checked="" type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Adaptado <input type="checkbox"/> Rentado <input type="checkbox"/> Comodato <input type="checkbox"/> Otro	
Dimensiones aproximadas del espacio físico del archivo (m ²)	500m2	703.2m2	

Diagnóstico
Archivos Legislativos Locales
México 2024

Tipo de estantería	<input checked="" type="checkbox"/> Metal <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> MDF <input type="checkbox"/> Compacta <input type="checkbox"/> Otro:	<input checked="" type="checkbox"/> Metal <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> MDF <input type="checkbox"/> Compacta <input type="checkbox"/> Otro:	
Agrupación de la información	<input checked="" type="checkbox"/> Expedientes <input checked="" type="checkbox"/> Tomos <input checked="" type="checkbox"/> Legajos <input checked="" type="checkbox"/> Encuadernados <input checked="" type="checkbox"/> Carpetas <input checked="" type="checkbox"/> Atados <input type="checkbox"/> Otros:	<input checked="" type="checkbox"/> Expedientes <input checked="" type="checkbox"/> Tomos <input checked="" type="checkbox"/> Legajos <input checked="" type="checkbox"/> Encuadernados <input checked="" type="checkbox"/> Carpetas <input checked="" type="checkbox"/> Atados <input type="checkbox"/> Otros:	

Seguridad e Higiene

Elemento	Resultado				Observaciones
	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN		ARCHIVO HISTÓRICO		
Uso de equipo de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Traje de protección <input checked="" type="checkbox"/> Bata <input checked="" type="checkbox"/> Guantes <input checked="" type="checkbox"/> Mascarilla/Cubre bocas <input checked="" type="checkbox"/> Lentes de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> Careta <input type="checkbox"/> Cofia <input type="checkbox"/> Otro:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Traje de protección <input checked="" type="checkbox"/> Bata <input checked="" type="checkbox"/> Guantes <input checked="" type="checkbox"/> Mascarilla/Cubre bocas <input checked="" type="checkbox"/> Lentes de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> Careta <input type="checkbox"/> Cofia <input type="checkbox"/> Otro:	
Calendario de limpieza para inmueble	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Otro: Diario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Otro: Diario	
Se cuenta con equipo de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Cámaras de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> Control de temperatura <input checked="" type="checkbox"/> Control de humedad <input checked="" type="checkbox"/> Extintores	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Cámaras de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> Control de temperatura <input checked="" type="checkbox"/> Control de humedad <input checked="" type="checkbox"/> Extintores	
Calendario de limpieza para estantería y contenedores	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Semanal <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Semanal <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL							
FUNCIONES SUSTANTIVAS																	
CES-1S	PROCESO LEGISLATIVO																
CES-1S.1		DECRETOS		X	X	X	X	3	1	4		X			X	X	Diversos expedientes de Decretos pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.
CES-1S.2		ACUERDOS		X	X	X	X	3	1	4		X			X	X	Diversos expedientes de Decretos pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.
CES-1S.2.1			ACUERDOS DEL PLENO Y DIPUTACIÓN PERMANENTE	X	X	X	X	3	1	4		X			X	X	Diversos expedientes de Decretos pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.
CES-1S.2.2			ACUERDOS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO INTERIOR	X	X	X	X	3	1	4		X			X	X	Diversos expedientes de Decretos pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.
CES-1S.2.3			ACUERDOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES	X	X	X	X	3	1	4		X			X	X	Diversos expedientes de Decretos pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA

CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P			
CES-1S.3		INICIATIVAS EN PROCESO		X	X		X	3	1	4		X				X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información reservada o confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.		
CES-1S.4		ACTAS																	
CES-1S.4.1			ACTAS DE SESIONES DEL PLENO Y DIPUTACIÓN PERMANENTE	X	X		X	3	1	4		X				X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información reservada o confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.		
CES-1S.4.2			ACTAS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO INTERIOR	X	X		X	3	1	4		X				X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información reservada o confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.		
CES-1S.4.3			ACTAS DE COMISIONES PERMANENTES	X	X		X	3	1	4		X				X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información reservada o confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.		
CES-1S.5		APOYO A LA FUNCIÓN LEGISLATIVA																	
CES-1S.5.1			ÓRDENES DEL DÍA	X	X		X	3	3	6	X					X			
CES-1S.5.2			PROGRAMAS LEGISLATIVOS	X	X		X	3	3	6		X				X			



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P			
CES-1S.5.3			LISTAS DE ASISTENCIA DE LEGISLADORAS Y LEGISLADORES	X	X	X	X	3	7	10	X					X			
CES-1S.5.4			LISTAS Y CÉDULAS DE VOTACIONES	X	X		X	3	7	10	X	X				X			
CES-1S.5.5			DOCUMENTOS DE TRABAJO	X				3	7	10	X								
CES-1S.6		GRUPOS PARLAMENTARIOS		X	X	X	X	3	2	5		X				X			
CES-1S.7		ASUNTOS PARLAMENTARIOS		X	X		X	3	7	10	X	X			X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información reservada o confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia.		
CES-2S	FISCALIZACIÓN																		
CES-2S.1		PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN																	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.1.1			PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL	X	X	X	X	3	7	10	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.	
CES-2S.1.2			PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN	X	X			3	7	10	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P		
CES-2S.2		ANÁLISIS DEL ENDEUDAMIENTO GOBIERNO Y MUNICIPIOS		X	X	X	X	3	7	10	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.
CES-2S.3		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO																
CES-2S.3.1			EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MUNICIPIOS Y SUS ENTES	X	X	X	X	3	7	10	X	X					X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-2S.3.2			EVALUACIÓN A LOS PODERES, ENTES ESTATALES Y ÓRGANISMOS AUTÓNOMOS	X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.
CES-2S.3.3			EVALUACIÓN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO	X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P		
CES-2S.4		INFORMES DE LA REVISIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS		X	X	X	X	3	7	10	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.
CES-2S.5		INFORME GENERAL EJECUTIVO		X	X	X	X	3	7	10	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M				
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C				M	R	C	P
CES-2S.6		INFORMES INDIVIDUALES		X	X	X	X	3	7	10	X				X	X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.7		INFORMES SOBRE EL DESEMPEÑO		X	X	X	X	3	7	10					X	X	X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.8		DICTÁMENES DE CUENTAS PÚBLICAS-PROYECTOS		X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.9		DENUNCIAS CIUDADANAS		X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.10		INFORMES ESPECÍFICOS		X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.11		INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL		X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.12		INFORME DEL ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR		X	X	X	X	3	7	10	X		X			X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-2S.13		INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDA LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS		X	X	X	X	3	7	10	X		X			X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M				
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P			
CES-2S.14		INFORMES DE RESULTADOS DE EVALUACIONES, ANÁLISIS, AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES		X	X	X	X	3	7	10	X				X	X	X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	
CES-3S	CONTROL LEGISLATIVO																		
CES-3S.1		INFORMES DE PODERES																	
CES-3S.1.1			INFORMES DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO	X	X		X	3	1	4		X					X		



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-3S.1.2			INFORMES DE LAS SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL	X	X		X	3	1	4		X				X	
CES-3S.1.3			INFORMES DEL PODER JUDICIAL	X	X		X	3	1	4		X				X	
CES-3S.2		INFORMES DEL PODER LEGISLATIVO															
CES-3S.2.1			INFORMES DE LEGISLATURAS	X	X		X	3	1	4		X				X	
CES-3S.2.2			INFORMES DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE	X	X		X	3	1	4		X				X	
CES-3S.2.3			INFORMES DE LAS COMISIONES PERMANENTES	X	X		X	3	1	4		X				X	
CES-3S.2.4			INFORMES A LA CEAIP	X	X		X	3	1	4		X				X	
CES-3S.3		INFORMES DE ÓRGANOS CONSTITUCIONALES Y OTROS															
CES-3S.3.1			INFORMES DE CEDH	X			X	3	1	4		X				X	
CES-3S.3.2			INFORMES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	X			X	3	1	4		X				X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-3S.3.3			INFORMES DE GOBIERNOS MUNICIPALES	X			X	3	1	4		X				X	
CES-3S.3.4			INFORMES DE LA CEAIP	X			X	3	1	4		X				X	
CES-3S.3.5			INFORMES DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN	X			X	3	1	4		X				X	
CES-3S.3.6			INFORMES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	X			X	3	1	4		X				X	
CES-3S.4		COMPARECENCIAS		X	X		X	3	1	4		X			X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4S	REPRESENTACIÓN																
CES-4S.1		PUNTOS DE ACUERDO		X			X	3	3	6	X					X	
CES-4S.2		POSICIONAMIENTOS		X			X	3	3	6	X					X	
CES-4S.3		PRONUNCIAMIENTOS		X			X	3	3	6		X				X	
FUNCIONES COMUNES																	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL								
CES-1C	NORMATIVIDAD																	
CES-1C.1		DISPOSICIONES NORMATIVAS																
CES-1C.1.1			LEYES	X	X	X	X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-1C.1.2			REGLAMENTOS	X	X		X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-1C.1.3			CÓDIGOS	X	X	X	X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-1C.1.4			ACUERDOS GENERALES	X	X		X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-1C.1.5			CONVENIOS	X	X		X	3	1	4				X			X	
CES-1C.1.6			PROYECTOS NORMATIVOS	X	X		X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-1C.1.7			MANUALES	X	X		X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-1C.1.8			LINEAMIENTOS	X	X		X	X	1					X			X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto dicha norma esté vigente.
CES-2C	ASUNTOS JURÍDICOS																	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-2C.1		JUICIOS DE AMPARO		X	X	X		5	10	15		X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-2C.2		DEMANDAS LABORALES		X	X			5	10	15		X		X	X		Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-2C.3		ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD		X	X	X		5	10	15		X				X	
CES-2C.4		CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		X	X	X		5	10	15		X				X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL								
CES-2C.5		JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS DE LOS CIUDADANOS		X	X	X		5	10	15		X			X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-2C.6		JUICIOS POLÍTICOS		X	X	X		5	10	15		X			X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	
CES-2C.7		OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS		X				3	1	4	X							
CES-3C	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN																	
CES-3C.1		PROGRAMACIÓN BASADA EN RESULTADOS		X	X	X		3	7	10		X					X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C				M	R
CES-3C.2		PROYECTOS DE PRESUPUESTO ANUAL DEL CONGRESO		X	X			3	7	10	X						X
CES-3C.3		TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES		X	X			3	7	10	X						X
CES-4C	RECURSOS HUMANOS																
CES-4C.1		LIBRO DE REGISTRO DE DIPUTADOS		X	X		X	3	3	6		X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4C.2		EXPEDIENTE DE PERSONAL															



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-4C.2.1			EXPEDIENTES DE DIPUTADOS	X	X		X	X						X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4C.2.2			DE BASE Y DE CONFIANZA	X	X		X	X						X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4C.2.3			DE ASESORES DE DIPUTADOS	X	X			3	25	28				X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P		
CES-4C.2.4			DE HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	X	X			3	25	28		X			X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4C.2.5			PERSONAL DE BAJA	X	X		X	3	25	28		X				X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4C.2.6			INCIDENCIAS	X	X		X	3	25	28		X			X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P		
CES-4C.2.7			MOVIMIENTOS IPES	X	X		X	X							X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-4C.3		NÓMINA		X	X	X	X	6	25	31		X			X	X		
CES-4C.3.1			PLANTILLA DE PERSONAL	X			X	X					X					Los expedientes respectivos permanecerán en archivo de trámite en tanto el trabajador se encuentre activo. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P			
CES-4C.4		CONVENIOS LABORALES		X	X	X	X	X					X			X	Los expedientes respectivos permanecerán en archivo de trámite en tanto el trabajador se encuentre activo. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.		
CES-4C.5		CRENCIALIZACIÓN DE PERSONAL		X				3			X						Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.		
CES-4C.6		SEGURIDAD INTERNA		X	X		X	3	2	5	X			X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.		
CES-5C	RECURSOS FINANCIEROS																		



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C				M	R
CES-5C.1		PÓLIZAS CONTABLES															
CES-5C.1.1			PÓLIZAS DE INGRESOS	X	X	X	X	3	7	10	X	X		X	X	X	

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-5C.1.2			PÓLIZAS DE EGRESOS-TRANSFERENCIAS	X	X	X	X	3	7	10	X	X					X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-5C.1.3			PÓLIZAS DE DIARIO	X	X	X	X	3	7	10	X	X					X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M				
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C				M	R	C	P
CES-5C.1.4			PÓLIZAS DE CHEQUES	X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-5C.2		CONCILIACIONES BANCARIAS		X	X	X	X	3	7	10	X	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.
CES-5C.3		INFORMACIÓN FINANCIERA																	
CES-5C.3.1			AVANCES FINANCIEROS Y CUENTA PÚBLICA	X	X	X	X	3	7	10	X	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M				
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C				M	R	C	P
CES-5C.3.2			EXPEDIENTES DE AUDITORÍAS	X	X	X	X	3	7	10	X	X					X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-5C.3.3			INFORMES FINANCIEROS ANUALES	X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.
CES-6C	RECURSOS MATERIALES, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS GENERALES																
CES-6C.1		INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		X	X	X	X	2	8	10	X	X				X	
CES-6C.2		INVENTARIO DE BAJAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		X	X	X	X	2		2	X					X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-6C.3		COMITÉ DE ADQUISICIONES		X	X		X	3	7	10	X	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-6C.4		PADRÓN DE PROVEEDORES		X	X		X	3	7	10	X	X					X	<p>Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.</p> <p>Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.</p>	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-6C.5		PADRÓN Y RESGUARDO VEHÍCULAR		X	X		X	3	7	10	X	X					X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.	
CES-6C.6		COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS		X	X		X	3	7	10		X					X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	
CES-6C.7		SEGUROS Y FIANZAS		X	X	X	X	3	3	6	X						X	Por tratarse de copias cuyo original forma parte de la serie documental de pólizas de egresos, estos documentos tienen como destino final su eliminación.	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-6C.8		CONTRATOS DE SERVICIOS		X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-6C.9		SERVICIOS Y MANTENIMIENTO																	
CES-6C.9.1			MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	X	X	X	X	5	5	10	X							X	
CES-6C.9.2			CONTROL DE COMBUSTIBLE	X	X	X	X	5	5	10	X							X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL								
CES-6C.9.3			SERVICIOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL	X			X	1	2	3	X						X	Por tratarse de copias cuyo original forma parte de la serie documental de pólizas de egresos, estos documentos tienen como destino final su eliminación.
CES-6C.9.4			BITÁCORAS	X	X	X	X	2	8	10	X						X	
CES-6C.10		CONTROL DE ALMACÉN		X	X	X	X	2	8	10	X						X	
CES-6C.11		RESGUARDOS DE ACTIVOS FIJOS		X	X		X	2	8	10	X	X					X	
CES-6C.12		ÓRDENES DE COMPRAS		X			X	1	2	3	X						X	Por tratarse de copias cuyo original forma parte de la serie documental de pólizas de egresos, estos documentos tienen como destino final su eliminación.
CES-7C	SISTEMAS Y CÓMPUTO																	
CES-7C.1		CONTROL Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA																
CES-7C1.1			TELECOMUNICACIONES	X	X	X	X	3	2	5	X						X	
CES-7C1.2			INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	X			X	X						X		X		Los expedientes respectivos permanecerán en archivo de trámite dado su constante actualización por necesidades propias del área a cargo de esta función.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL							
CES-7C2		DESARROLLO DE SISTEMAS															
CES-7C2.1			MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TERCEROS	X	X	X	X	X					X		X		Se mantendrá en archivo de trámite mientras los sistemas esten en funciones.
CES-7C2.2			SISTEMAS INTERNOS INSTITUCIONALES	X			X	X					X		X		Se mantendrá en archivo de trámite mientras los sistemas esten en funciones.
CES-7C3		ATENCIÓN A SOLICITUDES INTERNAS		X				3	1	4		X				X	
CES-8C	VINCULACIÓN SOCIAL																
CES-8C.1		COMUNICADOS		X			X	3	3	6		X				X	
CES-8C.1.1.			CONFERENCIAS DE PRENSA	X			X	3	7	10	X						
CES-8C.2		MATERIAL MULTIMEDIA															
CES-8C.2.1			VIDEOS	X			X	3	3	6		X				X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-8C.2.2			FOTOGRAFÍAS	X			X	3	3	6		X				X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-8C.2.3			AUDIOS	X			X	3	3	6		X				X	
CES-8C.3		MATERIAL PARA DIFUSIÓN		X			X	3	3	6		X				X	
CES-8C.3.1			SPOTS DE RADIO Y TELEVISIÓN	X			X	3	3	6		X				X	
CES.8C3.2.			DISEÑOS GENERALES				X	3	1	4	X	X	X			X	
CES-8C.4		ACTOS Y EVENTOS OFICIALES															
CES-8C.4.1			TOMA DE PROTESTA	X			X	6	3	9	X	X				X	
CES-8C.4.2			FOROS	X			X	3	3	6	X					X	
CES-8C.4.3			PRESENTACIÓN DE LIBROS	X			X	3	3	6	X					X	
CES-8C.4.4			MESAS TEMÁTICAS Y DE TRABAJOS	X			X	3	3	6	X					X	
CES-8C.4.5			PRESENTACIÓN DE INFORMES	X			X	6	3	9	X	X				X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C				M	R
CES-8C.4.6			CONFERENCIAS, MESAS REDONDAS, CONVERSATORIOS	X			X	3	3	6	X					X	
CES-8C.4.7			REUNIONES DE TRABAJO	X			X	3	3	6	X					X	
CES-8C.4.8			PARLAMENTO INFANTIL	X			X	6	3	9	X	X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-8C.4.9			PREMIO AL MÉRITO JUVENIL	X			X	6	3	9	X	X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-8C.4.10			PREMIO NORMA CORONA	X			X	6	3	9	X	X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL								
CES-8C.4.11			PREMIO AL MÉRITO CIUDADANO	X			X	6	3	9	X	X			X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-8C.4.12			SESIONES SOLEMNES DE ACTOS ESPECIALES	X			X	6	3	9	X	X					X	
CES-8C.4.13			CONMEMORACIONES Y ACTIVIDADES ALTRUISTAS	X			X	3	3	6	X						X	
CES-8C.4.14			EXPOSICIONES	X			X	3	3	6	X						X	
CES-8C.4.15			CONSULTAS POPULARES	X			X	6	3	9	X	X					X	
CES-8C.4.16			PREMIO A LA MUJER RURAL SINALOENSE	X			X	6	3	9	X	X			X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL							
CES-8C.4.17			PARLAMENTO JUVENIL	X			X	6	3	9	X	X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-8C.4.18			PARLAMENTO DE LAS MUJERES	X			X	6	3	9	X	X		X	X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-8C.5		VISITAS GUIADAS		X			X	3	6	9	X		X			X	
CES-9C	CONTROL INTERNO																
CES-9C.1		DECLARACIONES		X	X	X	X	8	2	10		X			X	X	
CES-9C.2		AUDITORÍAS															



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-9C.2.1			AUDITORÍAS DEL OIC	X	X	X	X	8	2	10	X	X			X	X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	
CES-9C.2.2			AUDITORÍAS DE LA UTE	X	X	X	X	3	7	10	X	X			X	X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P			
CES-9C.3		ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN		X	X		X	3	7	10	X	X		X	X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.		
CES-9C.4		INFORMES DE GESTIÓN		X	X		X	3	7	10	X	X			X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública.		
CES-9C.5		EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		X	X			7	3	10	X			X	X		Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.		



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-9C.6		PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		X	X			7	3	10	X			X	X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-9C.7		CONVOCATORIAS DEL OIC		X	X		X	3	3	6	X				X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública.
CES-9C.8		SANCIONES A PARTICIPANTES EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN		X	X		X	3	3	6	X			X	X	X	Al cumplirse el plazo de conservación se mantendrá un respaldo digital de los respectivos documentos para fines de Acceso a la Información Pública. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M				
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-9C.9		EVALUACIONES		X	X	X	X	3	7	10	X	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.
CES-9C.10		ANÁLISIS		X	X	X	X	3	7	10	X	X						X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL									
CES-9C.11		DENUNCIAS DE HECHOS		X	X	X	X	3	7	10	X	X				X	X	X	Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables. Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M	R	C	P	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P			
CES-9C.12		OPINIONES Y SOLICITUDES		X	X	X		3	7	10	X					X		Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, se estará obligado a conservar la documentación comprobatoria de contabilidad en archivos físicos, cuando menos por seis años. Transcurrido este plazo, el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado, podrá autorizar la destrucción de la documentación, siempre y cuando ésta se haya respaldado en medios electrónicos no regrabables.	
CES-10C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN																		
CES-10C.1		SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		X	X		X	3	7	10	X				X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.		
CES-10C.2		RECURSOS DE REVISIÓN		X	X		X	3	7	10	X				X	X			



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES	
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M			R
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL								
CES-10C.3		ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA		X	X		X	3	7	10	X						X	
CES-10C.4		DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		X	X		X	3	7	10	X					X	X	
CES-10C.5		SOLICITUDES DE DERECHO ARCO		X	X		X	3	7	10	X					X	X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-10C.6		PORTAL DE TRANSPARENCIA		X	X		X	3	7	10	X						X	
CES-10C.7		AVISOS DE PRIVACIDAD		X	X		X	X			X						X	Permanecerá en archivo de trámite en tanto los Avisos de Privacidad estén vigentes.
CES-11C	GESTIÓN DOCUMENTAL																	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLAGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL						DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)	INFORMACIÓN			OBSERVACIONES			
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN									
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	
CES-11C.1		PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN ARCHIVÍSTICA		X	X		X	3	3	6		X				X	
CES-11C.2		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS		X	X		X	X	X			X				X	No se establece un plazo específico de conservación en los archivos de trámite y concentración dado que son documentos constantemente activos y sujetos a actualizaciones conforme puedan cambiar las funciones o atribuciones del Sujeto Obligado.
CES-11C.3		VALORACIÓN DOCUMENTAL															
CES-11C.3.1			GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X	X		X	3	3	6		X				X	
CES-11C.3.2			DICTÁMENES Y ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL	X	X		X	X	7	7		X				X	
CES-11C.3.3			TRANSFERENCIAS	X	X	X	X	3	3	6		X				X	
CES-11C.4		CONSERVACIÓN DOCUMENTAL		X	X		X	3	3	6	X	X				X	
CES-11C.5		CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA		X		X	X	3	6	9	X					X	
CES-11C.6		DIVULGACIÓN ARCHIVÍSTICA		X			X	3	1	4	X		X			X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)			INFORMACIÓN	OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					B	C	M		
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL							
CES-12C	INVESTIGACIONES PARLAMENTARIAS																
CES-12C.1		ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		X	X		X	6	1	7			X		X	X	
CES-12C.2		CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL		X		X	X	3	6	9	X					X	Diversos expedientes pueden contener datos personales, en tales casos será considerada información confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley en la materia, en este caso puede ser objeto de clasificación parcialmente reservada y en este supuesto se ofrecerán versiones públicas de los documentos.
CES-12C.3		ESTADÍSTICAS		X			X	3	3	6		X				X	
CES-12C.4		ASESORÍA Y APOYO PARLAMENTARIO		X	X			6	1	7			X				
CES-12C.5		SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		X			X	3	3	6	X	X				X	Algunos documentos se mantendrán en archivo de trámite dada su constante actualización.
CES-13C	CORRESPONDENCIA GENERAL																
CES-13C.1		RECIBIDA		X	X		X	3	7	10	X		X			X	
CES-13C.2		ENVIADA		X	X		X	3	7	10	X		X			X	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:	CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)			VIGENCIA DOCUMENTAL									DESTINO FINAL (TÉCNICAS DE SELECCIÓN)	INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
				VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN									
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	A	L	F/C	T/I	AT	AC	TOTAL	B	C	M	R	C	P	

P=Papel, E=Electrónico, A=Audiovisual, F=Fotográfico

A=Administrativo, L=Legal, F/C=Fiscal/Contable, T/I=Testimonial/Informativo

AT=Archivo de Trámite, AC=Archivo de Concentración

B=Baja, C=Conservación, M=Muestreo

R=Reservado, C=Confidencial, P=Público



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
FUNCIONES SUSTANTIVAS			
CES-1S	PROCESO LEGISLATIVO		
CES-1S.1		DECRETOS	
CES-1S.2		ACUERDOS	
CES-1S.2.1			ACUERDOS DEL PLENO Y DIPUTACIÓN PERMANENTE
CES-1S.2.2			ACUERDOS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO INTERIOR
CES-1S.2.3			ACUERDOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES
CES-1S.3		INICIATIVAS EN PROCESO	
CES-1S.4		ACTAS	
CES-1S.4.1			ACTAS DE SESIONES DEL PLENO Y DIPUTACIÓN PERMANENTE
CES-1S.4.2			ACTAS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO INTERIOR
CES-1S.4.3			ACTAS DE COMISIONES PERMANENTES
CES-1S.5		APOYO A LA FUNCIÓN LEGISLATIVA	
CES-1S.5.1			ÓRDENES DEL DÍA
CES-1S.5.2			PROGRAMAS LEGISLATIVOS
CES-1S.5.3			LISTAS DE ASISTENCIA DE LEGISLADORAS Y LEGISLADORES
CES-1S.5.4			LISTAS Y CÉDULAS DE VOTACIONES
CES-1S.5.5			DOCUMENTOS DE TRABAJO
CES-1S.6		GRUPOS PARLAMENTARIOS	
CES-1S.7		ASUNTOS PARLAMENTARIOS	
CES-2S	FISCALIZACIÓN		
CES-2S.1		PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZACIÓN	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-2S.1.1			PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL
CES-2S.1.2			PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN
CES-2S.2		ANÁLISIS DEL ENDEUDAMIENTO GOBIERNO Y MUNICIPIOS	
CES-2S.3		EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
CES-2S.3.1			EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MUNICIPIOS Y SUS ENTES
CES-2S.3.2			EVALUACIÓN A LOS PODERES, ENTES ESTATALES Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS
CES-2S.3.3			EVALUACIÓN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
CES-2S.4		INFORMES DE LA REVISIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	
CES-2S.5		INFORME GENERAL EJECUTIVO	
CES-2S.6		INFORMES INDIVIDUALES	
CES-2S.7		INFORMES SOBRE EL DESEMPEÑO	
CES-2S.8		DICTÁMENES DE CUENTAS PÚBLICAS-PROYECTOS	
CES-2S.9		DENUNCIAS CIUDADANAS	
CES-2S.10		INFORMES ESPECÍFICOS	
CES-2S.11		INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL	
CES-2S.12		INFORME DEL ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR	
CES-2S.13		INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDA LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS	
CES-2S.14		INFORMES DE RESULTADOS DE EVALUACIONES, ANÁLISIS, AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES	
CES-3S	CONTROL LEGISLATIVO		
CES-3S.1		INFORMES DE PODERES	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-3S.1.1			INFORMES DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO
CES-3S.1.2			INFORMES DE LAS SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
CES-3S.1.3			INFORMES DEL PODER JUDICIAL
CES-3S.2		INFORMES DEL PODER LEGISLATIVO	
CES-3S.2.1			INFORMES DE LEGISLATURAS
CES-3S.2.2			INFORMES DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE
CES-3S.2.3			INFORMES DE LAS COMISIONES PERMANENTES
CES-3S.2.4			INFORMES A LA CEAIP
CES-3S.3		INFORMES DE ÓRGANOS CONSTITUCIONALES Y OTROS	
CES-3S.3.1			INFORMES DE CEDH
CES-3S.3.2			INFORMES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
CES-3S.3.3			INFORMES DE GOBIERNOS MUNICIPALES
CES-3S.3.4			INFORMES DE LA CEAIP
CES-3S.3.5			INFORMES DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
CES-3S.3.6			INFORMES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
CES-3S.4		COMPARECENCIAS	
CES-4S	REPRESENTACIÓN		
CES-4S.1		PUNTOS DE ACUERDO	
CES-4S.2		POSICIONAMIENTOS	
CES-4S.3		PRONUNCIAMIENTOS	
FUNCIONES COMUNES			
CES-1C	NORMATIVIDAD		



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-1C.1		COMPENDIO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS	
CES-1C.1.1			LEYES
CES-1C.1.2			REGLAMENTOS
CES-1C.1.3			CÓDIGOS
CES-1C.1.4			ACUERDOS GENERALES
CES-1C.1.5			CONVENIOS
CES-1C.1.6			PROYECTOS NORMATIVOS
CES-1C.1.7			MANUALES
CES-1C.1.8			LINEAMIENTOS
CES-2C	ASUNTOS JURÍDICOS		
CES-2C.1		JUICIOS DE AMPARO	
CES-2C.2		DEMANDAS LABORALES	
CES-2C.3		ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD	
CES-2C.4		CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	
CES-2C.5		JUICIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS DE LOS CIUDADANOS	
CES-2C.6		JUICIOS POLÍTICOS	
CES-2C.7		OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	
CES-3C	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
CES-3C.1		PROGRAMACIÓN BASADA EN RESULTADOS	
CES-3C.2		PROYECTOS DE PRESUPUESTO ANUAL DEL CONGRESO	
CES-3C.3		TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES	
CES-4C	RECURSOS HUMANOS		
CES-4C.1		LIBRO DE REGISTRO DE DIPUTADOS	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-4C.2		EXPEDIENTE DE PERSONAL	
CES-4C.2.1			EXPEDIENTES DE DIPUTADOS
CES-4C.2.2			DE BASE Y DE CONFIANZA
CES-4C.2.3			DE ASESORES DE DIPUTADOS
CES-4C.2.4			DE HONORARIOS ADMINISTRATIVOS
CES-4C.2.5			PERSONAL DE BAJA
CES-4C.2.6			INCIDENCIAS
CES-4C.2.7			MOVIMIENTOS IPES
CES-4C.3		NÓMINA	
CES-4C.3.1			PLANTILLA DE PERSONAL
CES-4C.4		CONVENIOS LABORALES	
CES-4C.5		CREDECIALIZACIÓN DE PERSONAL	
CES-4C.6		SEGURIDAD INTERNA	
CES-5C	RECURSOS FINANCIEROS		
CES-5C.1		PÓLIZAS CONTABLES	
CES-5C.1.1			PÓLIZAS DE INGRESOS
CES-5C.1.2			PÓLIZAS DE EGRESOS-TRANSFERENCIAS
CES-5C.1.3			PÓLIZAS DE DIARIO
CES-5C.1.4			PÓLIZAS DE CHEQUES
CES-5C.2		CONCILIACIONES BANCARIAS	
CES-5C.3		INFORMACIÓN FINANCIERA	
CES-5C.3.1			AVANCES FINANCIEROS Y CUENTA PÚBLICA
CES-5C.3.2			EXPEDIENTES DE AUDITORÍAS



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-5C.3.3			INFORMES FINANCIEROS ANUALES
CES-6C	RECURSOS MATERIALES, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS GENERALES		
CES-6C.1		INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
CES-6C.2		INVENTARIO DE BAJAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
CES-6C.3		COMITÉ DE ADQUISICIONES	
CES-6C.4		PADRÓN DE PROVEEDORES	
CES-6C.5		PADRÓN Y RESGUARDO VEHÍCULAR	
CES-6C.6		COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS	
CES-6C.7		SEGUROS Y FIANZAS	
CES-6C.8		CONTRATOS DE SERVICIOS	
CES-6C.9		SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
CES-6C.9.1			MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
CES-6C.9.2			CONTROL DE COMBUSTIBLE
CES-6C.9.3			SERVICIOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL
CES-6C.9.4			BITÁCORAS
CES-6C.10		CONTROL DE ALMACÉN	
CES-6C.11		RESGUARDOS DE ACTIVOS FIJOS	
CES-6C.12		ÓRDENES DE COMPRAS	
CES-7C	SISTEMAS Y CÓMPUTO		
CES-7C.1		CONTROL Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
CES-7C1.1			TELECOMUNICACIONES
CES-7C1.2			INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
CES-7C2		DESARROLLO DE SISTEMAS	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-7C2.1			MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TERCEROS
CES-7C2.2			SISTEMAS INTERNOS INSTITUCIONALES
CES-7C3		ATENCIÓN A SOLICITUDES INTERNAS	
CES-8C	VINCULACIÓN SOCIAL		
CES-8C.1		COMUNICADOS	
CES-8C.1.1.			CONFERENCIAS DE PRENSA
CES-8C.2		MATERIA MULTIMEDIA	
CES-8C.2.1			VIDEOS
CES-8C.2.2			FOTOGRAFÍAS
CES-8C.2.3			AUDIOS
CES-8C.3		MATERIAL PARA DIFUSIÓN	
CES-8C.3.1			SPOTS DE RADIO Y TELEVISIÓN
CES-8C.3.2.			DISEÑOS GENERALES
CES-8C.4		ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	
CES-8C.4.1			TOMA DE PROTESTA
CES-8C.4.2			FOROS
CES-8C.4.3			PRESENTACIÓN DE LIBROS
CES-8C.4.4			MESAS TEMÁTICAS Y DE TRABAJOS
CES-8C.4.5			PRESENTACIÓN DE INFORMES
CES-8C.4.6			CONFERENCIAS, MESAS REDONDAS, CONVERSATORIOS, TALLERES.
CES-8C.4.7			REUNIONES DE TRABAJO
CES-8C.4.8			PARLAMENTO INFANTIL
CES-8C.4.9			PREMIO AL MÉRITO JUVENIL



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-8C.4.10			PREMIO NORMA CORONA
CES-8C.4.11			PREMIO AL MÉRITO CIUDADANO
CES-8C.4.12			SESIONES SOLEMNES DE ACTOS ESPECIALES
CES-8C.4.13			CONMEMORACIONES Y ACTIVIDADES ALTRUISTAS
CES-8C.4.14			EXPOSICIONES
CES-8C.4.15			CONSULTAS POPULARES
CES-8C.4.16			PREMIO A LA MUJER RURAL SINALOENSE
CES-8C.4.17			PARLAMENTO JUVENIL
CES-8C.4.18			PARLAMENTO DE LAS MUJERES
CES-8C.5		VISITAS GUIADAS	
CES-9C	CONTROL INTERNO		
CES-9C.1		DECLARACIONES	
CES-9C.2		AUDITORÍAS	
CES-9C.2.1			AUDITORÍAS DEL OIC
CES-9C.2.2			AUDITORÍAS DE LA UTE
CES-9C.3		ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	
CES-9C.4		INFORMES DE GESTIÓN	
CES-9C.5		EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
CES-9C.6		PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
CES-9C.7		CONVOCATORIAS DEL OIC	
CES-9C.8		SANCIONES A PARTICIPANTES EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	
CES-9C.9		EVALUACIONES	
CES-9C.10		ANÁLISIS	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-9C.11		DENUNCIAS DE HECHOS	
CES-9C.12		OPINIONES Y SOLICITUDES	
CES-10C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
CES-10C.1		SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
CES-10C.2		RECURSOS DE REVISIÓN	
CES-10C.3		ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	
CES-10C.4		DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
CES-10C.5		SOLICITUDES DE DERECHO ARCO	
CES-10C.6		PORTAL DE TRANSPARENCIA	
CES-10C.7		AVISOS DE PRIVACIDAD	
CES-11C	GESTIÓN DOCUMENTAL		
CES-11C.1		PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN ARCHIVÍSTICA	
CES-11C.2		INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	
CES-11C.3		VALORACIÓN DOCUMENTAL	
CES-11C.3.1			GRUPO INTERDISCIPLINARIO
CES-11C.3.2			DICTÁMENES Y ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL
CES-11C.3.3			TRANSFERENCIAS
CES-11C.4		CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	
CES-11C.5		CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA	
CES-11C.6		DIVULGACIÓN ARCHIVÍSTICA	
CES-12C	INVESTIGACIONES PARLAMENTARIAS		
CES-12C.1		ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	
CES-12C.2		CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:		CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
CES-12C.3		ESTADÍSTICAS	
CES-12C.4		ASESORÍA Y APOYO PARLAMENTARIO	
CES-12C.5		SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	
CES-13C	CORRESPONDENCIA GENERAL		



ACUERDO CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN DOCUMENTAL EN EL CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA

Los CC. **Ing. José Antonio Ríos Rojo**, Secretario General; **Lic. Refugio Álvarez Montaña**, Director Administrativo; **Lic. Aida Inzunza Cázarez**, Directora de Asuntos Jurídicos y Proceso Legislativo; **Lic. Elisa Podesta Rivas**, Contralora Interna; **Lic. Arturo Ordoñez Mondragón**, Coordinador de la Unidad de Acceso a la Información Pública; **Mtro. Daniel Ramírez León**, Director de Gestión y Vinculación Social; y, **Dra. Sonia Escalante López**, Directora del Instituto de Investigaciones Parlamentarias (que funge como área coordinadora de Archivos), con base en lo dispuesto en los artículos 4 fracciones XII, XXXV y LIX; 11 fracción V; 28 fracción IV; 31 fracción VI; 50, 51 y 52, todos de la Ley General de Archivos, se reunieron en la sala de juntas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado de Sinaloa, ubicado en Boulevard Pedro Infante y Av. Palenque S/N, Col. Recursos Hidráulicos, emitiendo el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se conforma el Grupo Interdisciplinario para la valoración documental en el Congreso del Estado de Sinaloa.

Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, el primer día del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE


Ing. José Antonio Ríos Rojo
Secretario General


Lic. Refugio Álvarez Montaña
Director Administrativo



Lic. Aida Inzunza Cázarez
Directora de Asuntos Jurídicos y
Proceso Legislativo

Lic. Elisa Podesta Rivas
Contralora Interna

Lic. Arturo Ordoñez Mondragón
Coordinador de la Unidad de Acceso
a la Información Pública

Dra. Sonia Escalante López
Directora del Instituto de
Investigaciones Parlamentarias
(Área coordinadora de Archivos)

Mtro. Daniel Ramírez León
Director de Gestión y Vinculación
Social



ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA POR EL QUE SE APRUEBAN EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Los CC. Ing. José Antonio Ríos Rojo, Secretario General; Lic. Refugio Álvarez Montaña, Director Administrativo; Dr. Eduardo Ramírez Patiño, Director de Asuntos Jurídicos y Proceso Legislativo; Lic. Elisa Podesta Rivas, Titular del Órgano Interno de Control; Lic. Arturo Ordoñez Mondragón, Coordinador de la Unidad de Acceso a la Información Pública; Mtro. Daniel Ramírez León, Director de Gestión y Vinculación Social; y, Dra. Sonia Escalante López, Directora del Instituto de Investigaciones Parlamentarias (que funge como área coordinadora de Archivos), reunidos en la sala de juntas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado de Sinaloa, ubicado en Boulevard Pedro Infante y Av. Palenque S/N, Col. Recursos Hidráulicos, y

Considerando

Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos dispone que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, debiendo contar al menos con los siguientes: Cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios documentales.

Que el mismo precepto se encuentra en el Decreto No. 516 aprobado por el Congreso del Estado, de fecha 29 de octubre de 2020, por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa.

Que de igual manera, y conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como el Acuerdo AP-CEAIP 04/2021 emitido por la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización

2021

José A. Ríos Rojo



de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 Párrafo Cuarto de la Ley referida, el Congreso del Estado como sujeto obligado debe publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia instrumentos como: el Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe anual de cumplimiento del programa anual y dictámenes y actas de baja documental.

Que la metodología aplicada para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental responde a lo que en este ámbito del conocimiento prevé la ciencia archivística, la normativa en la materia, así como lineamientos e instructivos desarrollados por el Archivo General de la Nación.

Que en el caso de los inventarios documentales, estos se desprenden de la estructura definida en el cuadro general de clasificación archivística, de ahí que debe contarse con este último de manera anticipada.

Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos y el correlativo del Decreto No. 516 por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, disponen en ambos casos que la estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Que, por otro lado, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 48 del Decreto No. 516 por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, es función del Grupo Interdisciplinario coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, es decir, coadyuvar a la definición del Catálogo de Disposición de Documental.



Que además, de conformidad con lo previsto en el artículo 50, fracción VI, del Decreto No. 516 por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, corresponde al Grupo Interdisciplinario la aprobación de los instrumentos de control archivísticos.

Que tanto el artículo 4, fracción XXXVII, de la Ley General de Archivos como el correlativo artículo 4, similar fracción, del Decreto No. 516 por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, definen a los instrumentos de control archivístico como los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son: el cuadro general de clasificación y el catálogo de disposición documental.

Que para proceder a la elaboración de estos instrumentos, se solicitó en un primer momento por conducto de la Secretaría General, a través de oficio de fecha 9 de octubre de 2020, dirigido a las y los titulares de las distintas direcciones y unidades administrativas del Congreso del Estado para que proporcionaran información respecto de sus expedientes de archivo con la finalidad de identificar las series documentales de las áreas productoras de documentación.

Que dando continuidad a dicho proceso, con fecha 24 de marzo de 2021 la dirección del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, que funge como área coordinadora de archivos, dirigió un oficio a las direcciones y unidades administrativas, así como a algunos órganos legislativos, solicitándoles su colaboración para que los responsables de sus archivos de trámite y demás personas que pudiesen coadyuvar a una adecuada identificación de los documentos de archivo de su área se reunieran con personal del Instituto capacitado en materia archivística, invitando a participar por sus conocimientos y experiencia en este rubro a cierto personal de la Unidad de Acceso a la Información Pública, de modo que de manera coordinada entre las distintas áreas y el Instituto de Investigaciones Parlamentarias se realizara un proceso de identificación y valoración de las series documentales que se generan en cada área con base en las atribuciones o funciones que les corresponden.

Araceli

José A. Muñoz



Que para efecto de lo anterior, y en cumplimiento a lo que dicta la legislación en materia de archivos, se estableció un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, el cual se desarrolló del 5 al 14 de abril de 2021.

Que con base en la información recopilada, en los subsecuentes días se desarrolló el ejercicio de estructuración del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, convocando a dichas sesiones de trabajo a responsables de archivos de trámite o personal de las áreas según fuese el caso, o bien acudiendo a las mismas áreas cuando se consideró necesario a efecto de mayor precisión en la definición de las series y subseries documentales, valores de la documentación, plazos de conservación y destino final de la misma.

Que en lo atinente a los plazos de conservación de las series y subseries documentales asentados en el catálogo de disposición documental, nos apegamos a lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 58 de la Ley General de Archivos; artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; artículo 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; artículos 62 fracción VII y 86 del Código Fiscal del Estado de Sinaloa; artículos 15 fracción VI, 16 fracción VI y 78 de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles. Asimismo, en estos aspectos se consideró la opinión de los responsables de la documentación de las áreas generadoras.

Que una vez concluidas las propuestas de cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, estos se sometieron a consideración de las áreas generadoras de documentación mediante oficio No. HCES/SG/IIP/1111/2021 de fecha 19 de mayo de 2021, firmado por la directora del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, en su calidad de área coordinadora de archivos, solicitándoles confirmar estar de acuerdo con las series y subseries documentales descritas o en su caso realizar las observaciones que estimasen pertinentes en la parte que les correspondiera.

Que para efecto de exponer y explicar dichas propuestas por parte del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, el Secretario General del Congreso del Estado convocó a reunión virtual de trabajo a través de la



plataforma Zoom, estando presente los titulares de las direcciones y unidades administrativas, misma que se llevó a cabo el 24 de mayo de 2021.

Que mediante oficios enviados a la Dirección del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, las y los titulares del Órgano Interno de Control, Unidad de Acceso a la Información Pública, Dirección Administrativa y Dirección de Gestión y Vinculación Social, manifestaron estar de acuerdo con las propuestas de cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental. De igual forma el secretario técnico de la Comisión de Fiscalización realizó vía oficio algunas observaciones sobre las series y subseries propuestas en la sección de fiscalización, mismas que en reunión de trabajo fueron analizadas de manera conjunta, realizándose las modificaciones pertinentes.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueban el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Congreso del Estado de Sinaloa, que guiarán la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital.

Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los siete días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE GRUPO INTERDISCIPLINARIO



Ing. José Antonio Ríos Rojo
Secretario General



Lic. Refugio Álvarez Montaña
Director Administrativo

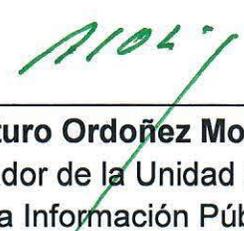




Dr. Eduardo Ramírez Patiño
Director de Asuntos Jurídicos y
Proceso Legislativo



Lic. Elisa Podesta Rivas
Titular del Órgano Interno de Control



Lic. Arturo Ordoñez Mondragón
Coordinador de la Unidad de Acceso
a la Información Pública



Mtro. Daniel Ramírez León
Director de Gestión y Vinculación
Social



Dra. Sonia Escalante López
Directora del Instituto de
Investigaciones Parlamentarias
(Área coordinadora de Archivos)

Las firmas que aparecen en esta hoja corresponden al Acuerdo por el cual se aprueban el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Congreso del Estado de Sinaloa, con fecha 7 de junio de 2021.



ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Los CC. Ing. José Antonio Ríos Rojo, Secretario General; Lic. Refugio Álvarez Montaña, Director Administrativo; Dr. Edgar Donato Vega Márquez, Director de Asuntos Jurídicos y Proceso Legislativo; Lic. Elisa Podesta Rivas, Titular del Órgano Interno de Control; Lic. Arturo Ordoñez Mondragón, Coordinador de la Unidad de Acceso a la Información Pública; Lic. Mirna Roxana Peña Reyes, Directora de Gestión y Vinculación Social; L.E. Silvia Alejandra Pineda Prado, Titular de la Unidad Técnica de Evaluación y, Dr. Felipe César González Morga, Director del Instituto de Investigaciones Parlamentarias (que funge como área coordinadora de Archivos), reunidos en la sala de juntas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado de Sinaloa, ubicado en Boulevard Pedro Infante No. 2155 Pte. Fracc. Jardines Tres Ríos, Culiacán, Sinaloa, y

Considerando

Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos dispone que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, debiendo contar al menos con los siguientes: Cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios documentales. Esta misma disposición se prevé en el artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa.

Que de igual manera, y conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como el Acuerdo AP-CEAIP 04/2021 emitido por la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 Párrafo Cuarto de la Ley referida, el Congreso del Estado como sujeto obligado debe publicar en la Plataforma Nacional de



Transparencia instrumentos como: el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, inventarios documentales, guía de archivo documental, índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, informe anual de cumplimiento del programa anual y dictámenes y actas de baja documental.

Que la metodología aplicada para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental responde a lo que en este ámbito del conocimiento prevé la ciencia archivística, la normativa tanto nacional como estatal en la materia, así como lineamientos e instructivos desarrollados por el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos y el correlativo del Decreto No. 516 por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, disponen en ambos casos que la estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Que, por otro lado, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, es función del Grupo Interdisciplinario coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, es decir, coadyuvar a la definición del Catálogo de Disposición de Documental.

Que además, de conformidad con lo previsto en el artículo 50, fracción VI, de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, corresponde al Grupo Interdisciplinario la aprobación de los instrumentos de control archivísticos.

Que tanto el artículo 4, fracción XXXVII, de la Ley General de Archivos como el correlativo artículo 4, similar fracción, de Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, definen a los instrumentos de control archivístico como los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación



de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son: el cuadro general de clasificación y el catálogo de disposición documental.

Que con fecha 7 de junio de 2021, el Grupo Interdisciplinario para la valoración documental, aprobó por unanimidad el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del Congreso del Estado de Sinaloa, actualmente vigentes.

Que con posterioridad a la fecha citada en el párrafo anterior, entró en funciones la Unidad Técnica de Evaluación, área del Congreso encargada de auxiliar a la Comisión de Fiscalización en la vigilancia y evaluación del desempeño de la Auditoría Superior del Estado.

Que por tal razón, las atribuciones de la Unidad Técnica de Evaluación no están plenamente reflejadas en el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del Congreso del Estado de Sinaloa, actualmente vigentes.

Que las atribuciones de la Unidad Técnica de Evaluación están debidamente consignadas en el artículo 30 Bis A de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Que en virtud de lo anterior, el 16 de marzo del año en curso se llevó a cabo una reunión de trabajo en la sala de consulta del Archivo General del Congreso donde participó personal de la Unidad Técnica de Evaluación con el fin de analizar y definir las series o subseries documentales que les serían aplicables, acordándose las modificaciones de que serían objeto tanto el cuadro general de clasificación archivística como el catálogo de disposición documental.

Que en el mismo sentido, se sostuvo una reunión de trabajo el 28 de marzo del presente año con el secretario técnico de la Comisión de Fiscalización a fin de que estuviese de acuerdo con algunas de las modificaciones propuestas, coadyuvando en la definición de los valores documentales, plazo de conservación, destino final y carácter de la información de una de las series que se adicionó.



Que, asimismo, el 10 de abril de 2023 se realizó una reunión con la Directora de Gestión y Vinculación Social, planteándose la necesidad de añadir dos subseries en concordancia a las funciones de organización desempeñadas por esta área.

Que en lo atinente a los plazos de conservación de las series y subseries documentales asentados en el catálogo de disposición documental, nos apegamos a lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 58 de la Ley General de Archivos; artículo 39 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa; artículo 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; artículos 62 fracción VII y 86 del Código Fiscal del Estado de Sinaloa; artículos 15 fracción VI, 16 fracción VI y 78 de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles. Asimismo, en estos aspectos se consideró la opinión de los responsables de la documentación de las áreas generadoras.

Que con base en lo anterior, se desarrolló el ejercicio de reestructuración del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, realizándose los siguientes cambios en dichos instrumentos:

- I. En la sección FISCALIZACIÓN, se modificó la descripción de la serie CES-2S.1 que decía: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL, proponiéndose que esta diga: PROGRAM ANUAL DE FISCALIZACIÓN, dividiéndola a su vez en las subseries:

- CES-2S.1.1 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL.

Se mantienen los valores documentales, plazo de conservación, destino final y el carácter de la información que esta agrupación documental tenía cuando estaba clasificada como serie.

- CES-2S.1.2 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN



Handwritten signature in blue ink.

Se le asignan a esta subserie, valores administrativos y legales, plazo conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración para un total de 10 años, destino final para baja y carácter de pública a la información.

Handwritten signature in green ink.

Handwritten signature in blue ink.

II. De igual forma, en la sección FISCALIZACIÓN, se modificó la descripción de la serie CES-2S.3 que decía: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MUNICIPIOS, proponiéndose que esta diga: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, dividiéndola a su vez en las subseries:

- CES-2S.3.1 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS MUNICIPIOS Y SUS ENTES.
- CES-2S.3.2 EVALUACIÓN A LOS PODERES, ENTES ESTATALES Y ÓRGANISMOS AUTÓNOMOS.
- CES-2S.3.3 EVALUACIÓN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

Handwritten signature in blue ink.

Se le asignan a estas tres subseries, valores administrativos, legales, fiscales y testimoniales o informativos; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración para un total de 10 años; destino final para baja o en su caso conservación permanente; y carácter de pública a la información.

Handwritten signature in blue ink.

III. Asimismo, en la sección FISCALIZACIÓN, se modifica la serie CES-2S.14 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN GENERAL, reemplazándola con la descripción siguiente: INFORMES DE RESULTADOS DE EVALUACIONES, ANÁLISIS, AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES.

Handwritten signature in blue ink.

Se le asignan a esta serie documental, valores administrativos, legales, fiscales e informativos; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración para un total de 10 años; destino final para baja ;y, carácter de reservada, confidencia y pública a la información que contiene.

Handwritten signature in blue ink.



- IV. En la sección VINCULACIÓN SOCIAL, se propone añadir a la serie CES-8C.4 ACTOS Y EVENTOS OFICIALES las subseries: CES-8C.4.16 PREMIO A LA MUJER RURAL SINALOENSE y CES-8C.4.17 PARLAMENTO JUVENIL.

A las subseries en mención, se le asignan a la documentación que agrupan, valores administrativos y testimoniales o informativos en su caso; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 6 en concentración, para un total de 9 años en ambas fases de la gestión documental; destino final para baja o en su caso conservación permanente; y, el carácter de reservada, confidencial y pública a la información, según se requiera.

- V. En la sección CONTROL INTERNO, se propone dividir la serie CES-9C.2. AUDITORÍAS en las subseries: CES-9C.2.1 AUDITORÍAS DEL OIC y CES-9C.2.2 AUDITORÍAS DE LA UTE.

A la subserie CES-9C.2.1 AUDITORÍAS DEL OIC, se le asigna a la documentación que agrupa, valores administrativos, legales, fiscales y testimoniales en su caso; plazo de conservación de 8 años en archivo de trámite y 2 en concentración, para un total de 10 años en ambas fases de la gestión documental; destino final para baja o en su caso conservación permanente; y, el carácter de reservada, confidencial y pública a la información, según se requiera.

A la subserie CES-9C.2.2 AUDITORÍAS DE LA UTE, se le asigna a la documentación que agrupa, valores administrativos, legales, fiscales y testimoniales en su caso; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración, para un total de 10 años en ambas fases de la gestión documental; destino final para baja o en su caso conservación permanente; y, el carácter de reservada, confidencial y pública a la información, según se requiera.

- VI. De igual forma, en la sección CONTROL INTERNO, se propone adicionar las siguientes series documentales, relacionadas con las funciones de la Unidad Técnica de Evaluación:



- CES-9C.9 EVALUACIONES
- CES-9C.10 ANÁLISIS
- CES-9C.11 DENUNCIAS DE HECHOS
- CES-9C.12 OPINIONES Y SOLICITUDES

A las series documentales CES-9C.9 EVALUACIONES y CES-9C.10 ANÁLISIS, se les asignan valores administrativos, legales, fiscales y testimoniales o informativos; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración para un total de 10 años; destino final para baja o en su caso conservación permanente; y carácter de pública a la información.

A la serie documental CES-9C.11 DENUNCIAS Y HECHOS, se le asignan valores administrativos, legales, fiscales y testimoniales o informativos; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración para un total de 10 años; destino final para baja o en su caso conservación permanente; y carácter de reservada, confidencial y pública a la información.

A la serie documental CES-9C.12 OPINIONES Y SOLICITUDES, se le asignan valores administrativos, legales y fiscales; plazo de conservación de 3 años en archivo de trámite y 7 en concentración para un total de 10 años; destino final para baja; y carácter de pública a la información.

- VII. Se propone que la descripción de la sección CES-13C CORRESPONDENCIA, se modifique a CES-13C CORRESPONDENCIA GENERAL.
- VIII. Se precisa en la columna de observaciones del catálogo de disposición documental el nombre correcto de: Ley de la Auditoría Superior del Estado, ya que en el catálogo vigente, en algunos casos, dice Ley Orgánica de la Auditoría Superior del Estado.

Que una vez analizadas y valoradas las modificaciones anteriormente señaladas, consideramos pertinente la propuesta presentada por el área coordinadora de archivos del Congreso del Estado, por lo cual se emite el siguiente:



ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba la modificación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Congreso del Estado de Sinaloa, con el fin principal de incluir en los mencionados instrumentos de control las atribuciones atinentes a la Unidad Técnica de Evaluación, área auxiliar de la Comisión de Fiscalización.

Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los trece días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Ing. José Antonio Ríos Rojo
Secretario General

Lic. Refugio Álvarez Montaña
Director Administrativo

Dr. Edgar Donato Vega Márquez
Director de Asuntos Jurídicos y
Proceso Legislativo

Lic. Elisa Podesta Rivas
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Arturo Ordoñez Mondragón
Coordinador de la Unidad de Acceso
a la Información Pública

Lic. Mirna Roxana Peña Reyes
Director de Gestión y Vinculación
Social

L.E. Silvia Alejandra Pineda Prado
Titular de la Unidad Técnica de
Evaluación

Dr. Felipe César González Morga
Director del Instituto de
Investigaciones Parlamentarias
(Área coordinadora de Archivos)



ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO EL FORMATO DE INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

Los CC. **Ing. José Antonio Ríos Rojo**, Secretario General; **Lic. Refugio Álvarez Montaña**, Director Administrativo; **Dr. Edgar Donato Vega Márquez**, Director de Asuntos Jurídicos y Proceso Legislativo; **Mtra. Arcelia Trujillo Araujo**, Titular del Órgano Interno de Control; **Lic. Arturo Ordoñez Mondragón**, Coordinador de la Unidad de Acceso a la Información Pública; **Lic. Mirna Roxana Peña Reyes**, Directora de Gestión y Vinculación Social; **L.E. Silvia Alejandra Pineda Prado**, Titular de la Unidad Técnica de Evaluación y, **Dr. Felipe César González Morga**, Director del Instituto de Investigaciones Parlamentarias (que funge como área coordinadora de Archivos), reunidos en la sala de juntas de la Dirección Administrativa del H. Congreso del Estado de Sinaloa, ubicado en Boulevard Pedro Infante No. 2155 Pte. Fracc. Jardines Tres Ríos, Culiacán, Sinaloa, y

Considerando

Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos dispone que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, debiendo contar al menos con los siguientes: Cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios documentales. Esta misma disposición se prevé en el artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa.

Que de igual manera, y conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como el Acuerdo AP-CEAIP 09/2024 emitido por la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización



de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Cuarto en relación con el artículo 90 Párrafo Cuarto de la Ley referida, el Congreso del Estado como sujeto obligado debe publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia instrumentos como: el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, inventarios documentales, guía de archivo documental, índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, informe anual de cumplimiento del programa anual y dictámenes y actas de baja documental.

Que la metodología aplicada para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental responde a lo que en este ámbito del conocimiento prevé la ciencia archivística, la normativa tanto nacional como estatal en la materia, así como lineamientos e instructivos desarrollados por el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos y el correlativo del Decreto No. 516 por el cual se expide la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, disponen en ambos casos que la estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Que, por otro lado, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, es función del Grupo Interdisciplinario coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, es decir, coadyuvar a la definición del Catálogo de Disposición de Documental.

Que además, de conformidad con lo previsto en el artículo 50, fracción VI, de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, corresponde al Grupo Interdisciplinario la aprobación de los instrumentos de control archivísticos.



Que tanto el artículo 4, fracción XXXVII, de la Ley General de Archivos como el correlativo artículo 4, similar fracción, de Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, definen a los instrumentos de control archivístico como los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son: el cuadro general de clasificación y el catálogo de disposición documental.

Que con fecha 7 de junio de 2021, el Grupo Interdisciplinario para la valoración documental, aprobó por unanimidad el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del Congreso del Estado de Sinaloa, actualmente vigentes, mismo que fue modificado en fecha 24 de marzo de 2023 para efectos de incorporar las series documentales correspondientes a la Unidad Técnica de Evaluación, área auxiliar de la Comisión de Fiscalización.

Que con posterioridad a la fecha citada en el párrafo anterior, a solicitud de la Dirección de Gestión y Vinculación social, y una vez analizada de manera conjunta la propuesta de agrupaciones documentales que esta área presentó al Archivo General con el fin de facilitar la clasificación de sus expedientes, se somete a consideración del grupo interdisciplinario las modificaciones al cuadro general de clasificación archivística y por ende al catálogo de disposición documental, que son los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital

Con base en lo anterior, se desarrolló el ejercicio de reestructuración del cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, realizándose los siguientes cambios en dichos instrumentos:

1.- Se agrega la subserie CONFERENCIAS DE PRENSA, asignándole el código de clasificación CES-8C.1.1, como una división más de la serie COMUNICADOS, perteneciente a su vez a la sección VINCULACIÓN SOCIAL, identificada en el cuadro general de clasificación con el código CES-8C.

2.- A la serie documental MATERIAL PARA DIFUSIÓN (CES-8C.3), se consideró pertinente agregarle la subserie SPOTS DE RADIO Y



TELEVISIÓN, con el código de clasificación CES-8C.3.1. De igual manera, se acordó agregar la subserie CES-8C.3.2
DISEÑOS GENERALES.

3.- Asimismo, en la serie ACTOS Y EVENTOS OFICIALES (CES-8C.4.6), se acordó ampliar la descripción de la subserie CES-8C.4.18, de modo que en lo sucesivo se identifique textualmente de la siguiente manera: CONFERENCIAS, MESAS REDONDAS, CONVERSATORIOS, TALLERES.

4.- Derivado de la expedición del decreto 605, de fecha 17 de octubre de 2023, por el que se instituyó el Parlamento de Mujeres, correspondiendo al H. Congreso del Estado la atribución de organizar anualmente dicho acto solemne, en virtud de lo cual se agregó al cuadro general de clasificación archivística la subserie CES-8C.4.18 PARLAMENTO DE MUJERES.

Posteriormente, en un análisis conjunto entre el personal del Archivo General y de la Dirección de Gestión y Vinculación Social, se establecieron los valores documentales, plazos de conservación, destino final y carácter de la información de cada una de las subseries agregadas.

Que la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa establece en su artículo 4 fracción XXXVIII lo relativo a los inventarios documentales, definiéndolos como los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización, contemplando entre ellos al inventario general, inventario de transferencia o para la baja documental.

El mismo precepto dispone en su fracción LVI el concepto de transferencia estableciendo como parte del mismo al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración, documento que aún no se tiene validado por este Comité por lo que se hace necesario someterlo a su consideración.



Que una vez analizadas y valoradas las modificaciones llevadas a cabo, consideramos pertinente las propuestas presentadas por el área coordinadora de archivos del Congreso del Estado, por lo cual se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la modificación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Congreso del Estado de Sinaloa, a fin de modificar en los mencionados instrumentos de control las atribuciones atinentes a la Dirección de Gestión y Vinculación Social para facilitar la clasificación de sus expedientes.

SEGUNDO.- Se aprueba el formato de transferencia primaria a efecto de que sea el instrumento donde consten los inventarios y envíos que conforme a la Ley realizan las áreas generadoras de archivo de trámite para la continuación del ciclo vital de las unidades documentales.

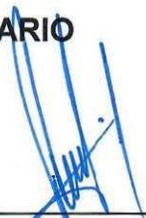


Es dado en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

**ATENTAMENTE
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**



Ing. José Antonio Ríos Rojo
Secretario General



Lic. Refugio Álvarez Montaño
Director Administrativo



Dr. Edgar Donato Vega Márquez
Director de Asuntos Jurídicos y
Proceso Legislativo



Mtra. Arcelia Trujillo Araujo
Titular del Órgano Interno de Control



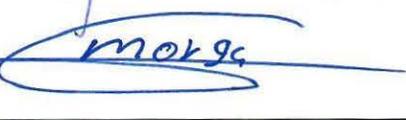
Lic. Arturo Ordoñez Mondragón
Coordinador de la Unidad de Acceso
a la Información Pública



Lic. Mirna Roxana Peña Reyes
Director de Gestión y Vinculación
Social



L.E. Silvia Alejandra Pineda Prado
Titular de la Unidad Técnica de
Evaluación



Dr. Felipe César González Morga
Director del Instituto de
Investigaciones Parlamentarias
(Área coordinadora de Archivos)

Las firmas que aparecen en esta hoja corresponden al Acuerdo por el cual se aprueba modificar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental y el formato de transferencia primaria del Congreso del Estado de Sinaloa, con fecha 24 de septiembre de 2024.



C. Lic. Alfredo Rivas Castañeda

Con apego en lo dispuesto por el Artículo 96, fracciones IV y XIII de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, se nombra a Usted

Jefe del Departamento de Documentación y Análisis

Dependiente del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, con los emolumentos que se asignan en el Presupuesto de Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2024 con efectos a partir de esta fecha.

Se hace de su conocimiento lo anterior para los efectos a que dé lugar, y se le conmina al cumplimiento de este nombramiento, teniendo como ideal su trabajo al servicio del Estado.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección
Culiacán Rosales, Sin., a 16 de marzo de 2024

José A. Ríos Rojo
Ing. José Antonio Ríos Rojo
Secretario General

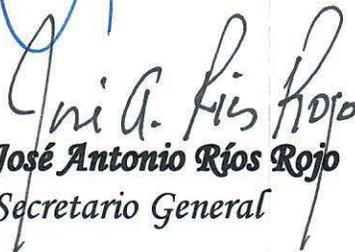
*Para satisfacer lo dispuesto en el Artículo 144, fracción I inciso B de la
Constitución Política del Estado de Sinaloa:*

*"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, la
del Estado y las leyes que de ellas emanan y desempeñar leal y patrióticamente
el cargo de **Jefe del Departamento de Documentación y Análisis** del H.
Congreso del Estado de Sinaloa, que se me ha conferido mirando en todo por el
honor y prosperidad de la República y del Estado". "Si así no lo hiciere, que la
República y el Estado me lo demanden"*

Lic. Alfredo Rivas Castañeda



Recibió la Protesta:



*Ing. José Antonio Ríos Rojo
Secretario General*

SERIE	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN EN CAJAS / LIBROS	UBICACIÓN FÍSICA
DECRETOS	Comprende los decretos generados de la I a la LXIV Legislatura.	1861-2023	1,534	Acervo B
ACUERDOS	Comprende los Acuerdos generados de la XLVIII a la LXIV Legislatura.	1974-2023	134	Acervo A
ACTAS	Comprende las actas de sesiones generadas de la I a la LXIV Legislatura	1861-FEB-2023	153	Acervo A
HEMEROTECA	Periódico Oficial del Estado (libros).	1870-2018	663	Acervo B
	Diario Oficial de la Federación (libros)	1914-2015	2853	Acervo B
INFORMES	Informes del Gobernador del Estado.	1870-2020	42	Acervo C

SERIES QUE SE RESGUARDAN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION

FONDO:					CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA (CES)				
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE			FECHAS			
CES-1S	PROCESO LEGISLATIVO								
CES-2C	ASUNTOS JURÍDICOS								
CES-2C.1			JUICIOS DE AMPAROS			2004-2023			
CES-2C-3			ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD			2006-2022			
CES-2C.6			JUICIOS POLITICOS			2020-2022			
CES-5C	RECURSOS FINANCIEROS								
CES-5C.1			PÓLIZAS CONTABLES						
CES-5C.1.1			PÓLIZAS DE INGRESOS			2018-2023			
CES-5C.1.2			PÓLIZAS DE EGRESOS-TRANSFERENCIAS			2018-2024			
CES-5C.1.3			PÓLIZAS DE DIARIO			2018-2023			
CES-5C.1.4			PÓLIZAS DE CHEQUES			2018-2023			
CES-5C.2	CONCILIACIONES BANCARIAS								
CES-5C.3	INFORMACIÓN FINANCIERA								
CES-6C	RECURSOS MATERIALES, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS GENERALES								
CES-6C.3			COMITÉ DE ADQUISICIONES			2020-2021			
CES-6C.6			COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS			2018-2020			
CES.6C.7			SEGUROS Y FIANZAS			2019-2020			
CES-6C.12			ÓRDENES DE COMPRAS			2020-2021			
CES-8C	VINCULACIÓN SOCIAL								
CES-8C.4			ACTOS Y EVENTOS OFICIALES						
CES-8C.4.2			FOROS			2018-2021			
CES-8C.4.3			PRESENTACIÓN DE LIBROS			2018-2021			
CES-8C.4.4			MESAS TEMÁTICAS Y DE TRABAJOS			2018-2021			
CES-8C.4.6			CONFERENCIAS, MESAS REDONDAS, CONVERSATORIOS, TALLERES.			2018-2021			
CES-8C.4.7			REUNIONES DE TRABAJO			2018-2021			

CES-8C.4.13			CONMEMORACIONES Y ACTIVIDADES ALTRUISTAS	2018-2021
CES-8C.4.14			EXPOSICIONES	2018-2021
CES-9C	CONTROL INTERNO			
CES-9C.1		DECLARACIONES PATRIMONIALES		2013-2021
CES-9C.3		ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN		2013-2021
CES-9C.4.		INFORMES DE GESTION		2019-2021
CES-10C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
CES-10C.1		SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		2010-2015
CES-10C.2		RECURSOS DE REVISIÓN		2010-2015
CES-13C	CORRESPONDENCIA GENERAL			
CES-13C.1		RECIBIDA		2019-2023
CES-13C.2		ENVIADA		2019-2023

#	EVENTO	FECHA	# DE PERSONAL DEL ARCHIVO CAPACITADO	LIGA DE ACCESO A LA RELATORIA DEL EVENTO
1	Taller Teórico Práctico en Materia de Archivística	26,27 y 28 de febrero de 2024	14	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/002/003.pdf
2	Taller Teórico Práctico: Materiales Constitutivos y Materiales de Conservación en Patrimonio Documental	4,5,6 y 7 de marzo de 2024	14	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/003/001.pdf
3	Taller Conservación Preventiva	11,12 y 13 de marzo de 2024	12	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/003/003.pdf
4	Curso sobre la Ley de Archivos y Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Sinaloa	20 de marzo del 2024	13	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/003/004.pdf
5	Curso sobre a Norma ISO 15489-1	3,4 Y 5 de abril de 2024	13	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/004/001.pdf
6	Taller "Principios y conceptos elementales de la digitalización"	03,08,15,24 y 31 de mayo y 14, 21 y 28 de junio de 2024	9	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/006/003.pdf
7	Curso "Recomendaciones en los archivos de trámites, sistematización y automatización"	29 de julio de 2024	11	https://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/publi/relatorias/2024/007/003.pdf



"2021, Año de la Independencia"

OFICIO No. FISC/LXIII/OF/033/2021
Culiacán, Sinaloa a 09 de Febrero de 2021
ASUNTO: Resguardo de Archivos.

DRA. SONIA ESCALANTE LÓPEZ

Directora de Instituto de Investigaciones Parlamentarias
Presente.-

At'n: Lic. Héctor Enrique Valenzuela Urías
Jefe de Departamento de Documentación y Análisis

En mi carácter de Presidente de la Comisión de Fiscalización de este H. Congreso del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 77 fracciones III y V, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, me permito hacerle entrega de archivos de resguardo, los cuales se encuentran detallados a continuación:

TOMOS	OFICIOS	No. DE CARPETAS
TOMO 1	Internos Recibidos	1. Octubre 2018 a Octubre 2019 2. Enero 2020 a diciembre 2020
TOMO II	Internos Enviados	1. Septiembre 2018 a Julio 2019 2. Mayo 2019 a diciembre 2020
TOMO III	Recibidos	1. Abril 2019 a julio 2020 2. Julio 2019 a noviembre 2020
TOMO IV	Enviados ASE	1. Octubre 2018 a noviembre 2020.

Lo anterior, para su resguardo y fines administrativos a que haya lugar.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN



COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

C.c.p. Lic. Enrique Valenzuela Urías, jefe del departamento de Documentación y Análisis del Congreso del Estado de Sinaloa.
Archivo.-/*Omo



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa	2
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sinaloa	1
Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa	1
Instituto Electoral del Estado de Sinaloa	1
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del	1
Instituto Sinaloense de Cultura	1
Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa	2
Servicios de Salud de Sinaloa	3
Universidad Autónoma de Occidente	1
Universidad Autónoma de Sinaloa	3
Total de Expedientes	16

Fuente: Información adjunta al oficio ASE/AUD/D/0421/2020, recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.

C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa	2
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sinaloa	1
Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa	1
Instituto Electoral del Estado de Sinaloa	1
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del	1
Instituto Sinaloense de Cultura	1
Instituto Sinaloense de la Infraestructura Física Educativa	2
Servicios de Salud de Sinaloa	3
Universidad Autónoma de Occidente	1
Universidad Autónoma de Sinaloa	3
Total de Expedientes	16

Fuente: Información adjunta al oficio ASE/AUD/D/0421/2020, recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Municipio de Ahome	1
Municipio de Angostura	2
Municipio de Badiraguato	1
Municipio de Choix	1
Municipio de Concordia	1
Municipio de Cosalá	1
Municipio de Culiacán	3
Municipio de El Fuerte	2
Municipio de Elota	1
Municipio de Escuinapa	1
Municipio de Guasave	1
Municipio de Mazatlán	2
Total de Expedientes	17

Fuente: Información adjunta al ofio ASE/AUD/D/0421/2020, recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Municipio de Ahome	1
Municipio de Angostura	2
Municipio de Badiraguato	1
Municipio de Choix	1
Municipio de Concordia	1
Municipio de Cosalá	1
Municipio de Culiacán	3
Municipio de El Fuerte	2
Municipio de Elota	1
Municipio de Escuinapa	1
Municipio de Guasave	1
Municipio de Mazatlán	2
Total de Expedientes	17

Fuente: Información adjunta al ofiio ASE/AUD/D/0421/2020, recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Municipio de Salvador Alvarado	1
Municipio de San Ignacio	1
Municipios de Sinaloa	1
Sub Total	18
Total de Expedientes	44

Fuente: Información adjunta al oficio ASE/AUD/D/0421/2020 y ASE/AUD/D/0423/2020 , recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Municipios de Mocorito	1
Municipio de Navolato (1)	2
Municipio de Rosario	1
Municipio de Salvador Alvarado	1
Municipio de San Ignacio	1
Municipio de Sinaloa	1
Sub total	7
Análisis del Endeudamiento	
Municipio de Ahome	1
Municipio de Angostura	1
Municipio de Badiraguato	1
Municipio de Choix	1
Municipios de Concordia	1
Municipio de Cosalá	1
Municipio de Culiacán	1
Municipio de El Fuerte	1
Municipio de Elota	1
Municipio de Escuinapa	1
Municipio de Guasave	1
Municipio de Mazatlán	1
Municipio de Mocorito	1
Municipio de Navolato (1)	1
Municipio de Rosario	1
Municipio de Salvador Alvarado	1
Municipio de San Ignacio	1
Municipios de Sinaloa	1
Gobierno del Estado de Sinaloa	1
Sub total	19
Evaluación del Desempeño	
Municipio de Ahome	1
Municipio de Angostura	1
Municipio de Badiraguato	1
Municipio de Choix	1
Municipios de Concordia	1
Municipio de Cosalá	1
Municipio de Culiacán	1
Municipio de El Fuerte	1
Municipio de Elota	1
Municipio de Escuinapa	1
Municipio de Guasave	1
Municipio de Mazatlán	1
Municipio de Mocorito	1
Municipio de Navolato (1)	1
Municipio de Rosario	1



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Municipio de Salvador Alvarado	1
Municipio de San Ignacio	1
Municipios de Sinaloa	1
Sub Total	18
Total de Expedientes	44

Fuente: Información adjunta al ofio ASE/AUD/D/0421/2020 y ASE/AUD/D/0423/2020 , recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.

C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Municipios de Mocorito	1
Municipio de Navolato (1)	2
Municipio de Rosario	1
Municipio de Salvador Alvarado	1
Municipio de San Ignacio	1
Municipio de Sinaloa	1
Sub total	7
Análisis del Endeudamiento	
Municipio de Ahome	1
Municipio de Angostura	1
Municipio de Badiraguato	1
Municipio de Choix	1
Municipios de Concordia	1
Municipio de Cosalá	1
Municipio de Culiacán	1
Municipio de El Fuerte	1
Municipio de Elota	1
Municipio de Escuinapa	1
Municipio de Guasave	1
Municipio de Mazatlán	1
Municipio de Mocorito	1
Municipio de Navolato (1)	1
Municipio de Rosario	1
Municipio de Salvador Alvarado	1
Municipio de San Ignacio	1
Municipios de Sinaloa	1
Gobierno del Estado de Sinaloa	1
Sub total	19
Evaluación del Desempeño	
Municipio de Ahome	1
Municipio de Angostura	1
Municipio de Badiraguato	1
Municipio de Choix	1
Municipios de Concordia	1
Municipio de Cosalá	1
Municipio de Culiacán	1
Municipio de El Fuerte	1
Municipio de Elota	1
Municipio de Escuinapa	1
Municipio de Guasave	1
Municipio de Mazatlán	1
Municipio de Mocorito	1
Municipio de Navolato (1)	1
Municipio de Rosario	1

DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ahome	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guasave	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Rosario	1
Fideicomiso Bis Autopista Benito Juárez (Fideicomiso 2063)	1
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sinaloa	1
Sub Total	8
Auditorías sobre el Desempeño - Programas Presupuestarios	
Secretaría de Administración y Finanzas "Planeación y Conducción de la política del Ingreso"	1
Secretaría de Agricultura y Ganadería "Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria"	1
Secretaría de Economía "Atracción de Inversión Nacional y Extranjera"	1
Secretaría de Desarrollo Social "Apoyos a Migrantes"	1
Instituto Sinaloense para la Educación "Servicios Descentralizados para la Educación de los Adultos"	1
Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte "Deporte de Alto Rendimiento "Puro Sinaloa"	1
Instituto de la Defensoría del Estado de Sinaloa " Defensoría Pública Gratuita"	1
Instituto de la Vivienda del Municipio de Culiacán "Vivienda"	1
Sub Total	8
Total de Expedientes	16

Fuente: Información adjunta al oficio ASE/AUD/D/0421/2020 y ASE/AUD/D/0423/2020, recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización

DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ahome	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guasave	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Navolato	1
Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Rosario	1
Fideicomiso Bis Autopista Benito Juárez (Fideicomiso 2063)	1
Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sinaloa	1
Sub Total	8
Auditorías sobre el Desempeño - Programas Presupuestarios	
Secretaría de Administración y Finanzas "Planeación y Conducción de la política del Ingreso"	1
Secretaría de Agricultura y Ganadería "Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria"	1
Secretaría de Economía "Atracción de Inversión Nacional y Extranjera"	1
Secretaría de Desarrollo Social "Apoyos a Inmigrantes"	1
Instituto Sinaloense para la Educación "Servicios Descentralizados para la Educación de los Adultos"	1
Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte "Deporte de Alto Rendimiento "Puro Sinaloa"	1
Instituto de la Defensoría del Estado de Sinaloa " Defensoría Pública Gratuita"	1
Instituto de la Vivienda del Municipio de Culiacán "Vivienda"	1
Sub Total	8
Total de Expedientes	16

Fuente: Información adjunta al oficio ASE/AUD/D/0421/2020 y ASE/AUD/D/0423/2020, recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Secretaría de Administración y Finanzas	2
Secretaría de Agricultura y Ganadería	1
Secretaría de Desarrollo Social	1
Secretaría de Desarrollo Social	1
Secretaría de Obras Públicas	5
Secretaría de Seguridad Pública	8
Secretaría de Turismo	1
H. Congreso del Estado de Sinaloa	1
Supremo tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa	1
Secretaría de Agricultura y Entidad Ganadería - MIR Apoyo a Pequeños Productores (FOFAE) 2018	1
Secretaría de Transparencia y	1
Secretaría de Economía - Programa presupuestario F253 "Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Sinaloense"	1
Secretaría de Salud - Programa presupuestario I125 "Prevención y Atención a la Salud"	1
Instituto Estatal de Protección Civil - Programa presupuestario E175 "Protección Civil y Prevención de Desastres"	1
Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa - Programa presupuestario E309 "Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento"	1
Instituto Sinaloense de Cultura - Programa presupuestario E224 "Cultura y Bellas Artes"	1
Municipio de Cuiacán, Entidad Sinaloa - Programa presupuestario E1401 "Desarrollo Social"	1
Total de Expedientes	29

Fuente: Información adjunta al oficio ASE/AUD/D/0421/2020 y ASE/AUD/D/0423/2020 , recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización

DIP. MARCO ANTONIO ZAZUETA ZAZUETA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN
Archivo sobre Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la
Cuenta Pública 2018

Entidad Fiscalizada	No. Expediente
Secretaría de Administración y Finanzas	2
Secretaría de Agricultura y Ganadería	1
Secretaría de Desarrollo Social	1
Secretaría de Desarrollo Social	1
Secretaría de Obras Públicas	5
Secretaría de Seguridad Pública	8
Secretaría de Turismo	1
H. Congreso del Estado de Sinaloa	1
Supremo tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa	1
Secretaría de Agricultura y Entidad Ganadería - MIR Apoyo a Pequeños Productores (FOFAE) 2018	1
Secretaría de Transparencia y	1
Secretaría de Economía - Programa presupuestario F253 "Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Sinaloense"	1
Secretaría de Salud - Programa presupuestario I125 "Prevención y Atención a la Salud"	1
Instituto Estatal de Protección Civil - Programa presupuestario E175 "Protección Civil y Prevención de Desastres"	1
Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa - Programa presupuestario E309 "Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento"	1
Instituto Sinaloense de Cultura - Programa presupuestario E224 "Cultura y Bellas Artes"	1
Municipio de Culiacán, Entidad Sinaloa - Programa presupuestario E1401 "Desarrollo Social"	1
Total de Expedientes	29

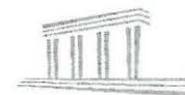
Fuente: Información adjunta al ofiio ASE/AUD/D/0421/2020 y ASE/AUD/D/0423/2020 , recibido en la Comisión de Fiscalización el día 20 de febrero de 2020.



C. Martín Antonio Siqueiros Apodaca
Secretario Técnico de la Comisión de Fiscalización



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO
FECHA: 7 de Octubre de 2020

No DE TRANSFERENCIA: 01/20
Hoja 1/3

NO DE CAJA	NOMBRE DE LA SERIE / NUMERO DE EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
1	Decretos del 1 - 11	2018	Acervo B	Indefinido
2	Decretos del 12-23	2018		
3	Decretos del 24-32	2018		
4	Decretos del 33-35	2018		
5	Decretos del 36 - 39	2018		
6	Decretos del 40-42	2018		
7	Decretos del 43-46	2018		
8	Decretos del 47-52	2018		
9	Decretos del 53-57	2018		
10	Decretos del 58-64	2018		
11	Decretos del 65-70	2018		
12	Decretos del 71-76	2018		
13	Decretos del 77	2018		
14	Decretos del 77 bis	2018		
15	Decretos del 78 -90	2019		
16	Decretos del 91-105	2019		
17	Decretos del 106 -120	2019		

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE DEPTO.


Lic. Marta Gpe. Arredondo Sandoval

NOMBRE Y FIRMA DE
QUIEN REvisa


C. Luis A. Díaz León

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE


C. Arturo Aguirre Vilchis



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO
FECHA: 7 de Octubre de 2020

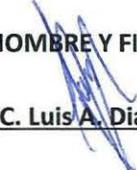
No DE TRANSFERENCIA: 01/20
Hoja 2/3

NO DE CAJA	NOMBRE DE LA SERIE / NUMERO DE EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
18	Decretos del 121-133	2019	Acervo B	Indefinido
19	Decretos del 134-150	2019		
20	Decretos del 151-166	2019		
21	Decretos del 167-179	2019		
22	Decretos del 180-194	2019		
23	Decretos del 195-207	2019		
24	Decretos del 208-218	2019		
25	Decretos del 219-231	2019		
26	Decretos del 232-237	2019		
27	Decretos del 238-249	2019		
28	Decretos del 250-259	2019		
29	Decretos del 260	2019		
30	Decretos del 261-270	2019		
31	Decretos del 271-281	2019		
32	Decretos del 280	2019		
33	Decretos del 282-295	2019		
34	Decretos del 296-302	2019		

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE DEPTO.


Lic. Marta Gpe. Arredondo Sandoval

NOMBRE Y FIRMA DE

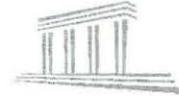

C. Luis A. Díaz León

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE


C. Arturo Aguirre Vilchis



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO
FECHA: 7 de Octubre de 2020

No DE TRANSFERENCIA: 01/20
Hoja 3/3

NO DE CAJA	NOMBRE DE LA SERIE / NUMERO DE EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
35	Decretos del 303-311	2019	Acervo B	Indefinido
36	Decretos del 312-321	2019		
37	Decretos del 322-340	2019		
38	Decretos del 341-350	2019		
39	Decretos del 351-361	2019		
40	Decretos del 362-368	2019		
41	Decretos del 369-380	2019		
42	Decretos del 381-394	2019		
43	Decretos del 395-401	2019		

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE DEPTO.


Lic. Marta Gpe. Arredondo Sandoval

NOMBRE Y FIRMA DE


C. Luis A. Diaz León

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE


C. Arturo Aguirre Vilchis



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
1	1 - 8	20-Junio-2018		
2	9-13	20-Junio-2018		
3	14 1/2	"		
4	14 2/2	"		
5	15-16	"		
6	17-19	"		
7	20-22	"		
8	23-24	"		
9	25-27	"		
10	28-29	"		
11	30-32	"		
12	34-37	"		

Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval

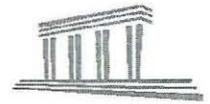
Firma del Jefe de Depto.

C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa

C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
13	38-42	20-Junio-2018		
14	43-47	"		
15	48-51	"		
16	52-58	"		
17	59-66	"		
18	67-70	"		
19	71-74	"		
20	75-78	"		
21	79-83	"		
22	84-89	"		
23	90-96	"		
24	97-104	"		

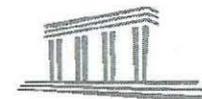

Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval
Firma del Jefe de Depto.


C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



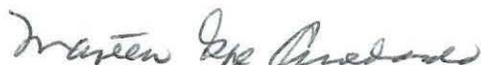
CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



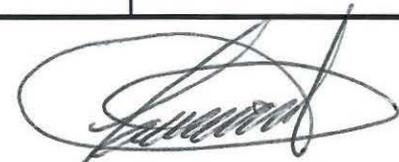
DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
25	105-109	20-Junio-2018		
26	110-120	//		
27	121-129	//		
28	130-140	//		
29	141-145	//		
30	146-151	//		
31	152	//		
32	153-158	//		
33	159-164	//		
34	165-172	//		
35	173-178	//		
36	179-187	//		

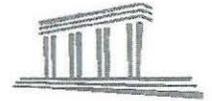

Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval
Firma del Jefe de Depto.


C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
37	188-192	20-Junio-2018		
38	193-199	"		
39	200-205	"		
40	206-209	"		
41	210-216	"		
42	217- 218 218	"		
43	221-222 219	"		
44	220-222	"		
45	223-225	"		
46	226-229	"		
47	230-233	"		
48	234-238	"		

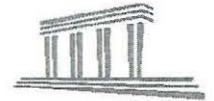

Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval
Firma del Jefe de Depto.


C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
49	239-242	20 Junio-2018		
50	243-247	"		
51	248-253	"		
52	254-256	"		
53	257-259	"		
54	260-266	"		
55	267-274	"		
56	275-280	"		
57	281-285	"		
58	286-291	"		
59	292-295	"		
60	296-298	"		

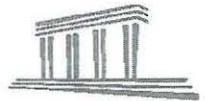

Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval
Firma del Jefe de Depto.


C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



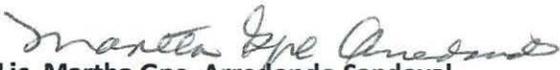
CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



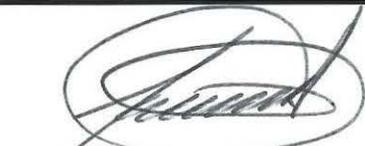
DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
61	299 - 301	20 - Junio - 2018		
62	302 - 305	"		
63	306 - 309			
64	310			
65	311 - 315			
66	316 - 319			
67	320 - 324			
68	325 - 329			
69	330 - 331			
70	332 - 333			


Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval
Firma del Jefe de Depto.


C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA: 19/oct./2018.

Decretos Leg: LXII

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
105	Decretos No. 617-627	2018		
106	Decretos No. 628-638	2018.		
107	Decretos No. 639-648	2018		
108	Decretos No. 648 -658	2018.		
109	Decretos No. 659-666	2018.		
110	Decretos No. 667-674	2018.		
111	Decretos N. 675-686	2018.		
112	Decretos N. 687-699	2018		
113	Decreto. N. 670-712	2018.		
114	Decreto. N. 713-727	2018.		
115	Decreto. N. 728-738.	2018		
116	Decreto. N. 739-753	2018		


Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval
Firma del Jefe de Depto.


C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe



CONGRESO DEL ESTADO DE SINALOA
ARCHIVO GENERAL
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA



DEPARTAMENTO REMITENTE: PROCESO LEGISLATIVO

FECHA:

NO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	FECHA	CLAVE TOPOGRAFICA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
117	Decretos N. 754-775. s/p.			
118	Decretos No 776-784			
119.	Decreto N. 785-797 s/p.			
120	Decreto N. 798-815 s/p.			
121	Decretos N. 816-821			
122	Decreto N. 822-830.			
123	Decreto N. 831-842 s/p.			
124	Decretos N. 843-854 s/p.			
125	Decreto N. 855-857			
126	Decreto N. 858-865			
127	Decreto N. 864.			
128	Decreto - No 864			



Lic. Martha Gpe. Arredondo Sandoval

Firma del Jefe de Depto.

C. Luis A. Díaz León
Firma de Quién Revisa

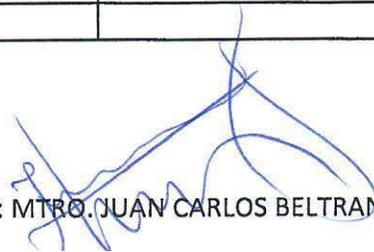


C. Arturo Aguirre Vilchis
Firma de Quién Recibe

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
1	CES-2C.1/53/2021-I-B JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/165/2020-1A JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1264/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/556/2020-II JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/52/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/463/2021-III-B JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/312/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/587/2020-III JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/151/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/190/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/114/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/13/2021-III-1 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/136/2020-IV JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/542/2021-2A JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/565/2018-I-B JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1216/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/126/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/123/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/528/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/244/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/678/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/128/2020-II JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1306/2019 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1176/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/615/2020-VI JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/861/2020-III JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/351/2018 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/531/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/143/2020-V-2 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/82/2020-IV JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/643/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/80/2020 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/436/2021 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/590/2019 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/204/2021-4-A JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/627/2018 JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/425/2018-II JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/974/2020-III JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/896/2020-III JA	2022	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/34/2020-V-B JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTR. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA



RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
2	CES-2C.1/16/2019-I-A JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/486/2020-1-B JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1042/2019-I-B JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/208/2019-V JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/665/2019 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/39/2021 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/2532/2019 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1770/2019 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/863/2020 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1090/2020 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/3426/2021 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1053/2019 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1275/2021-I-B JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/595/2021-III-A JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1258/2019-I-B JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/430/2021-5B JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/315/2020 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/2003/2019 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/482/2020-4B JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/351/2021-V-A JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1409/2018 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/3498/2018 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/847/2018 JA	2022	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/632/2019 JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA



RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
3	CES-2C.1/1207/2020-IV JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/623/2020 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/348/2020-VI-1 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/41/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1467/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/09/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/154/2020-IV-2 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/562/2020-IV JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/833/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1196/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/216/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/688/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/28/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1515/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/775/2019-I-2 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/443/2020 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1437/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/634/2020-V-B JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/598/2021 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/456/2021-II-A JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/11/2020 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/828/2020-I-A JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/169/2020-6A JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/622/2020 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/450/2021-II-B JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/2413/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1156/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1027/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/2929/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/2887/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1927/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/2765/2019 JA	2022	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/3447/2019 JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
4	CES-2C.1/566/2020-I-B JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/610/2021-5B JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/343/2020 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/02/2019 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/43/2019 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1060/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/186/2019 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/951/2021-VI JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1362/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1260/2018-I-C JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/519/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/2317/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/970/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/2440/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/3574/2018 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1272/2018-I JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/726/2019 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1207/2019-V JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/644/2021-IV-A JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/678/2021 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/819/2021 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/639/2021 JA	2022	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/500/2021 JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA



RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
5	CES-2C.1/1488/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1472/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/108/2021-VI JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/231/2021-III JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1032/2019-III-A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/597/2021-II-1 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/184/2019-2A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1056/2021-VI JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/83/2021-3A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/321/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/79/2020-2B JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/331/2020 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/472/2019-2A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/795/2021-III JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/303/2020-III JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1146/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/122/2020 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/911/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/649/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/225/2020-V JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1303/2021-II JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/551/2020-3A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/93/2020 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/323/2020 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/499/2021-3 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/172/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/979/2019 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1742/2019 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/3083/2019 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/3183/2019 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/161/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/461/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/341/2020 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/123/2020 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1602/2019 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/176/2021-1B JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/733/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/463/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/2963/2019 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/624/2018-2A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/704/2019-2B JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/2/2021-2A JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1592/2021 JA	2022	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1127/2020-VI-B JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
6	CES-2C.1/407/2020 -VI-A JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/194/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/429/2020-III-2 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/160/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/104/2020-I JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/293/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/863/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/519/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/851/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/394/2021-VI-A JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/760/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/110/2022 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1570/2021-II JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1250/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1287/2021-I JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1224/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/308/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/82/2019-I-B JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/406/2020-V-B JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/2747/2019 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/3251/2019 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/3119/2019 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/164/2020-4A JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/07/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1410/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/459/2021 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/185/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1309/2021-III JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/67/2022 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/2943/2019 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/919/2021-III-A JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1225/2019 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/896/2019-V-A JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/375/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1636/2019 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/192/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/792/2020 JA	2022	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/664/2021 JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
7	CES-2C.1/1174/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/102/2020-VI JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/593/2020-1A JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1311/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/421/2020 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/729/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/498/2020-VI JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/285/2020-III-2 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/168/2020 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/192/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/3360/2019 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1417/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/112/2022 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/464/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/2970/2019 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/118/2020 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1022/2019 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/454/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/716/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/9999/2021-II-4 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/914/2021-IV-A JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1274/2019 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/930/2021-II JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1283/2021-VI JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/759/2019-3B JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/406/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1265/2019 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/126/2021-2 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/591/2020 V-1 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/769/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/642/2021-II-B JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1543/2021 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/129/2021-4A JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/497/2019-4C JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/530/2020 JA	2022	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/969/2020-IV JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
8	CES-2C.1/256/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/805/2019-4A JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/179/2021 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/347/2021-II-1 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/1073/2021-II JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/576/2020 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/846/2020-II JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/494/2020 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/1059/2020 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/2818/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/1411/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/119/2020 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/1915/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/3427/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/3475/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/2510/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/725/2021-I-B JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/127/2020 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/2700/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/801/2018 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/2997/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/2882/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/974/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/1849/2019 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/460/2021 JA	2022	15 AÑOS
8	CES-2C. 1/615/2021 JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

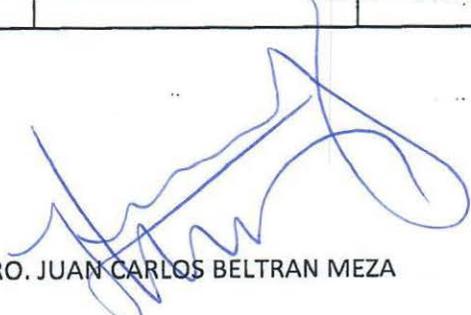
RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
9	CES-2C.1/892/2021-III JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/424/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/279/2020-III JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/71/2020-IV JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/892/2021-VI-B	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/2863/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/462/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/3149/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/920/2021-IV-A JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/1236/2021-IV-B JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/684/2021-II-A JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/682/2020-V-A JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/918/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/1915/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/3423/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/3110/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/3388/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/766/2020 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/378/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/411/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/149/2022-II-B JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/117/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/1004/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/13/2019 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/1040/2020-V JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/281/2022 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/97/2020 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/400/2019-IV JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/1188/2019-III-A JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/449/2021-V JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/847/2021-IV JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/712/2019-6A JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/19/2019-2B JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/737/2020-VI-B JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/79/2022 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/650/2021 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/529/2021-I JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/111/2022 JA	2022	15 AÑOS
9	CES-2C. 1/354/2022 JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
10	CES-2C.1/1407/2019 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/1614/2021-IV JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/453/2021 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/222/2022 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/221/2020 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/272/2021-V JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/156/2022 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/1463/2021-III JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/121/2020 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/404/2022-III JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/264/2020 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/821/2019 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/2156/2019 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/285/2020-4 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/1180/2021 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/116/2022-2 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/215/2020 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/267/2020-II JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/995/2020 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/571/2020 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/150/2021-V-2 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/182/2020-2A JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/826/2019 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/3462/2019 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/390/2021-5B JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/320/2021-5B JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/137/2022 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/345/2021-V-B JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/1218/2021-II JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/101/2020-VI-B JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/81/2022 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/849/2021 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/408/2020-I-A JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/1206/2021-VII-A JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/744/2021-V JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/313/2021 JA	2022	15 AÑOS
10	CES-2C. 1/1593/2021 JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
11	CES-2C.1/514/2021-VI-A JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/113/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/192/2021-II-A JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/871/2021-III JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/324/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/341/2022-V-B JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/105/2022-V JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/430/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/109/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1026/2021-I JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/802/2021-VI-A JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/33/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/641/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/460/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/671/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/380/2022-II-B JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/522/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/121/2022-II-B JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/514/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/665/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/380/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/828/2019-III-A JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1107/2021-IV JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/594/2022 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/51/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/159/2022-4B JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/2910/2019 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1260/2021-VII-A JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/267/2020 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/3297/2019 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/3150/2019 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/3221/2019 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/443/2017 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1873/2019 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1501/2019 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/561/2022-II JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/392/2020 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/812/2021 JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1722/2021-III JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/566/2022-VI-A JA	2022	15 AÑOS
11	CES-2C. 1/1463/2021 JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS

FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
12	CES-2C.1/887/2019-II-A JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/1174/2020 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/859/2021-III JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/645/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/196/2020-V JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/1620/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/1551/2021-IV-B JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/3461/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/1761/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/3348/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/2827/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/724/2021 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/211/2021 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/329/2020 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/124/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/84/2022-4 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/312/2022-2A JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/1408/2021-VI JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/159/2021 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/388/2022-I JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/63/2021-II JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/279/2014 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/486/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/2958/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/239/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/562/2022-3 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/217/2020-I JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/686/2021 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/3533/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/618/2022-VI JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/443/2020 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/619/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/2735/2019 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/426/2022-3 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/1106/2020-I JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/616/2021-1 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/514/2022-V JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/691/2022-V JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/620/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/816/2022 JA	2022	15 AÑOS
12	CES-2C. 1/25/2022-IV-B JA	2022	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
13	CES-2C.1/500/2022-VI-B JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/80/2022-II-A JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/428/2022 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/3322/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/176/2021-I JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/459/2022 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/899/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/1176/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/724/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/2018/2018 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/1213/2018 -V-B JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/1462/2021 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/963/2021 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/803/2022-V-B JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/2798/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/3140/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/292/2020-V JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/1922/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/830/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/797/2021-I-B JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/636/2021 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/1009/2018 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/389/2022 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/722/2021-II-2 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/706/2022-VI JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/77/2020-VI-B JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/1352/2019 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/65/2020 JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/903/2020-I JA	2022	15 AÑOS
13	CES-2C. 1/451/2020 JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
14	CES-2C.1/645/2022-III JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/728/2022-II JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/698/2021 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/887/2019 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/3487/2019 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/673/2019 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/670/2021 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/460/2021 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/125/2022-5A JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/2607/2019 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/827/2019 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/100/2020-V-A JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/160/2020-4B JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/3560/2019 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/434/2017 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/227/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/5005/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/696/2021 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/434/2017 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/588/2020-IV JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/813/2022-V JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/173/2020-7B JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/685/2020 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/946/2021-II JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/796/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/612/2022-IV JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/1000/2020-VI JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/493/2021-3B JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/584/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/915/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/624/2021-3C JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/299/2016 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/809/2017 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/947/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/308/2022-IV JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/47/2021 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/928/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/178/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/250/2022 JA	2022	15 AÑOS
14	CES-2C. 1/684/2021 JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
15	CES-2C.1/967/2022 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/509/2021 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/521/2021 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/700/2021 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/232/2019-I JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/942/2020-III JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/877/2021 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/3350/2019 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/2564/2019 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/262/2021 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/278/2022 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/1105/2019 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/53/2021-I-B B JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/624/2022 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/2828/2019 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/3440/2019 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/968/2022 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/412/2022 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/718/2021 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/478/2019-3B JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/337/2020-2C JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/101/2022-III-B JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/1270/2021-IV JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/138/2020 JA	2022	15 AÑOS
15	CES-2C. 1/598/2021-IV JA	2022	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA : 06/09/2024

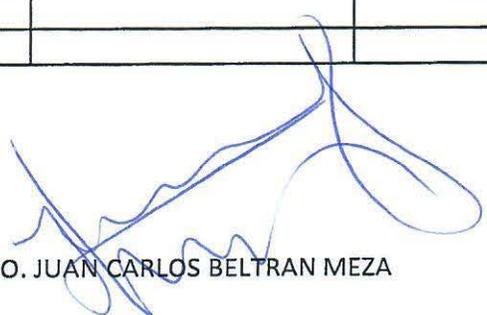
NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION.	PLAZO DE CONSERVACION
1	CES-2C.1/531/2020 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/425/2019-VI-1 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/319/2019-2A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/159/2020 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/415/2019-VI JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/297/2020-VI JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/776/2018-III JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/496/2019-I-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/563/2020 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/108/2019 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1013/2017-I-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/333/2019-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/275/2019-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/331/2018-I-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/220/2019-I-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/289/2019-IV-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1154/2019-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/313/2020-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/80/2020-II-2 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/626/2019-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/848/2019-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/1198/2019-IV JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/764/2020 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/687/2018-V JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/154/2020-III JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/289/2020-II-B JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/128/2019-VI JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/395/2018 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/790/2019-IP JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/440/2020-III-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/326/2020-III-B JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/524/2020-II JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/314/2020-II-1 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/530/2018-I JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/3528/2019 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/696/2019 JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/731/2018-V JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/404/2020-III-A JA	2021	15 AÑOS
1	CES-2C. 1/653/2019-IP JA	2021	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRÁN MEZA

RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA :

06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
2	CES-2C.1/336/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1198/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/707/2019-V-2 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/342/2020-VI-1 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/136/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/327/2020-IV-B JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/783/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/685/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1003/2018-IP JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/758/2019-V-B JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/277/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/591/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1909/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/838/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/210/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/538/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/174/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/126/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/446/2020-II-1 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/18/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/263/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/921/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/651/2017 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1319/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/953/2020-VI-A JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/620/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/889/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/215/2020-VI-A JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/1341/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/434/2020-III JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/164/2020-5-A JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/855/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/892/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/276/2020 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/801/2019 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/547/2020-III-2 JA	2021	15 AÑOS
2	CES-2C. 1/226/2019 JA	2021	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
 DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
 FECHA :

06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
3	CES-2C.1/798/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1055/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/996/2020-V JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/870/2020-V JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/184/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/200/2020-1 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/603/2020-V JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/846/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1015/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1067/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/433/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1050/2018-VI-A JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/3513/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1266/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/989/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1644/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/360/2019-II JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/116/2020-III-A JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/559/2020-III JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/566/2020-V JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/317/2019-2B JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/480/2020-VI-2 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/87/2020-3 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/316/2020-6 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1042/2018-IV-B JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/3352/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/978/2019 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/79/2021 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/1264/2020-IV JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/320/2020 JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/331/2019-V JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/918/2020-II JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/301/2020-II JA	2021	15 AÑOS
3	CES-2C. 1/291/2020-IV-B JA	2021	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS

FECHA :

06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
4	CES-2C.1/1189/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1248/2019-III-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/120/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/476/2020-2 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/339/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/344/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/124/2020-V-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/728/2019-I JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/69/2021 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/982/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/341/2020-V-1 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/811/2020-II-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/77/2019-V JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/316/2020-IV-1 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/788/2018 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/157/2021 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/955/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/313/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/489/2020-IV-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1031/2019-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/520/2019-IV JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/706/2019-III JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/2748/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/130/2020-V-B JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1011/2018-III-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/411/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/405/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/02/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/487/2020-II-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/117/2020-IV-A JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/767/2018-II-1 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/585/2020-I JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/905/2017 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/710/2019-V JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/299/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/817/2019 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/413/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/1051/2020 JA	2021	15 AÑOS
4	CES-2C. 1/471/2020-IV-B JA	2021	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACION DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
5	CES-2C.1/831/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/989/2020-VI-A JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/460/2020-V-A JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/240/2020-I JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/95/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1476/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/243/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/129/2020-III JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/389/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/586/2020-II JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/500/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/674/2019-V-B JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/464/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/3433/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/301/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/373/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/2963/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/1144/2019-I-A JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/388/2019-I-A JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/983/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/922/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/161/2020-V-1 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/420/2020 -I-A JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/607/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/684/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/603/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/40/2021 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/734/2021 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/900/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/105/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/545/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/757/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/282/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/837/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/686/2019-V-B JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/698/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/562/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/338/2019-V-B JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/311/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/351/2020-III-1 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/700/2019-I-A JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/711/2019 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/846/2020 JA	2021	15 AÑOS
5	CES-2C. 1/756/2019 JA	2021	15 AÑOS

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

5	CES-2C. 1/492/2020-2A JA	2021	15 AÑOS
---	--------------------------	------	---------

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA



RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
6	CES-2C.1/235/2017-4B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/427/2017 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/836/2017 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/847/2017 -III-B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/955/2017 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/227/2018-2B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1044/2018 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/725/2018 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/948/2018-VI-B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/921/2018 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/793/2018-I-B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/967/2018-I-A JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/383/2021 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/829/2020-II-B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/530/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/32/2021-IV-A JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1650/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/234/2017-II-B JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/587/2017 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/723/2019-VI JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/547/2020 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/3319/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/61/2021 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/2564/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1615/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/3076/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1321/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/3600/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/2424/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/552/2020-VI JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/1117/2019 JA	2021	15 AÑOS
6	CES-2C. 1/3380/2019 JA	2021	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA

RELACIÓN DE TRANSFERENCIA PRIMARIA
DEPARTAMENTO REMITENTE: ASUNTOS JURÍDICOS
FECHA : 06/09/2024

NUMERO DE CAJA	NOMBRE DE LOS EXPEDIENTES	PERIODO DE TRAMITACION	PLAZO DE CONSERVACION
7	CES-2C.1/3264/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/40/2021-VI JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1645/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/3220/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1132/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/805/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1150/2018 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1044/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/568/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/23/2021-1 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/3499/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1112/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/3351/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/3105/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/3069/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/905/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/956/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1275/2019 JA	2021	15 AÑOS
7	CES-2C. 1/1097/2019 JA	2021	15 AÑOS



NOMBRE Y FIRMA DEL RESPOSABLE DEL AREA: MTRO. JUAN CARLOS BELTRAN MEZA