

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
			A	L	F/C	AT	AC	TOTAL					
1C		Legislación											
1C.10	1C	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	x	x		17	1	18	Archivo histórico			Contratos, convenios, acuerdos y cualquier instrumento jurídico celebrado por el Instituto frente a terceros.	
1C.15	1C	Comités y subcomités de normalización	x	x		11	1	12	Archivo histórico			Actas del comité de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, actas de comité de inversiones y finanzas y minutos del grupo interdisciplinario, con anexos.	
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
2C		Asuntos jurídicos	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL					
2C.7	2C	Estudios, dictámenes e informes	x	x		3	5	8	Eliminar				Estudio Actuarial
2C.8	2C	Juicios contra la dependencia	x	x		11	1	12	Archivo histórico			x	Juicios de orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza promovidos en contra del ISSTEY.
2C.9	2C	Juicios de la dependencia	x	x		11	1	12	Archivo histórico			x	Juicios de cualquier naturaleza promovidos en favor de los intereses del ISSTEY.
2C.10	2C	Amparos	x	x		11	1	12	Archivo histórico			x	Juicios de amparo promovidos a favor o en contra del ISSTEY.
2C.15	2C	Notificaciones	x	x		6	1	7	Eliminar				Notificaciones recibidas de diferentes autoridades (Junta Local, Tribunal de los Trabajadores, Juzgados Federales y Juzgados Civiles y Familiares del Estado).
2C.17	2C	Delitos y faltas	x	x		6	1	7	Eliminar			x	Denuncias presentadas por el Instituto en contra de servidores públicos, ex servidores públicos o terceros que cometan algún delito que le afecte al ISSTEY.
2C.18	2C	Derechos humanos	x	x		6	1	7	Eliminar			x	Quejas presentadas por terceros ante la CODHEY contra el ISSTEY por supuestas violaciones sus derechos.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
3C		Programación, Organización y Presupuestación											
3C.11	3C	Integración y dictamen de manuales de organización	x			3	3	6	Eliminar				Manual de Procedimientos y de Organización, Manual de Control Interno.
3C.17	3C	Disposiciones en materia de Presupuestación	x			3	3	6	Eliminar				Auxiliar F4 por Centro de Costo.
3C.18	3C	Programas y proyectos en materia de Presupuestación	x			3	3	6	Eliminar				Anteproyecto del Presupuesto.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
4C		Recursos humanos											
4C.3	4C	Expediente único de personal	x	x		6	6	12	Archivo histórico			x	Historial del trabajador del Instituto desde su ingreso hasta su fecha de baja.
4C.4	4C	Registro y control de puestos y plazas	x			5	1	6	Eliminar				Organigramas de todas las áreas del ISSTEY plantillas de personal.
4C.5	4C	Nómina de pago de personal	x	x	x	6	6	12	Eliminar			x	Recibos de nómina.
4C.6	4C	Reclutamiento y selección de personal	x			1	2	3	Eliminar			x	Solicitudes de empleo, currículos y documentos de los aspirantes a ocupar una vacante.
4C.8	4C	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	x			3	3	6	Eliminar				Reportes de incidencias, reportes de incapacidades, Reportes de horas extras, reporte de horas devolutivas.
4C.10	4C	Descuentos	x	x		3	3	6	Eliminar				oficios, lista de altas y bajas de los préstamos de financieras y seguros de vida, descuento de cuotas sindicales a los trabajadores afiliados al sindicato.
4C.22	4C	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	x	x		3	3	6	Eliminar				DNC, Cotizaciones, Listas de asistencia.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
5C		Recursos financieros											
5C.3	5C	Gastos o egresos por partida presupuestal	x		x	1	1	2	Eliminar			Cierres Diarios del Presupuesto de egresos.	
5C.4	5C	Ingresos	x		x	2	8	10	Eliminar			Presupuesto de ingresos. recibos de caja entidades, depósitos bancarios.	
5C.4.01	5C	recibos de caja	x		x	2	8	10	Eliminar			movimientos realizados en la caja de tesorería.	
5C.4.02	5C	recibos de entidades	x		x	2	8	10	Eliminar			Registro de pagos recibidos de las entidades.	
5C.4.03	5C	depósitos bancarios	x		x	2	8	10	Eliminar			depósitos bancarios realizados.	
5C.4.04	5C	integración de transferencia por bolsa	x		x	2	8	10	Eliminar			movimientos realizados en las bolsas de las entidades.	
5C.5	5C	Expedientes Contables			x	2	8	10	Eliminar			Información contable de movimientos de ingresos y egresos generados por sistema. Pólizas de Importación.	
5C.7	5C	Valores financieros	x		x	5	5	10	Eliminar			Conciliaciones Inversiones	
5C.15	5C	Transferencias de presupuesto	x			2	1	3	Eliminar			1. Transferencias de Egresos 2. Transferencias de Ingresos .	
5C.16	5C	Ampliaciones del presupuesto	x			2	1	3	Eliminar			1. Ampliaciones de Egresos 2. Ampliaciones de Ingresos. Oficios de solicitud de ampliación presupuestal.	
5C.17	5C	Registro y control de pólizas de egresos			x	2	8	10	Eliminar			Control de las cuentas por pagar (Facturas, contrarecibos, ordenes de compras, carátulas de cuentas por pagar y confirmación de pago), II. Solicitud de gastos por comprobar y facturas, oficios de comprobación de gastos.	
5C.18	5C	Registro y control de pólizas de ingresos			x	2	8	10	Eliminar			I.Pólizas de ingresos originales de los registros de las ventas en efectivo, vale de papel, vale electrónico y con tarjeta de crédito y débito. II. Pólizas de ventas diarias del Organismo auxiliar de prestaciones recreativas y de hospedaje y de los centros comerciales CC60 y CC67 (recibos y facturas digitales de comisiones) . Pólizas contables de inversiones.III. Carátula de SIAF de recibos de cobro, fichas de depósito, recibos de pago y de cierre de caja. IV. Pólizas de Ingresos originales de los registros de las Ventas por operaciones de consumo duradero a crédito, en efectivo y tarjeta de crédito y débito.	
5C.19	5C	Pólizas de diario			x	2	8	10	Eliminar			Pólizas originales de los registros de movimientos contables. Reporte de comisiones bancarias.otros ingresos.	
5C.20	5C	Compras directas	x			1	5	6	Eliminar			Requisiciones y cuentas por pagar.	
5C.22	5C	Control de cheques	x		x	5	5	10	Eliminar			Cheques y transferencias emitidos, de pagos a proveedores, cesatías, finiquitos, seguros de fallecimiento y fondos fijos.	
5C.22.01	5C	Transferencias	x		x	5	5	10	Eliminar			transferencias realizadas	
5C.22.02	5C	Cheques	x		x	5	5	10	Eliminar			cheques emitidos	
5C.23	5C	Conciliaciones	x		x	2	8	10	Eliminar			Estados de cuentas bancarias y conciliación mensual. Archivo original de los concentrados de pagos (comprobantes masivos). Conciliaciones de chequeras y de inversiones. Conciliaciones mensuales: Costa Club, Centro Comerciales 60 y 67. conciliaciones de vales de despensa de tiendas con convenio.	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
5C.24	5C	Estados financieros			x	5	5	10	Eliminar				Informe financiero o contable del instituto.
5C.26	5C	Estado del ejercicio del presupuesto	x			1	2	3	Eliminar				Cierremensual de presupuesto de ingresos y de egresos,
5C.27	5C	Fondo Fijo	x		x	1	9	10	Eliminar				I.- Apertura y devolución de fondos fijos del OAESPI. II.Documentación que ampara un fondo fijo (facturas, cuentas por pagar, contrarecibo, cheques). Formatos de arqueo del F.F. Resguardos. Apertura de la Cuenta Contable para designar Fondo Fijo. Reembolso de gastos realizados por los diferentes centros de costo del Organismo Auxiliar de Prestaciones al Consumo(cuenta por pagar, contrarecibo, listado de facturas, facturas y cheque).
5C.28	5C	Pago de derechos	x		x	5	5	10	Eliminar				Pago de impuestos Federales y Estatales.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
6C		Recursos materiales y Obra Publica											
6C.2	6C	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	x			6	4	10	Eliminar				Programa anual de mantenimiento, programa anual de obra pública
6C.3	6C	Licitaciones	x			6	6	12	Eliminar				Registro y Control de documentación de Licitaciones Públicas.
6C.4	6C	Adquisiciones	x			6	4	10	Eliminar				Requisiciones de solicitud de compra y de servicio de gasto corriente y de programa.
6C.14	6C	Registro de proveedores y contratistas	x			3	3	6	Eliminar				Registros, alta de proveedores, servicios y adquisiciones.
6C.17	6C	Inventario físico y control de bienes muebles	x			5	5	10	Eliminar				Levantamientos físicos de inventarios realizados a las diferentes áreas del Instituto.
6C.18	6C	Inventario físico y control de bienes inmuebles	x			5	5	10	Archivo histórico				Escrituras de inmuebles propiedad del Instituto; así como los documentos como cedula catastral, avalúes y predial.
6C.19	6C	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	x			3	3	6	Eliminar				Todos los oficios relacionados con las solicitudes de Resguardos, Bajas y Transferencias de los bienes
6C.22	6C	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	x			3	3	6	Eliminar				Estimaciones, documentación de terminación y bitácora de obra pública
6C.23	6C	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	x			6	4	10	Archivo histórico				Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Comité de Adquisiciones, solicitud de aprobación, informe mensual y trimestral, invitaciones, lista de asistencia de los miembros del comité.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
7C		Servicios Generales											
7C.11	7C	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	x			1	2	3	Eliminar				Requisición de servicio de mantenimiento del edificio. Equipo de ozono, extintores, requisición de diagnóstico.
7C.16	7C	Protección civil	x			1	5	6	Eliminar				Programa de protección Civil (calendarios de extintores, calendario de simulacros, plano de señalización, oficinas de atención al programa interno de protección civil, otros).
8C		Tecnologías y Servicios de la Información											
8C.4	8C	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	x			3	3	6	Eliminar				Infraestructura y comunicaciones entre sitios de red ISSTEY, manual de operación Switch Cisco.
8C.6	8C	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	x			3	3	6	Eliminar				Direccionamiento IP ISSTEY, manual Fortigate 300D, Memoria técnica de redes externas, Memoria técnica descriptiva, reporte enlace Costa Club ISSTEY 66.
8C.7	8C	Disposiciones en materia de informática	x			3	3	6	Eliminar				Guía de actividades relacionada con los sitios web del ISSTEY
8C.10	8C	Seguridad informática	x			3	3	6	Eliminar				Fortigate 200D y 300D, perfiles de navegación, solicitud de acceso VPN ISSTEY, solicitud de correo yucatan.gob, solicitud de dominio.
8C.11	8C	Desarrollo de sistemas	x			3	3	6	Eliminar				Manual de egresos, Manual de contabilidad, Manual sistema ingresos Manual de presupuesto y seguridad, correos.
8C.16	8C	Administración y servicios de archivo		x		6	6	12	Archivo Histórico				Fichas Técnicas de Valoración Documental. Minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario y anexos.
9C		Comunicación Social	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
9C.4	9C	Materia multimedia	x			3	3	6	Eliminar			x	Fotografías audios y/o videos digitales de actos oficiales en los que participe el Instituto.
9C.5	9C	Publicidad institucional	x			3	3	6	Eliminar				Archivos digitales finales y editables en diversos formatos de los diseños institucionales
9C.6	9C	Boletines y entrevistas para medios	x			3	3	6	Eliminar				Archivos digitales de entrevistas y respuestas institucionales a medios.
9C.7	9C	Boletines informativos para medios	x			3	3	6	Eliminar				Archivos digitales de las notas periodísticas que difunden las actividades realizadas en el Instituto.
9C.8	9C	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	x			3	3	6	Eliminar				Recorte de medios impresos en los que se hayan publicado temas o servicios por parte del Instituto.
9C.11	9C	Prensa institucional	x			3	3	6	Eliminar				Archivos digitales escaneados con las notas alusivas al ISSTEY.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
10C		Control y Auditoría de Actividades Publicas											
10C.1	10C	Disposiciones en materia de control y auditoría	x			5	1	6	Eliminar			Lineamientos para Implementar el Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y Auditoría	
10C.3	10C	Auditoría	x	x	x	3	9	12	Eliminar			Actas de Comités de Control Interno.	
10C.7	10C	Participantes en comités	x			5	1	6	Eliminar			Actas y documentos de los procesos de entrega recepción de los centros de costo.	
10C.15	10C	Entrega - recepción	x	x		6	4	10	Eliminar				
11C		Planeación, Información, Evaluación y Políticas											
11C.9	11C	Sistemas de información estadística de la dependencia	x			3	3	6	Eliminar			Consulta de información entregada al INEGI	
12C		Transparencia y Acceso a la Información											
12C.2	12C	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	x			1	2	3	Eliminar			Proyectos y programas en materia de acceso a la información, transparencia e inclusión desarrollados por el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.	
12C.4	12C	Unidades de Transparencia	x			1	1	2	Eliminar			Nombramiento de enlaces de transparencia, archivo o unidad de equidad de género.	
12C.5	12C	Comité de Transparencia	x			6	6	12	Archivo Histórico			1. Actas de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2. Actas de Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.	
12C.6	12C	Solicitudes de acceso a la información	x			2	3	5	Eliminar			1. Expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública.	
12C.7	12C	Portal de transparencia	x			2	3	5	Eliminar		x	1. Circulares, recordatorios y oficios para la publicación de la información que generan las Unidades Administrativas. 2. Tabla de aplicabilidad de obligaciones comunes. Información relacionada al Art. 70 de la Ley de transparencia.	
12C.10	12C	Sistemas de datos personales	x			1	4	5	Eliminar		x	1. Avisos de Privacidad. 2. Expedientes de derechos ARCO.	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
15		Créditos											
15.1	15	Expediente de Crédito Hipotecario	x			5	5	10	Eliminar				Documentos relacionados al trámite, avalúos comerciales, cuenta por pagar, proyecto de hipoteca, presupuesto de gastos de escritura, estudio socioeconómico y supervisión de obra
15.2	15	Expediente de Seguro de Cesantía	x			5	5	10	Eliminar				solicitud de aportaciones, recibo de seguro de cesantía, oficio baja, cuenta por pagar, talón de nómina, credencial isstey, ins/cps/ia, dictamen de
15.3	15	Créditos Otorgados	x		x	4	4	8	Eliminar				Cuentas por pagar de los préstamos otorgados a los derechahabientes .
15.4	15	Garantía de Crédito Hipotecario	x		x	3	3	6	Eliminar				Escrituras, testimonios y pólizas de seguro de los derechahabientes para garantizar los créditos
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
25		Asuntos Notariales y Consejo Directivo											
25.1	25	Consejo Directivo	x	x		17	1	18	Archivo Histórico				Libros históricos de actas de sesiones de Consejo Directivo (ordinarias y extraordinarias). Protocolizaciones y Anexos.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
35		Servicio de Educación a la Primera Infancia											
35.3	35	Servicio de Educación a la Primera Infancia	x			3	3	6	Eliminar			x	Fichas de ingreso de los infantes con los requisitos correspondientes al departamento de Educación Inicial.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
45		Jubilaciones y Pensiones											
45.1	45	Expediente por Reserva de Aportaciones	x			1	24	25	Eliminar			x	Solicitud de reserva de aportaciones, documentación diversa del solicitante, solicitud de constancia de vigencia, cuenta por pagar de la constitución de la reserva, calculo de reserva, constancia de vigencia .
45.2	45	Expediente de Seguro de Fallecimiento	x			1	24	25	Eliminar			x	Solicitud de seguro de fallecimiento, documentación diversa del solicitante, carta testamentaria, recibo de cheque .
45.3	45	Expediente de Reembolso de Gastos Funerarios	x			1	4	5	Eliminar			x	Solicitud de reembolso de gastos funerarios, documentación diversa del solicitante, inexistencia de carta testamentaria, factura de los gastos funerarios, recibo de cheque .
45.4	45	Expediente de nómina de jubilados (mensual)	x			2	10	12	Eliminar			x	Aprovisionamiento Nómina Mensual Lista de raya Contpaq nóminas Reporte de movimientos de nómina mensual SIAF (Afectación al presupuesto) Reporte de dispersiones bancarias pago nómina mensual Solicitud de retenciones de pagos nómina Reporte de Rebotes de pagos (JP9 cp control de pagos no aplicados) Cambios de banco (JP6 cb cambios de banco) Relación de Altas Jubilados Concentrado de solicitudes de modificación al sistema de nómina Concentrado de solicitudes de Bajas de jubilaciones y pensiones Solicitud de modificación en el sistema de nóminas a los préstamos ISSTEY vigentes Solicitud de modificación en el sistema de nóminas a los préstamos vigentes OTRAS ENTIDADES Relación de aplicación de descuentos por pensiones alimenticias Relación de aplicaciones de disminución del 10% por Art. 66 Frac. II, Conciliación Jubilaciones y pensiones vigentes .
45.5	45	Cuotas Sindicales	x			1	4	5	Eliminar			x	Oficios de sindicatos para altas, bajas y defunciones
45.6	45	Oficios y Concentrados del cobro de aportaciones por Jubilación a Entidades.	x			1	4	5	Eliminar			x	Análisis del 8% enviadas a las dependencias para su cobro mensual .

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
45.7	45	Expediente de suspensiones por amparo	x			1	4	5	Eliminar			x	Aprovisionamiento Nómina Mensual Lista de raya Contpaqi nóminas Reporte de movimientos de nómina mensual SIAF (Afectación al presupuesto) Reporte de dispersiones bancarias pago nómina mensual
45.8	45	Expediente de solicitudes y oficios por jubilados	x			1	24	25	Eliminar			x	Notificaciones de jubilados y tribunales, copias actas de juzgado o tribunal, oficios de solicitud del departamento de asuntos contenciosos, oficios libres de pensionados y ciudadanos en general, copias de documentación personal del solicitante, oficios de solicitudes de información de otras dependencias, oficios de respuesta.
45.9	45	Expediente de embargo por pensión		x		1	4	5	Eliminar			x	Oficios de solicitudes de diversos juzgados, oficios de solicitudes de información del departamento de asuntos contenciosos, oficios de respuestas, recibos del fondo auxiliar por concepto de pagos de pensiones, copias de actas de juzgados para cada caso específico.
45.10	45	Expedientes de Pensión		x		1	24	25	Eliminar			x	Solicitud de pensión del derechohabiente, documentación diversa del solicitante, dictamen corto, dictamen largo, hoja de datos, cálculo retroactivo, constancia de vigencia.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años) *			DISPOSICIÓN FINAL	Muestreo	INFORMACIÓN RESERVADA	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	OBSERVACIONES
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
55		Gestión Financiera											
55.2	55	Reporte adeudos vencidos - recordatorio de pago mensual	x		x	2	4	6	Eliminar				Control de oficios enviados a las entidades con su reporte de adeudos vencidos - recordatorio de pago mensual.
55.3	55	Listado de cuotas y aportaciones de la Entidad y Formato de Altas y Bajas al servicio médico	X			6	10	16	Eliminar				Carátulas de cuotas y aportaciones y concentrado de movimientos de altas y bajas de los derechohabientes solicitados por las dependencias afiliadas al ISSTEY.
55.4	55	Afiliación y Vigencia de Derechos	X			6	10	16	Eliminar				Cartas Testamentarias y Cédulas de inscripción de los derechohabientes afiliados al ISSTEY.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
65		Prestaciones al consumo											
65.1	65	Vales de despensa	X			1	9	10	Eliminar				Oficio de solicitud de vales de dependencias, SPEI de pago, Formato relación de vales entregados, Recibo de ingresos, póliza de entrega de vales.
65.2	65	Créditos línea blanca, telefonía y bicicletas	X			1	9	10	Eliminar				factura, solicitud de crédito, pagares.
65.3	65	Inventario	x			1	9	10	Eliminar				Inventario físico de piso y bodega de los centros comerciales del OAPC y OAPRYH.
CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE											
75		Control Interno Institucional											
75.1	75	Expediente de evaluaciones de control interno	X			5	1	6	Eliminar				Evaluaciones

* A partir del cierre del expediente