CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por la Coordinación de Archivos, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Área de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, Dirección de Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control en la SE, y las Áreas Productoras de la Información del INADEM.
INDICE

1.-INTRODUCCIÓN

2.-OBJETIVO GENERAL

3.-MARCO LEGAL

4.-METODOLOGÍA DE LA ELABORACIÓN
   IDENTIFICACIÓN
   VALORACIÓN
   REGULACIÓN
   CONTROL

5.-POLÍTICAS

6.-INSTRUCTIVO DE USO

7.-CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

8.-CIERRE
INTRODUCCION:

El Instituto Nacional del Emprendedor, se creó mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2013, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, cuyo objeto consiste en instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en el mercado nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

De acuerdo con los Lineamientos Generales para La Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se define como CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL al:

Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

Al respecto con la Ley General de Archivos, la Ley Federal de Archivos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, instruyen la metodología y normatividad vigentes, con el objetivo de que sea considerado como un instrumento sistemático, necesario para identificar los elementos que permitan la asignación de valores primarios a cada una de las series documentales, de acuerdo a su trámite y gestión, ya sean administrativos, legales, fiscales o contables, e indiquen la accesibilidad en su carácter de información publica, reservada y/o confidencial.

En cumplimiento a lo anterior y en base al Instructivo del Archivo General de la Nación, el Instituto Nacional del Emprendedor presenta su CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, realizado por la Coordinación de Archivos, con la colaboración de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Área de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, la Dirección de Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control de la SE, los Responsables de Archivo de Trámite y las áreas Productoras de la Información.

EL PRESENTE CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
ANULA Y REMPLAZA TODAS Y CADA UNA DE LAS VERSIONES ANTERIORES A ESTE.
OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a las Unidades Administrativas del Instituto Nacional del Emprendedor, los elementos técnicos que les permitan el adecuado manejo y control de la documentación recibida y generada, homogeneizando los criterios de clasificación y valoración documental de conformidad con la normatividad existente en materia de archivos.
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.
LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN.
LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
REGLAMENTO DE LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.
REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
REGLAMENTO DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA.
LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.
ACUERDO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR.
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PREMIO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR.
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PREMIO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR.
ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.


Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento.

Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.

Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento.

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Programas para MIPYMES.

Manual de Organización de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento.
Manual de Organización de la Dirección General de Programas de Desarrollo Empresarial.
Manual de Organización de la Dirección General de Defensa para PYMES y Emprendedores.
Manual de Organización de la Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento.
Manual de Organización de la Dirección General de Programas para MIPYMES.
Manual de Organización de la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional.
Lineamientos del Comité Asesor del Observatorio Nacional del Emprendedor.
Lineamientos para el Fortalecimiento de los Puntos y Asesores de la Red de Apoyo al Emprendedor.
Apoyo a MIPYMES Siniestras Lineamientos 2014.
Lineamientos para la Entrega de Apoyos a MIPYMES Siniestras para el Ejercicio Fiscal 2015.
Lineamientos para la Entrega de Apoyos a MIPYMES Siniestras para el Ejercicio Fiscal 2016.
Lineamientos para la Entrega de Apoyos a MIPYMES Siniestras para el Ejercicio Fiscal 2017.
Lineamientos de Evaluación para formar parte de la Vitrina de Microfranquicias.
Lineamientos para la organización y operación del Comité Técnico de la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología, en función de las Convocatorias: 4.1. Fortalecimiento de Microempresas. 4.2. Formación Empresarial y Microfranquicias: Modalidades a) y b) Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico de Evaluación de Microfranquicias.

Invitación y lineamientos de participación para proveedores de la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología en función de la convocatoria 4.1 Fortalecimiento de Microempresas.
Invitación y lineamientos de participación para proveedores de la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología en función de la modalidad a) y b), pertenecientes a la convocatoria 4.2 Formación Empresarial y Microfranquicias del Fondo Nacional Emprendedor Lineamientos para el otorgamiento de recursos financieros a las convocatorias públicas de la Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento del Fondo Nacional Emprendedor.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios 2015.

Supuestos no previstos en POBALINES, para los procedimientos de contratación del Instituto Nacional del Emprendedor.

Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018.
Lineamientos para la organización y operación del Comité Técnico de la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología, en función de las Convocatorias:
4.1 Fortalecimiento para MIPYMES.
4.2 Formación Empresarial para MIPYMES.
Invitación y Lineamientos de Participación para Proveedores de la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología en función de la convocatoria 4.1 Fortalecimiento para MIPYMES.
Invitación y Lineamientos de Participación para Proveedores de la Vitrina de Formación Empresarial y Tecnología en función de la convocatoria 4.2 Formación Empresarial para MIPYMES.
Lineamientos de Operación del Fondo para Fronteras que deberán ser operados en el Marco de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018.
Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Comité de Riesgo y Análisis de Proyectos.
Lineamientos para la Entrega de Apoyos a MIPYMES Siniestras para el ejercicio fiscal 2018.
Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Fianzas para asegurar la correcta aplicación de los recursos federales del FNE.
Lineamientos que Regulan la Estrategia de Distribución Equitativa de Recursos del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2018.
Lineamientos de Operación del Buró del Instituto Nacional del Emprendedor que Operarán en el Marco de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2018.
Criterios Generales a observar para la Dictaminación de los Resultados de Seguimiento y Cierre de Proyectos del Fondo Nacional Emprendedor.
Manual de Procedimientos denominado Inicio de acciones legales para la recuperación de recursos del FNE por la vía judicial.
METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

La elaboración del presente CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. Cada una de ellas comprendió la realización de tareas específicas que permitieron la integración de este instrumento sistemático para el manejo adecuado de la documentación en cada una de las fases de su ciclo vital; así como para su correcta disposición y accesibilidad.

El instrumento básico de control y consulta de trabajo es el CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA que integra las series documentales del Instituto, se trabajó en la aplicación de dos etapas:

Identificación

Esta etapa consistió en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen cada una de las series documentales comunes y sustantivas, las funciones y procesos, los productores y los documentos de archivo.

Desde el año 2018 se capacitaron a los responsables de Archivo de Trámite y los Productores de la Información de cada Unidad Administrativa.

Con la coordinación de la Dirección General de Adjunta de Asuntos Jurídicos y los Productores de la Información se integro las disposiciones que regulan los procesos y otras normas relativas a sus funciones señalado en el numeral 3 “Marco Legal”.

Se actualizo las series comunes y sustantivas derivado de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018 y el Manual de Procedimientos del Fondo Nacional Emprendedor 2018 sobre los procesos y procedimientos para la integración de este instrumento.

Se realizaron reuniones con el Archivo General de la Nación.
Como parte de la identificación y las reuniones de trabajo el Área de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y la Coordinación de Archivos identificaron las Secciones Sustantivas.

<table>
<thead>
<tr>
<th>FONDO</th>
<th>INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>CODIGO</td>
<td>E00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>SECCIONES SUSTANTIVAS</th>
<th>PROCESOS SUSTANTIVOS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1S</td>
<td>Gobierno</td>
</tr>
<tr>
<td>2S</td>
<td>Instrumentar, ejecutar y coordinar los apoyos incluyentes a emprendedores y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Secciones Sustantivas</th>
<th>Series Sustantivas</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1S Gobierno</strong></td>
<td>Junta de Gobierno</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Cuerpos Colegiados</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| **2S Instrumentar,**  | Disposiciones en materia de Apoyo a Emprendedores y a las MIPYMES del Fondo Nacional Emprendedor |
| **ejecutar y coordinar** | |
| **los apoyos incluyentes a emprendedores y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas** | Programas y proyectos en materia de apoyo a Emprendedores y a las MIPYMES del Fondo Nacional Emprendedor |
|                       | Convenios y acuerdos Institucionales del Fondo Nacional Emprendedor |
|                       | Administración de fideicomisos de apoyo empresarial |
|                       | Asesoría y orientación en materia de comercio exterior (SNOE). |
Valoración

Esta etapa consistió en un análisis interno y la determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación, para fijar sus plazos de transferencia, técnicas de selección, y condiciones de acceso, establecidos en las Fichas Técnicas de Valoración Documental, información integrada en su totalidad en este presente documento.

Para realizar este proceso, se siguieron los siguientes pasos:
1. Para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental y para dar cumplimiento al numeral Octavo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, que a la letra dice:
   
   Para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, las dependencias y entidades deberán contar con un grupo interdisciplinario que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie, permite establecer los valores documentales, plazos de conservación y destino final. Dicho grupo está conformado por un representante de cada una de las siguientes áreas:
   
   Jurídica
   Planeación
   Coordinación de Archivos
   Tecnologías de la Información
   Unidad de enlace o de Transparencia
   Órgano Interno de Control

   Contamos con el grupo interdisciplinario que analizo la propuesta del AGN, la actualización de las series comunes que el Archivo General de la Nación estableció y en la sección sustantiva modificada por las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2017 y el Manual de Procedimientos del Fondo Nacional emprendedor 2016.

2. Las Fichas Técnicas de Valoración elaboradas en el Instituto contienen los dos elementos que enumera el artículo noveno de los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal que son:
   I. Área de Contexto
   II. Área de Identificación
   III. Los demás que establezcan los criterios técnicos archivísticos que emita el AGN.

   En las Fichas Técnicas de Valoración Documental se integró la firma de los Titulares de las Unidades Administrativas productoras de la información.
Regulación

El CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL del Instituto Nacional del Emprendedor esta integrado por:

Introducción.
Objetivo General.
Marco Legal.
Metodología de su elaboración.
Políticas.
Instructivo de uso.
Registro de las series documentales, sus plazos de conservación y técnicas de disposición.
Hoja de cierre.

Los resultados de esta etapa nos permitieron:
Integrar, en un formato electrónico susceptible de actualizarse permanentemente.

Contar con un instrumento de consulta y control archivístico que permita conocer con precisión los plazos de conservación de los documentos en cada uno de los momentos del ciclo vital, así como controlar su accesibilidad y regular su transferencia.

Control

Esta última fase consistió en validar y aprobar el Catálogo de Disposición Documental. Para realizar este proceso, se siguieron los siguientes pasos:

Recabar las firmas de los funcionarios autorizados.
Aprobar y validar el Catálogo, por parte de la Coordinación de Archivos y el Comité de Transparencia.
Remitir el Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación para su registro y validación.
Difundir el Catálogo a través del correo electrónico al personal del INADEM.

Los resultados de esta etapa nos permitieron:

Cumplir con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental y los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
POLÍTICAS

I. Todos los expedientes de las Unidades Administrativas del INADEM, deberán ser clasificados y/o codificados de acuerdo con el presente Catálogo de Disposición Documental.

II. Los responsables de los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa, deberán informar anualmente al área Coordinadora de Archivos del Instituto, sobre aquellas series o subseries documentales que ya no son útiles o en su defecto, las de nueva creación y que deban insertarse al presente documento, con el fin de mantener actualizado este instrumento.

III. El presente Catálogo se presentará al Comité de Transparencia del INADEM para su aprobación y al Archivo General de la Nación para su registro, debiendo notificarles cualquier cambio que se haga posteriormente al mismo.

IV. La vigencia general es el tiempo máximo de conservación de documentos en soportes físicos y electrónicos en el archivo de Trámite y Concentración del INADEM.

V. Para los efectos del presente Catálogo, la información de las series documentales es de carácter público, con excepción de aquella que sea confidencial como parte de los sistemas de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a la Ley de Protección de Datos Personales.

VI. Las áreas productoras de documentos, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, deberán conservar los acuses originales de los documentos emitidos impresos y electrónicos, observando las vigencias y disposiciones establecidas en el presente Catálogo.

VII. Ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, de manera directa y discrecional y se sujetarán al procedimiento de baja documental establecido por el Archivo General de la Nación (siempre y cuando las series y subseries hayan cumplido los tiempos establecidos en el presente Catálogo) y demás disposiciones aplicables para cada caso, con excepción de la documentación de comprobación administrativa inmediata, los cuales se sujetarán a los lineamientos establecidos para tal fin.
POLÍTICAS

VIII. Una vez autorizada la baja documental de comprobación administrativa inmediata el papel producto de los expedientes, se deberá entregar al Área Coordinadora de Archivos, se hará los trámites de desincorporación, para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

IX. Quedan inhabilitadas por lo que no se deberán utilizar, las series o subseries documentales comunes que no han sido desarrolladas por alguna Unidad Administrativa del Instituto; éstas se identifican en el CADIDO ya que fueron omitidas para evitar confusión.

X. El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

El Catalogó se divide en 3 secciones:

1.- La primera es la sección común, que integra a las series documentales homologadas para la Administración Pública Federal, en el que el Archivo General de la Nación, unifico criterios para todas las dependencias, emitiendo el instructivo para elaborar el Catálogo de Disposición Documental.

Se integra por doce secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra “C” (de Comunes), que corresponden a las funciones comunes y/o administrativas de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, puede ser utilizado por todas y cada una de ellas.

2.- La segunda es la sección sustantiva, que integra las series documentales de la razón de ser del INADEM, y que de acuerdo a las atribuciones y funciones específicas se identifican los procesos unificados, simplificados y flexibles.

Se integra por dos secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra “S” (de Sustantivas).

3.- Al final se encuentra la normatividad para los documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (CAI), que por su naturaleza no llevan el mismo trámite para su baja definitiva. No son do-
INSTRUCTIVO DE USO PARA LOS PRODUCTORES DE LA INFORMACIÓN DEL INADEM

"El presente Catálogo de Disposición Documental está integrado en el formato que se explica a continuación:"

Fondo: Instituto Nacional del Emprendedor  
Código E00  
Sección: (1)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Plazos de conservación</th>
<th>Técnicas de selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td></td>
<td>Eliminación</td>
<td>Conservación</td>
<td>Muestreo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
<td>AC</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>(4)</td>
<td>(5)</td>
<td>(6)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

(2) (3) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15)
A continuación se explica la descripción del Catálogo de Disposición Documental:

**Fondo**: Instituto Nacional del Emprendedor.

**Código**: E00

1. **Sección**: Nombre de la sección, ya sea Común o Sustantiva.

2. **Código de clasificación**: Clave con que se identifica la serie y subserie, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.

3. **Serie Documental**: Nombre genérico de la serie y en su caso la subserie documental.

4. **Valor documental del expediente**: Determina el valor primario de la documentación, "Administrativo", (A)

5. **Valor documental del expediente**: Determina el valor primario de la documentación, "Legal", "(L)

6. **Valor documental del expediente**: Determina el valor primario de la documentación, "Contable o Fiscal" (F)

7. **Plazos de conservación**: Indicar con número los años de conservación en Archivo de Trámite (AT)

8. **Plazos de conservación**: Indicar con número los años de conservación en Archivo de Concentración (AC)

9. **Plazos de conservación total**: (AT) + (AC)

10. **Técnicas de Selección**: Por eliminación de la documentación.
11.- Técnicas de Selección. Por conservación en caso de tener valores históricos.

12.- Técnicas de Selección. Por muestreo se selecciona una parte del total de los documentos.

13.- Observaciones: Indicar observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros.

14.- Período de Información reservada: Indicar con número los años de reserva y número de acta del Comité de Transparencia y Fecha, donde se aprobó la reserva.

15.- Información confidencial. De acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, solo los datos personales son considerados Confidenciales, por lo que solo se realizaría bajo esta premisa.
### SECCIONES COMUNES

#### 1C. LEGISLACIÓN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td>Eliminación</td>
<td>Conservación</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1C.1</td>
<td>Disposiciones legales en materia</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.2</td>
<td>Programas y proyectos sobre legislación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.3</td>
<td>Leyes</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.4</td>
<td>Códigos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.5</td>
<td>Convenios y tratados internacionales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.6</td>
<td>Decretos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 1C. LEGISLACIÓN

<table>
<thead>
<tr>
<th>1C.7</th>
<th>Reglamentos</th>
<th>INHABILITADA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1C.8</td>
<td>Acuerdos generales</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.9</td>
<td>Circulares</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.10</td>
<td>Instrumentos jurídicos consensuales</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.11</td>
<td>Resoluciones</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.12</td>
<td>Compilaciones jurídicas</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.13</td>
<td>Diario Oficial de la Federación (Publicaciones en el)</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.14</td>
<td>Normas Oficiales Mexicanas</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>1C.15</td>
<td>Comités y Subcomités de normalización</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 2C. ASUNTOS JURIDICOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>2C.1</td>
<td>Disposiciones en la materia de asuntos jurídicos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.3</td>
<td>Registro y certificación de firmas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.4</td>
<td>Registro y certificación de firmas acreditadas ante la entidad</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.5</td>
<td>Actuaciones y representaciones en materia legal</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>2C.6</td>
<td>Asistencia, consulta y asesorías</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>
2C. ASUNTOS JURIDICOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Título</th>
<th>3</th>
<th>3</th>
<th>6</th>
<th>X</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2C.7</td>
<td>Estudio, dictámenes e informes</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.8</td>
<td>Juicios contra la Dependencia</td>
<td>X</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>2C.9</td>
<td>Juicios de la Dependencia</td>
<td>X</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>2C.10</td>
<td>Amparos</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.11</td>
<td>Interposición de recursos administrativos</td>
<td>X</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>2C.12</td>
<td>Opiniones técnico jurídicas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.13</td>
<td>Inspección y designación de peritos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.14</td>
<td>Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.15</td>
<td>Notificaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.16</td>
<td>Inconformidades y peticiones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2C.17</td>
<td>Delitos y fallas</td>
<td>X</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>2C.18</td>
<td>Derechos Humanos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

INHABILITADA
### 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de programación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de programación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.3</td>
<td>Procesos de programación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.4</td>
<td>Programa Anual de inversiones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.5</td>
<td>Registro programático de proyectos institucionales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Categoría</td>
<td>Descripción</td>
<td>Código</td>
<td>Inhabilitada</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------------------------</td>
<td>--------</td>
<td>--------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.6</td>
<td>Registro programático de proyectos especiales</td>
<td></td>
<td>INHABITADA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.7</td>
<td>Programas operativos anuales</td>
<td></td>
<td>INHABITADA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.8</td>
<td>Disposiciones en materia de organización</td>
<td></td>
<td>INHABITADA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.9</td>
<td>Programas y proyectos en materia de organización</td>
<td></td>
<td>INHABITADA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.10</td>
<td>Dictamen técnico de estructuras</td>
<td></td>
<td>INHABITADA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.11</td>
<td>Integración y dictaminación de manuales de organización</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.12</td>
<td>Integración y dictaminación de manuales y procedimientos</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3C.13</td>
<td>Acciones de modernización administrativa (mejora regulatoria)</td>
<td></td>
<td>INHABITADA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cód.</th>
<th>Descripción</th>
<th>N°</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
<th>8</th>
<th>9</th>
<th>10</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3C.14</td>
<td>Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.15</td>
<td>Desconcentración de funciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.16</td>
<td>Descentralización</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.17</td>
<td>Disposiciones en materia de presupuestación</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.18</td>
<td>Programas y proyectos en materia de presupuestación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.19</td>
<td>Análisis financiero y presupuestal</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.20</td>
<td>Evaluación y control del ejercicio presupuestal</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>3C.21</td>
<td>Sesiones del comité de mejora regulatoria interna</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 4C. RECURSOS HUMANOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Valor Documental</strong></td>
<td><strong>Plazos de Conservación</strong></td>
<td>Eliminación</td>
<td>Conservación</td>
<td>Muestreo</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de recursos humanos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de recursos humanos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.3</td>
<td>Integración del expediente Único de Personal</td>
<td>X</td>
<td>30 0 30 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.4</td>
<td>Registro y control de presupuestos y plazas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.5</td>
<td>Nóminas de pago de personal</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.6</td>
<td>Reclutamiento y selección de personal</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Observaciones:**
- INHABILITADA
- Conserver 2 años después de terminada la relación laboral
### 4C. RECURSOS HUMANOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>Región</th>
<th>Zona</th>
<th>Dependencia</th>
<th>Nota</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4C.7</td>
<td>Identificación y acreditación de personal</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.8</td>
<td>Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.9</td>
<td>Control disciplinario</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.10</td>
<td>Descuentos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.11</td>
<td>Otorramiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.12</td>
<td>Evaluaciones y promociones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.13</td>
<td>Productividad en el trabajo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.14</td>
<td>Evaluación del desempeño</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.15</td>
<td>Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.16</td>
<td>Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 4C. RECURSOS HUMANOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>4C.17</th>
<th>Jubilaciones y pensiones</th>
<th>INHABILITADA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4C.18</td>
<td>Programa de Retiro Voluntario</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.19</td>
<td>Otorgamiento de Becas</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.20</td>
<td>Relaciones laborales</td>
<td>X 3 3 6 X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.21</td>
<td>Servicios sociales y culturales, y de seguridad e higiene en el trabajo</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.22</td>
<td>Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas</td>
<td>X 3 3 6 X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.23</td>
<td>Servicio social de áreas administrativas</td>
<td>X 3 3 6 X</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.24</td>
<td>Currícula de personal</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>4C.25</td>
<td>Censo de personal</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 4C. RECURSOS HUMANOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
<th>8</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4C.26</td>
<td>Expedición de constancias y credenciales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.27</td>
<td>Coordinación laboral con organismos descentraliza-</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>dos y paraestatales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4C.28</td>
<td>Servicio Profesional de Carrera</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

INHABILITADA
### 5C. RECURSOS FINANCIEROS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>L</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>F</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>AT</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>AC</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Total</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Eliminación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Muestra</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental</td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental</td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.3</td>
<td>Gastos o egresos por partida presupuestal</td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.4</td>
<td>Ingresos</td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.5</td>
<td>Libros Contables</td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 5C. RECURSOS FINANCIEROS

<table>
<thead>
<tr>
<th>5C.6</th>
<th>Registro contables (glosa)</th>
<th>INHABILITADA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5C.7</td>
<td>Valores Financieros</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.8</td>
<td>Aportaciones de capital</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.9</td>
<td>Empréstitos</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.10</td>
<td>Financiamiento externo</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.11</td>
<td>Esquemas de financiamien-</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>to</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.12</td>
<td>Asignación y optimización</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>de recursos financieros</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.13</td>
<td>Créditos concedidos</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>5C.14</td>
<td>Cuentas por liquidar</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>certificadas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.15</td>
<td>Transferencias de presu-</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>puesto</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.16</td>
<td>Ampliaciones de presu-</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>puesto</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 4C. RECURSOS HUMANOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
<th>8</th>
<th>9</th>
<th>10</th>
<th>11</th>
<th>12</th>
<th>13</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5C.17</td>
<td>Registro y control de pólizas de egresos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.18</td>
<td>Registro y control de pólizas de ingresos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.19</td>
<td>Pólizas de Diario</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.20</td>
<td>Compras directas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.21</td>
<td>Garantías, fianzas y depósitos</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.22</td>
<td>Control de cheques</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.23</td>
<td>Conciliaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.24</td>
<td>Estados financierios</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.25</td>
<td>Auxiliares de cuentas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.26</td>
<td>Estado del ejercicio del presupuesto</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.27</td>
<td>Fondo rotatorio</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5C.28</td>
<td>Pago de derechos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y mantenimiento</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.3</td>
<td>Licitaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.4</td>
<td>Adquisiciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6C.5</td>
<td>Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.6</td>
<td>Control de Contratos</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.7</td>
<td>Contratación de Seguros</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.8</td>
<td>Suspensión, rescisión, terminación de obra pública</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.9</td>
<td>Bitácoras de obra pública</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.10</td>
<td>Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.11</td>
<td>Precios unitarios en obra pública y servicios</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.12</td>
<td>Asesoría técnica en materia de obra pública</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.13</td>
<td>Conservación y mantenimiento de la infraestructura física</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6C.14</td>
<td>Registro de proveedores y contratistas</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.15</td>
<td>Arrendamientos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.16</td>
<td>Disposiciones de activo fijo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.17</td>
<td>Control de bienes muebles</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.18</td>
<td>Inventario físico de bienes inmuebles</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.19</td>
<td>Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6C.20</td>
<td>Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.21</td>
<td>Control de calidad de bienes e insumos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.22</td>
<td>Control y seguimiento de obras y remodelaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6C.23</td>
<td>Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.24</td>
<td>Sesiones del Comité de Bienes Muebles</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.25</td>
<td>Sesiones de Comité de Obra Pública</td>
</tr>
<tr>
<td>6C.26</td>
<td>Sesiones de las Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 7C. SERVICIOS GENERALES

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de servicios generales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de servicios generales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7C.3</td>
<td>Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc. Si contienen comprobación de egresos, tienen valor contable y vigencia general)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7C.4</td>
<td>Servicio de embalaje, fletes y maniobras</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

INHABILITADA
### 7C. SERVICIOS GENERALES

<table>
<thead>
<tr>
<th>7C.5</th>
<th>Servicios de seguridad y vigilancia</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th>INHABILITADA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7C.6</td>
<td>Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.7</td>
<td>Servicios de transporte</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.8</td>
<td>Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.9</td>
<td>Servicio postal y Telecomunicaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.10</td>
<td>Servicios especializados de mensajería</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.11</td>
<td>Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.12</td>
<td>Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.13</td>
<td>Control del parque vehicular</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>7C.14</td>
<td>Control de combustible</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Fondo Instituto Nacional del Emprendedor
Código E00

7C. SERVICIOS GENERALES

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7C.15</td>
<td>Control y servicios en auditorios y salas</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7C.16</td>
<td>Protección Civil</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
# 8C. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>8C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de telecomunicaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>8C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>8C.3</td>
<td>Normatividad tecnológica</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>8C.4</td>
<td>Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>8C.5</td>
<td>Desarrollo e infraestructura del portal de internet a la dependencia</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>8C.6</td>
<td>Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>8C.7</td>
<td>Disposiciones en materia de informática</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------</td>
<td>----------------------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.8</td>
<td>Programas y proyectos Sobre informática</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.9</td>
<td>Desarrollo informático</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.10</td>
<td>Seguridad informática</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.11</td>
<td>Desarrollo de sistemas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.12</td>
<td>Automatización de procesos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.13</td>
<td>Control y desarrollo de bienes informáticos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.14</td>
<td>Disposiciones en materia de servicios de información</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.15</td>
<td>Programas y proyectos en materia de servicios de información</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.16</td>
<td>Administración y servicios de archivo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.17</td>
<td>Administración y servicios de correspondencia</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>--------</td>
<td>---------------------------------------------</td>
<td>--------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.18</td>
<td>Administración y servicios de bibliotecas</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.19</td>
<td>Administración y servicios de otros centros documentales</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.20</td>
<td>Administración y presentación de acervos digitales</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.21</td>
<td>Instrumentos de consulta</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.22</td>
<td>Procesos técnicos en los servicios de información</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.23</td>
<td>Acceso y reservas en servicio de información</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.24</td>
<td>Productos para la divulgación de servicios</td>
<td>INHABILITADA</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8C.25</td>
<td>Servicios y productos en internet e intranet</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
9C. COMUNICACIÓN SOCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de comunicación social</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>9C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de comunicación social</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.3</td>
<td>Publicaciones e impresos institucionales</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.4</td>
<td>Material multimedia</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.5</td>
<td>Publicidad institucional</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>9C.6</td>
<td>Boletines y entrevistas para medios</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.7</td>
<td>Boletines informativos para medios</td>
<td>X</td>
<td>3 3 6 X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.8</td>
<td>Inserciones y anuncios en periódicos y revistas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 9C. COMUNICACIÓN SOCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>3</th>
<th>3</th>
<th>6</th>
<th>X</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>9C.9</td>
<td>Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>9C.10</td>
<td>Notas para medios</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>9C.11</td>
<td>Prensa institucional</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>9C.12</td>
<td>Disposiciones en materia de relaciones públicas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.13</td>
<td>Comparecencias ante el Poder Legislativo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.14</td>
<td>Actos y eventos oficiales. (Ferias, Reuniones empresariales)</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>9C.15</td>
<td>Registro de audiencias públicas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.16</td>
<td>Invitaciones y felicitaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.17</td>
<td>Servicio de edecanes</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9C.18</td>
<td>Encuestas de opinión</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 10C. CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de control de actividades públicas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de control de actividades públicas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.3</td>
<td>Auditoría</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.4</td>
<td>Visitadurias</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.5</td>
<td>Revisiones de rubros específicos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.6</td>
<td>Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.7</td>
<td>Participación en Comités</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Notas:**
- INHABILITADA indica que la disposición está inhabilitada.
- El marcador X indica la vigencia de la documentación.
### 10C. CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>1</th>
<th>2</th>
<th>3</th>
<th>4</th>
<th>5</th>
<th>6</th>
<th>7</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10C.8</td>
<td>Requerimientos de información a dependencias y entidades</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.9</td>
<td>Quejas y denuncias de actividades públicas</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.10</td>
<td>Peticiones, sugerencias y recomendaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.11</td>
<td>Responsabilidades</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.12</td>
<td>Inconformidades</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.13</td>
<td>Inhabilitaciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.14</td>
<td>Declaraciones patrimoniales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>10C.15</td>
<td>Entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10C.16</td>
<td>Elaboración e integración de Libros Blancos y memorias documentales</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Plazos de Conservación</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
<td>AC</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Eliminación</td>
<td>Conser-</td>
<td>Mues-</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>vación</td>
<td>treo</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de información y evaluación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11C.2</td>
<td>Disposiciones en materia de planeación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11C.3</td>
<td>Disposiciones en Materia de Políticas</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11C.4</td>
<td>Programas y proyectos de información y evaluación</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Descripción</th>
<th>Estado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>11C.5</td>
<td>Programas y proyectos en materia política</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.6</td>
<td>Planes Nacionales</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.7</td>
<td>Programas a mediano plazo</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.8</td>
<td>Programas de acción</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.9</td>
<td>Sistemas de información estadística de la dependencia</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.10</td>
<td>Sistema Nacional de Información y Estadística</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.11</td>
<td>Normas de elaboración y actualización de la información estadística</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
<tr>
<td>11C.12</td>
<td>Captación, producción y difusión de la información estadística</td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Fondo Instituto Nacional del Emprendedor  
Código E00

11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

| Código | Descripción                                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--------|--------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11C.13 | Desarrollo de encuestas                          |   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
| 11C.14 | Grupo Interinstitucional de Información (Comités) |   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
| 11C.15 | Evaluación de programas de acción                 |   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
| 11C.16 | Informe de labores                               | X | 3 | 3 | 6 | X |   |   |   |   |
| 11C.17 | Informe de ejecución                             | X | 3 | 3 | 6 | X |   |   |   |   |
| 11C.18 | Informe de Gobierno                              | X | 3 | 3 | 6 | X |   |   |   |   |
| 11C.19 | Indicadores                                     |   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
| 11C.20 | Indicadores de desempeño, calidad y productividad|   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
| 11C.21 | Normas para la evaluación                        |   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
| 11C.22 | Modelos de organización                          |   |   |   |   |   |   |   |   | INHABILITADA |
### 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>12C.1</td>
<td>Disposiciones en materia de acceso a la información</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>12C.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de acceso a la información</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12C.3</td>
<td>Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12C.4</td>
<td>Unidades de Enlace</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12C.5</td>
<td>Sesiones del Comité de Información</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<table>
<thead>
<tr>
<th>12C.6</th>
<th>Solicitudes de acceso a la información</th>
<th>X</th>
<th>3</th>
<th>3</th>
<th>6</th>
<th>X</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12C.7</td>
<td>Publicaciones en el Portal de transparencia</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>12C.8</td>
<td>Clasificación de la información reservada</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>12C.9</td>
<td>Clasificación de la información confidencial</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>12C.10</td>
<td>Sistemas de datos personales</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>12C.11</td>
<td>Transición Gubernamental</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>INHABILITADA</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### SECCIÓN SUSTANTIVA

#### 1S. GOBIERNO

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>1S.1</td>
<td>Juntas de Gobierno</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>1S.2</td>
<td>Cuerpos Colegiados</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### 2.S Instrumentar, Ejecutar y Coordinar a Emprendedores y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Serie Documental</th>
<th>Vigencia Documental</th>
<th>Técnicas de Selección</th>
<th>Observaciones</th>
<th>Información</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Valor Documental</td>
<td>Plazos de Conservación</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>A</td>
<td>L</td>
<td>F</td>
<td>AT</td>
</tr>
<tr>
<td>2S.1</td>
<td>Disposiciones en materia de Apoyo a emprendedores y a las MIPY-MES del FNE</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>2S.2</td>
<td>Programas y proyectos en materia de apoyo a emprendedores y a las MIPY-MES del FNE</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## SECCION SUSTANTIVA

2.5 INSTRUMENTAR, EJECUTAR Y COORDINAR A EMPRENDEDORES Y A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Convenios y acuerdos interinstitucionales del Fondo Nacional</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>25.3</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Administración de fideicomisos de apoyo empresarial</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>25.4</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Asesoría y orientación en materia de comercio exterior (SNOE)</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>25.5</td>
<td>X</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
<td>X</td>
</tr>
<tr>
<td>NO.</td>
<td>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL</td>
<td>VIGENCIA ADMINISTRATIVA EN ARCHIVO DE TRÁMITE</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>----------------------------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Copias de Normatividad (Diario Oficial de la Federación)</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Copias de Actas de Sesiones de Diversos Consejos Directivos e Invitaciones</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Copias de Seguimiento Renovación de Marcas</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Copias de Seguimiento Fondo Emprendedor</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Oficios y Notas de Seguimiento de proyectos FISOPEMEX</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Oficios y Notas de Seguimiento de proyectos NAFIN</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Oficios y Notas de Seguimiento de proyectos PROLOGYCA</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Oficios y Notas de Seguimiento de proyectos OBSERVATORIO NACIONAL DEL EMPRENDedor</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Oficios y Notas de Seguimiento de proyectos MEXICO EMPRENDE</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Oficios y Notas de Seguimiento de proyectos PROIND</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Oficios de Designación ante Consejos y Comités</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Oficio y Notas de seguimiento de proyectos Fondo PYME</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Comunicados y notas PROSOFT</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Volantes de Correspondencia del Control de Gestión del INADEM</td>
<td>1 AÑO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
CIERRE

El presente Catálogo de Disposición Documental del Instituto Nacional del Emprendedor es el resultado del trabajo del Grupo Interdisciplinario, Área de Planeación Estratégica y Seguimiento, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía y Coordinación de Archivos y Productores de la Información, se integran 12 secciones comunes codificadas e identificadas con numero consecutivo y la letra “C” que corresponden a los procesos homologados de la Administración Pública Federal y suman 63 series comunes y 2 secciones sustantivas codificadas e identificadas con numero consecutivo y la letra “S” que corresponden a los procesos específicos del Instituto y suman 7 series sustantivas, lo cual da un total de 70 series.

Titular del Área de Auditoría Interna del ÓIC en la SE

Ing. Lucero Adriana Zamora García

Presidente del Comité de Transparencia

Lic. Karlo Magno de J. Gómez Gasca

Coordinadora de Archivos

Lic. Rosa María Hernández Martínez