

Sección: 02C Planeción, Programación, Organización, Presupuestación y Evaluación

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección				
		Valor documental			Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC					Total
02C.01	Plan Estatal de Desarrollo	x			2	5	7	x			
02C.02	Programa Sectorial	x			2	5	7	x			
02C.03	Procesos de Programación	x			2	5	7	x			
02C.04	Integración y Dictamen de Manuales de Organización										
02C.05	Integración y Dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos										
02C.06	Acciones de modernación Administrativa.										
02C.07	Modificaciones Pracmaticas.	x			2	5	7	x			
02C.08	Adecuaciones Presupuestaria										
02C.09	Avance programatico y ejercicio del presupuesto.	x			2	5	7	x			
02C.10	Registro y control de recursos por concepto de trasferencias Estatales.	x			2	3	5	x			
02C.11	Recursos Autorizados a las dependencias y entidades públicas.	x			2	3	5	x			
02C.12	Informe de Cuenta Pública	x			2	5	7	x			
02C.13	Informe de Gobierno.	x			2	5	7	x			

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
03C.01	Disposiciones en materia de recursos humanos										
03C.02	Expediente único de personal (Currículum vitae)										
03C.03	Registro y control de puestos y plazas (plantillas)										
03C.04	Control de asistencia (Listas de Asistencias, vacaciones del personal, licencias maternal, paternal, con/sin goce de sueldo, onomástico, incapacidades, días económicos, días extraordinarios, cuatrimestre.)	x			1	4	5	x			
03C.05	Control disciplinario (Actas Administrativas, exhortos, amonestaciones)										
03C.06	Cedulas de descripción y perfil de puestos.										
03C.07	Estímulos y recompensas, (puntualidad, años de servicio)										
03C.08	Evaluaciones y Promociones de personal (de Valoración y Ética Pública)										
03C.09	Homologaciones y pensiones (Regimen Decimo Transitorio y Bono de pensión)										
03C.10	Relaciones laborales (Sindicato Nacional de trabajadores al Servicio del Estado, condiciones laborales.)										
03C.11	Subsidios de personal										
03C.12	Movimientos de personal base y confianza (altas, bajas, promociones)										
03C.13	Movimientos de personal de tiempo determinado (altas, bajas, contrataciones)										

03C.14	Movimiento de personal honorario (asimilables al salarios)																		
03C.15	Personal comisionado																		
03C.16	Apoyo Escolar (vales Escolares, mochilas escolares)																		
03C.17	Cambios de Adscripcion al personal																		
03C.18	Capacitacion continua y desarrollo profesional del personal																		
03C.19	Servicio social (practicasy Profesionales y estadia Empresarial)																		
03C.20	Servicio Profesional de carrera																		



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Handwritten signatures in blue ink.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado
Sección: 01C Asuntos Jurídicos

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
01C.01	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos										
01C.02	Actas Administrativas										
01C.03	Estudios, Dictámenes e Informes	x			1	4	5	x			
01C.04	Apoyo Jurídico	x			1	4	5	x			
01C.05	Revisión Jurídica	x			1	4	5	x			
01C.06	Compilación del Marco Normativo	x			1	4	5	x			
01C.07	Asistencia, Consulta y Asesorías	x			1	4	5	x			
01C.08	Gestión Interna										
01C.09	Juicios contra la dependencia										
01C.10	Juicios de la dependencia										
01C.11	Estrados										

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and initials]

03C.21	Creaciones de Plazas																		
03C.22	Solicitud de Credenciales de identificación																		
03C.23	Designación de encargados de enlace, administrativo y nóminas.																		
03C.24	Actualización de Directorio de los Servidores Públicos.																		
03C.25	Solicitudes de información de personal (transparencia).																		
03C.26	Fondo para el financiamiento y Ahorro (FOFYA)																		
03C.27	Declaración Patrimonial																		
03C.28	Apoyo a Lentes																		
03C.29	Ahorro Solidario																		
03C.30	Apoyo a Gastos Funerarios																		
03C.31	Nombramientos																		
03C.32	Comision mixta de Seguridad e Higiene																		
03C.33	Finiquitos																		
03C.34	Quinquenios																		
03C.35	Actualización de información relativa a las obligaciones de Trasparencia.																		



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 04C Recursos Financieros

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
04C.01	Suficiencia y ampliaciones presupuestales										
04C.02	Fondo Revolvente										
04C.03	Viaticos	1			2	3	5	x			
04C.04	Recuperaciones de gastos										
04C.05	Gastos a Comprobar										
04C.06	Control de Combustible (solicitud y distribución)										
04C.07	Comisiones bancarias										
04C.08	Elaboración de polizas de egresos de recurso estatal										
04C.09	Estado de Cuenta										

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 05C Recursos Materiales

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
05C.01	Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento.										
05C.02	Licitaciones.	x			2	3	5	x			
05C.03	Compras										
05C.04	Contratos										
05C.05	Seguros y Fianzas										
05C.06	Arrendamientos										
05C.07	Inventario Físicos y Bienes Muebles	x			2	3	5	x			
05C.08	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios										
05C.09	Parque vehicular										
05C.10	Adjudicaciones.										



[Handwritten signatures in blue ink]



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 06C Servicios Generales

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
06C.01	Disposiciones en materia de servicios generales										
06C.02	Programas y proyectos en materia de servicios generales										
06C.03	Servicios Basicos										
06C.04	Servicios de limpieza y sanitización										
06C.05	Seguridad e higiene										
06C.06	Servicios de Fumigación										
06C.07	Servicio de Transportación										
06C.08	Servicio Postal y Mensajería.										
06C.09	Servicio de Mantenimiento, Coservación e instalación de mobiliario										
06C.10	Protección Civil										
06C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de edificios										
06C.12	Servicio de fotocopiado y escaneo										
06C.13	Solicitudes de materiales, refacciones, servicios e instalaciones de edificios vehículos										



[Handwritten signature]

06C.14	Control del parque vehicular																				
---------------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 07C Tecnologías y Servicios de la Información

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
07C.01	Sistemas	2			1	2	3	x			
07C.01.01	Desarrollos de sistemas informaticos	x			1	2	3	x			
07C.01.02	Sistema de Registro de Inhabilitados										
07C.01.03	Sistema S1 PDN (declaraciones)										
07C.01.04	Sistema de Guardianes de la Obra										
07C.01.05	Sistema de Quejas y Denuncias										
07C.01.06	Sistema de Sentre										
07C.01.07	Nucleo Digital y de Gobierno										
07C.02	Portales Web	x			1	2	3	x			
07C.03	Infraestructura Tecnologica	x			1	2	3	x			
07C.03.01	Equipos Informaticos Personales y Accesorios										
07C.03.02	Harware y Software de telecomunicaciones (Internet, Voz y Datos)										
07C.03.03	Planta Generadora										
07C.03.04	Infraestructura (Antenas y Varios)										

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

07C.04	Gestiones TIC	x			1	2	3	x			
07C.04.01	Desarrollo de Estrategias en Materia de Tecnologias de la Informacion										
07C.04.02	Políticas de uso de la Tecnología										
07C.04.03	Capacitación en tecnología										
07C.04.04	Administracion de la Coordinación										
07C.04.05	Personal de la CTI										



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección				
		Valor documental			Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC					Total
8C.1	Eventos	x			1	4	5	X			
8C.2	Campañas	x			1	4	5	X			
8C.3	Comunicados	x			1	4	5	X			
8C.4	Medios Digitales	x			1	4	5	X			
8C.5	Productos de Comunicación	x			1	4	5	X			
8C.6	Informes	x			1	4	5	X			


 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
 DE QUINTANA ROO

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección				
		Valor documental			Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC					Total
9C.1	Entrega- Recepción (actas)										
9C.2	Gestión de baja documental	x			2	3	5	x			




9C.3	Valoración documental											
9C.4	Documentos en calidad de préstamos											
9C.5	Cuadro General de Clasificación Documental											
9C.6	Catálogo de Disposición Documental											
9C.7	Programa Anual de Desarrollo Archivístico											
9C.8	Sistema Institucional de Archivo (Designación de encargado de archivo en trámite)											
9C.9	Emisión de Claves de Usuario											
9C.10	Grupo Interdisciplinario											



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 10C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
10C	Informe de Labores	x			2	3	5	x			



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 11C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Código	Serie documental	Vigencia documental						Técnicas de selección			
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total				
11C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	x			2	3	5			x	
11C.2	Solicitudes de acceso a la información (atención ciudadana)	x			1	4	5	x			
11C.3	Recursos de revisión e impugnaciones	x			2	3	5			x	
11C.4	Cumplimiento de obligaciones de transparencia	x			2	3	5			x	
11C.5	Denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia	x			2	3	5			x	
11C.6	Comité de transparencia	x			2	3	5			x	
11C.7	Clasificación de información	x			2	3	5			x	
11C.8	Capacitación, cursos y pláticas	x			2	3	5			x	



11C.9	Programas y proyectos	x			2	5	7	x			
11C.10	Transparencia proactiva	x			2	3	5			x	
11C.11	Certificaciones	x			2	3	5			x	



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Secretaría de la Contraloría del Estado

Sección: 1S FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

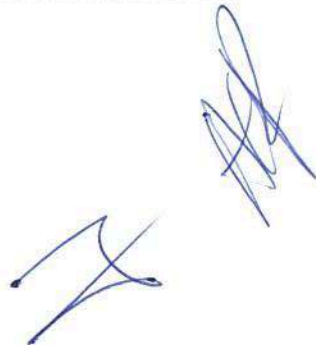
Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección				
		Valor documental			Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC					Total
1S.1	Programa Anual de Fiscalización	x			1	4	5	x-			
1S.1.1	Programación de auditorías y revisiones de obra pública, adquisiciones y servicios.										
1S.1.2	Programación de Supervisión técnica y de calidad a la obra pública y servicios										
1S.2	Fiscalización en materia de obra pública, adquisiciones y servicios, ejecutados con recursos estatales y/o federales asignados, convenios, reasignados o transferidos al Estado.	x			2	5	7	x			
1S.2.1	Auditorías	x			2	5	7	x			
1S.2.2	Revisiones	x			2	5	7	x			
1S.2.3	Supervisión técnica	x			2	5	7	x			
1S.2.4	Supervisión de calidad	x			2	5	7	x			
1S.3	Seguimiento de observaciones	x			2	3	5	x			
1S.4	Registro y control de los procedimientos de contratación de las obras públicas, adquisiciones y servicios	x			2	5	7	x			
1S.5	Revisión de bases de los procedimientos de contratación de las obras públicas, adquisiciones y servicios	x			2	5	7	x			
1S.6	Participación de materia selectiva durante los procesos de licitación que para la contratación de obras públicas, adquisiciones y servicios	x			1	5	6	x			



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

1S.7	Inicio, tramite, conclusión o en su caso resolución de los procedimientos de sanción e inhabilitación a las personas físicas o morales que participen o hayan participado en los procesos de contratación											
1S.8	Inclusión y generación de reportes del Sistema de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet	x			2	5	7	x				
1S.9	Asistencia de manera selectiva y fungir como testigo de los actos de entrega-recepción de obra pública	x			2	5	7	x				
1S.10	Quejas y Denuncias relacionadas con la obra pública	x			2	5	7	x				
1S.11	Control y seguimiento de la "Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública" (BESOP)	x			2	5	7	x				
1S.12	Control y seguimiento del Sistema Informático " vigila tu obra"	x			2	5	7	x				
1S.13	Programa anual de trabajo	x			2	5	7	x				
1S.13.1	Autorización del Programa Anual de Trabajo	x			2	3	5	x				
1S.13.2	Seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo	x			2	3	5	x				
1S.13.3	Coordinación de actividades de los Órganos Internos de Control	x			2	3	5	x				
1S.13.4	Coordinación de actividades de los Auditores Especiales	x			1	4	5	x				
1S.14	Fiscalización de Recursos Públicos	x			2	5	7	x				
1S.14.1	Auditorías	x			2	5	7	x				
1S.14.2	Revisiones	x			2	5	7	x				



1S.14.3	Evaluaciones de Control Interno	x			2	3	5	x			
1S.15	Seguimiento de observaciones	x			2	5	7	x			
1S.15.1	Seguimiento de observaciones de auditoria										
1S.15.2	Seguimiento de observaciones de revisiones	x			2	5	7	x			
1S.15.3	Seguimiento a Carta de Observaciones y recomendaciones emitidos por despachos externos	x			2	3	5	x			
1S.16	Visita a la autoridad investigadora de presuntas faltas administrativas detectadas en auditorias o revisiones										
1S.17	Participación en Actos de Entrega Recepción	x			2	6	8		x		Periodo de Reserva
1S.18	Registro de Despachos Externos	x			1	4	5	x			
1S.19	Actualización de Registro de Despachos Extenos										
1S.20	Proceso de designación de Despachos Externos		x		1	4	5	x			
1S.21	Control de Despachos Externos										
1S.22	Evaluaciones de Despachos Externos										
1S.23	Fuentes de Información para Actos de Fiscalización										
1S.24	Informe mensual de actividades	x			2	3	5		x		Periodo de Reserva
1S.25	Informe trimestral de actividades	x			2	5	7	x			



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección				
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC					Total
2S.1	Comisión Permanente de Contralores Estados - Federación										
2S.1.1	Plan Anual de Trabajo	x			2	3	5	x			
2S.2	Acciones para el desarrollo de proyectos a cargo de la Secretaría de la Contraloría										
2S.3	Coordinación con unidades administrativas para la atención del Plan Anual de Trabajo	x			1	4	5	x			
2S.4	Participación en comités, subcomités y/o grupos de trabajo institucionales		x		2	6	8			x	Periodo de reserva 3 años
2S.4.1	Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	x			2	3	5	x			
2S.4.2	Comité de afectación, destino final, y baja de los bienes muebles de dominio privado del Estado	x			2	3	5	x			
2S.4.3	Comité de control y desempeño institucional (COCODI)	x			2	3	5	x			
2S.4.4	Comité de ética y prevención de conflicto de interés (COEPCI)	x			2	3	5	x			
2S.4.5	Comité de planeación para el desarrollo del Estado (COPLADE)	x			2	5	7	x			
2S.4.6	Comité de seguridad e higiene	x			2	3	5	x			
2S.4.7	Comité de Ambiente										
2S.4.8	Subcomité contra acoso y hostigamiento sexual para la igualdad de género	x			2	5	7	x			
2S.4.9	Grupo Interdisciplinario en materia de archivos	x			2	3	5	x			
2S.5	Actas de Comité	x			2	3	5	x			



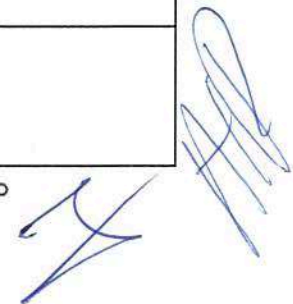
2S.6	Actas de Circunstancias																				



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F/C	AT	AC				
3S.1	Administración del Sistema (DECLARANET) y de la información de declaraciones patrimoniales									
3S.2	Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación	x			1	7	8	x		
3S.2.1	Expediente de Queja Administrativa, Denuncia o Manifestación	x			2	3	5	x		
3S.3	Administración y atención de quejas y denuncias	x			2	3	5	x		
3S.4	Integración y resolución de denuncias e investigaciones									
3S.5	Integración, calificación e informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso conclusión de las investigaciones iniciadas de oficio, de denuncias y auditorías									
3S.5.1	Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa	x			2	5	7	x		
3S.5.2	Expedientillo del procedimiento de responsabilidad administrativa									
3S.6	Sustanciación y resolución del procedimiento de Responsabilidad Administrativa									
3S.6.1	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, y los medios legales ordinarios, juicios contenciosos administrativos y juicios de amparo que se deriven de los mismo, integrados en un solo expediente principal									



3S.7	Interposición, recepción, tramitación y remisión de los recursos legales en materia de responsabilidades administrativas, así como la redención de los informes previos y justificados en materia de amparo, que no formen parte de un expediente principal del procedimiento de responsabilidad administrativa	x			5	7	12	x			
3S.7.1	Juicio de Amparos Indirectos y Directos		x		2	6	8	x			
3S.7.2	Recursos de Renovación		x		2	6	8	x			
3S.8	Integración y resolución del expediente de presunta responsabilidad administrativa en materia de auditorías y denuncias realizadas por las autoridades fiscalizadoras competentes										
3S.9	Informe Justificado por el recurso de inconformidad										
3S.10	Denuncias realizadas ante la fiscalía especializada en combate a la corrupción u homologa estatal y federal										
3S.11	Atender y resolver las inconformidades en materia de obra pública, Adquisiciones y Servicios										
3S.11.1	Expediente de inconformidad										
3S.12	Procedimientos de instancias de inconformidad en materia de contrataciones públicas										
3S.13	Sustanciación de responsabilidades administrativas y pliegos	x			2	3	5	x			
3S.13.1	Procedimiento de presunta responsabilidad administrativa										






QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de Contraloría del Estado

Sección: 4S ACTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC				
4S.1	Coordinación con el Órgano de Control de la Federación, los Órganos de Control de los Municipios del Estado, los Órganos de Fiscalización de la Federación y el Órgano de fiscalización del Estado									
4S.2	Estructuras Orgánicas y Organigramas	x			2	5	7	x		
4S.3	Manuales Administrativos	x			2	5	7	x		
4S.3.1	Manuales de Organización									
4S.3.2	Manuales de Procedimientos									
4S.3.3	Manuales de Procedimientos de Trámites y Servicios									
4S.4	Documentos Normativos	x			2	5	7	x		
4S.4.1	Reglamentos									
4S.4.2	Acuerdos									
4S.4.3	Lineamientos									
4S.4.4	Decreto									
4S.5	Opiniones Técnicas Normativas	x			2	5	7	x		
4S.6	Mejora Regulatoria	x			2	5	7	x		



[Handwritten signature]

4S.7	Formulación de políticas, lineamientos, estrategias y demás Instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad en el ejercicio de la Función pública	x			2	5	7	x			
4S.8	Comisario Publico										
4S.9	Participar como Órgano de Vigilancia de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales de la Administración Publica del Estado y de aquellos Fondos y Fideicomisos que contemplen a la Secretaría de la Contraloría como Comisario Publico										



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

[Handwritten signature in blue ink]



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Secretaría de Contraloría del Estado

Sección: 5S RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DEL 5 AL MILLAR

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F/C	AT	AC				
5S.1	Presupuesto proveniente de los Derechos designados del artículo 191 de la Ley Federal de Derechos									
5S.1.1	Modificaciones									
5S.2	Estado de cuenta									
5S.3	Informes financieros y de ejercicio									
5S.4	Registro de pólizas de egresos de recursos provenientes del 5 al millar									
5S.5	Control de cheques									
5S.6	Conciliaciones									
5S.7	Bitácora de combustibles									
5S.8	Estados financieros, contables y presupuestales									
5S.9	Auxiliares de cuentas									



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de Contraloría del Estado
Sección: 6S ENTREGA Y RECEPCIÓN

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F/C	AT	AC				
6S.1	Supervisión y regulación al sistema de entrega y recepción (SENTRE) de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Estatal									
6S.1.1	Entregas de usuarios y contraseñas y cartas responsivas									
6S.1.2	Solicitudes de fecha de corte y liberación del sistema									
6S.2	Procesos de inconformidad derivados de los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal									
6S.3	Procedimientos de aclaraciones derivados de las inconsistencias detectados, en el expediente de Entrega-Recepcion individual									
6S.3.1	Actas de entrega y recepción	x			2	3	5	x		
6S.3.2	Padrón de enlaces del SENTRE									
6S.3.3	Solicitudes y oficios de designación de representante para los actos de entrega y recepción	x			1	7	8	x		
6S.3.4	Enlace del Sistema de Entrega y Recepción de la Secretaría de la Contraloría									



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

[Handwritten signatures]



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de Contraloría del Estado

Sección: Sección: 7S GESTIÓN DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F/C	AT	AC				
7S.1	Control de Evaluaciones Realizadas del informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la Administración Pública Estatal	x			1	4	5	x		
7S.2	Integración del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno en la Administración Pública	x			1	4	5	5		
7S.3	Reportes Trimestrales del Estado del Control Interno Institucional	x			1	4	5	x		
7S.4	Informe Trimestral del Estado del Control Interno Institucional									
7S.5	Asesorías y capacitaciones en materia de control interno	x			1	4	5	x		
7S.6	Difusión del Marco Normativo en Materia del Control Interno	x			1	4	5	x		
7S.7	Seguimiento del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de la contraloría	x								
7S.8	Seguimiento al Seminario de Auditoría Gubernamental	x			2	5	7	x		



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Handwritten signature

Handwritten signature



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de Contraloría del Estado
Sección: 8S CONTRALORÍA SOCIAL

Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección				
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC					Total
8S.1	Programa anual de trabajo en materia de contraloría social y vigilancia ciudadana	x			2	5	7	x			
8S.1.1	Premio Nacional de Contraloría Social	x			2	5	7	x			
8S.1.2	Estímulos que generan reconocimiento social a la instrumentación de novedosas prácticas y experiencias de control social	x			2	5	7	x			
8S.2	Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social	x			2	5	7	x			
8S.3	Promoción, Difusión, Capacitación y Asesoría en Materia de Contraloría Social	x			2	5	7	x			
8S.3.1	Población beneficiaria y Comités de Contraloría social	x			2	5	7	x			
8S.3.2	Personas Servidores Públicos	x			2	5	7	x			
8S.3.3	Ciudadanía en general y Organizaciones de la Sociedad Civil	x			2	5	7	x			
8S.4	Mecanismos alternos de Participación Social	x			2	5	7	x			
8S.5	Atención Ciudadana	x			2	5	7	x			



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

[Handwritten signatures]



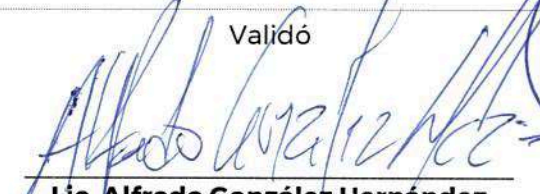
SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

Catálogo de Disposición Documental
Fondo: Secretaría de Contraloría del Estado

Sección: 9S VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN,
CON EL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

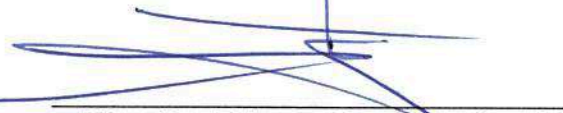
Código	Serie documental	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
		Valor			Plazos de		Eliminación	Conservación	Muestreo	
		A	L	F/C	AT	AC				
9S.1	Programas y proyectos en materia anticorrupción y fiscalización									
9S.2	Acciones de vinculación en materia de anticorrupción y fiscalización									

Validó



Lic. Alfredo González Hernández
Coordinador de Recursos Materiales,
Servicios Generales y Archivo Documental

Aprobó



Mtro. José Alberto Canul Martínez
Coordinador General Administrativo

