

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL	
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE				ADMYO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA		
SC01C				Asunto Generales																				
	SE01			Actas de consejo directivo				X		X	2	4	6	PERMANENTE		X					X			
	SE02			Correspondencia				X			1	5	6	BAJA	X									
		SS01		Oficios Recibidos				X			1	5	6	BAJA	X									
		SS02		Oficios Enviados				X			1	5	6	BAJA	X									
		SS03		Circulares				X			1	5	6	BAJA	X									

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (02) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL		
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE				ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	TOTAL DE AÑOS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA			
SC02S				Asuntos Jurídicos																					
SE01				Actes																					
		SS01		Comités Técnicos de Administración				X		X	6	10	16	PERMANENTE		X									
		SS02		Comité de Adquisiciones				X		X	6	10	16	PERMANENTE		X		X							
SE02				Normatividad IPECOL						X	6	10	16	PERMANENTE		X		X							
SE03				Correspondencia				X			1	10	6	BAJA	X						X				
SE04				Juicios Administrativos				X		X	1	10	11	BAJA	X						X				Art. 3 fracción XIII, 28 fracción VI, 122, 123 de la ley de transparencia y acceso a la información
SE05				Juicios laborales/burocráticos				X		X	1	10	11	BAJA	X						X				
SE06				Juicios de Amparo																					
		SS01		Directos						X	1	10	11	BAJA	X							X			
		SS02		Indirectos						X	1	10	11	BAJA	X							X			Art. 3 fracción XIII, 28 fracción VI, 122, 123 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de colima.
SE07				Juicios penales y/o carpetas de investigación				X		X	1	10	11	BAJA	X						X				
SE08				Juicios Civiles				X		X	1	10	11	BAJA	X						X				
SE09				Juicios Mercantiles				X		X	1	10	11	BAJA	X						X				
SE10				Convenios de Pago				X	X		1	10	11	BAJA	X		X				X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (10) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental y destino final.

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ELIMINACIÓN			CONSERVACIÓN	MUESTREO	PÚBLICA		RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA		
SC035				Contraloría																	
	SE01			Auditoría																	
		SS01		Realización de auditorías, emisión y seguimiento de observaciones y acciones de mejora				X	2	3	5	BAJA	X					X		ART. 122 Y 124 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.	
		SS02		Revisión de cuentas institucionales				X	2	3	5	BAJA	X					X			
	SE02			Facultades de comprobación																	
		SS01		Visitas Domestilarias		X	X		2	3	5	BAJA	X					X		ART. 122 Y 124 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.	
		SS02		Gabinete		X	X		2	3	5	BAJA	X					X			
	SE03			Control Interno		X		X	1	5	6	BAJA	X								
	SE04			Actas																	
		SS01		Entrega-Recapción		X			2	3	5	BAJA	X					X		ART. 122 Y 124 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.	
		SS02		Circunstanciada		X			2	3	5	BAJA	X					X			
	SE05			Declaraciones patrimoniales																	
		SS01		Declaración patrimonial Inicial				X	2	3	5	BAJA	X			X				ART. 29 LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES, TRANSITORIO DECIMONOVENO del ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones patrimoniales y de intereses.	
		SS02		Declaración patrimonial de conclusión				X	2	3	5	BAJA	X			X					
		SS03		Declaración patrimonial de modificación				X	2	3	5	BAJA	X			X					
	SE06			Responsabilidades Administrativas																	
		SS01		Investigación de expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa		X	X	X	1	5	6	CONSERVACION		X				X		ART. 13 Y 14 LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE COLIMA.	
		SS02		Substantiación y/o Resolución de expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa		X	X	X	1	5	6	CONSERVACION		X				X		ART. 13 Y 14 LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE COLIMA.	
	SE07			Quejas y Denuncias																	
		SS01		Internas		X		X	1	5	6	BAJA	X					X		ART. 122 Y 124 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.	
		SS02		Externas		X		X	1	5	6	BAJA	X					X		ART. 122 Y 124 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.	

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (07) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental y destino final.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2024

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL			
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA				
SC04C				Administración																						
	SE01			Correspondencia																						
				Oficios y Memorándum				X				1	1	2	BAJA	X							X			
	SE02			Recursos humanos																						
		SS01		Expedientes de Personal																						
			001	Expedientes de personal ACTIVO IPECOL				X				1	30	31	PERMANENTE		X						X			
			002	Expedientes de personal BAJA IPECOL				X				1	30	31	PERMANENTE		X						X			
		SS02		Incidencias				X				2	4	6	BAJA	X								X		
		SS03		Nómina																						
			001	Listas de raya y dispersiones de nómina IPECOL				X	X			1	5	6	BAJA	X							X			
			002	Listas de raya y dispersiones PENSIONADOS IPECOL				X	X			1	5	6	BAJA	X							X			
		SS04		Retenciones y Dispersiones por cuota IMSS				X	X			3	27	30	BAJA	X							X			
		SS05		Retenciones de Impuestos																						
			001	ISR Personal IPECOL				X	X			3	27	30	BAJA	X							X			
		SS06		Servicio social y prácticas profesionales																						
			001	Practicantes y/o Servicio Social				X				1	2	3	BAJA	X							X			
		SS07		Capacitación y desarrollo profesional del personal																						
			001	Desarrollo del personal				X				1	2	3	BAJA	X							X			
		SS08		Disposiciones Testamentarias																						
			001	Disposiciones testamentarias del personal IPECOL				X		X		1	30	31	PERMANENTE		X						X		Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima en la fracción III	
	SE03			Compras																						
		SS01		Licitaciones				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS02		Invitaciones restringidas				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS03		Compras mediante adjudicación directa con 3 cotizaciones (comités)				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS04		Compras menores a 100 LUMAS				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS05		Oficios de excepción				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS06		Requisiciones de medicamento				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS07		Vidrios, gastos a comprobar y recuperación de gastos				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS08		Expedientes de proveedores				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
	SE04			Facturas																						
		SS01		Bienes				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS02		Servicios y arrendamientos				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
		SS03		Medicamentos				X		X		1	9	10	BAJA	X							X			
	SE05			Control y administración de bienes																						
		SS01		Administración de bienes (Inventario)				X				1	9	10	BAJA	X							X			
		SS02		Resguardos de bienes muebles (Altas, bajas, destino final)				X				1	9	10	BAJA	X							X			
	SE06			Servicios generales																						
		SS01		Servicios y Arrendamientos				X				1	1	2	BAJA	X							X			
		SS02		Documentación y bitácora de vehículos oficiales				X				1	1	2	BAJA	X							X			
	SE07			Contratos				X		X		1	6	7	BAJA	X							X			
	SE08			Comité de Adquisiciones				X		X		1	6	7	BAJA	X							X			

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (08) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL VIGENTE 2024

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE FINANZAS

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL	
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA		
SC05				Finanzas																				
	SE01			Palizas contables (Registros contables (GLOSA))																				
		SS01		Registro y pago de los bienes y servicios proporcionados al IPECOL, Registro del pago de los préstamos personales y préstamos hipotecarios, Registro y entero de las operaciones y retenciones realizadas por los estados adheridos al IPECOL, Registro de recepción del pago directo de préstamos hipotecarios y personales, Registro de recepción de reintegro de fondos				X	X		1	9	10	BAJA	X					X				
		SS02		Registro y pago de Servicios Médicos otorgados o acreditados a la Sección 39 del SNTE				X	X		1	9	10	BAJA	X					X				
	SE02			Control de Correspondencia (Recibido,enviado)				X			2	2	4	BAJA	X					X				
	SE03			Cobranza administrativa (recuperación de cartera)																				
		SS01		Reestructuras				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		001		Reconocimiento de deuda				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		002		Dictámenes				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		SS02		Análisis de cobranza				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		001		Carta invitación de pago				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		002		Oficios de reactivación				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		003		Circulares				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		004		Sistemas anólinas				X			2	4	6	BAJA	X					X				
		005		Cancelación de Descuentos				X			1	1	2	BAJA	X							X		uso de datos personales
		SS03		Reportes				X			2	4	6	BAJA	X					X				
	SE04			Conciliaciones Bancarias				X			1	9	10	BAJA	X					X				
	SE05			Cuenta publica				X			1	9	10	BAJA	X					X				

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (05) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL		
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA			
SC06S				Prestaciones																					
	SE01			Pensiones Otorgadas																					
		SS01		Dictámenes de pensiones (otorgadas, denegadas, modificadas, suspendidas, revocadas, terminadas)				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS02		Pensión por jubilación				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS03		Retiro anticipado en edad avanzada;				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS04		Incapacidad por riesgos de trabajo;				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS05		Fallecimiento por riesgos de trabajo				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS06		Invalidez por causas ajenas al trabajo				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS07		Fallecimiento por causas ajenas al trabajo				X		X		1	7	8	PERMANENTE		X				X				
		SS08		Solicitud de alta de pensionados				X				1	1	2	PERMANENTE		X				X				
	SE02			Afiliación y vigencia																					
		SS01		Control de pensionados (Expediente de pensionados)				X		X		1	30	31	PERMANENTE			X					X		
		SS02		Constancias (TIEMPO COTIZADO Y ADEUDO)				X				1	0	1	BAJA	X							X		
		SS03		Convenios				X		X		1	2	3	BAJA	X							X		
		SS04		Supervivencia				X		X		1	30	31	PERMANENTE		X						X		
		SS05		Carga de información de Afiliados				X		X		1	30	31	PERMANENTE		X						X		
	SE03			Préstamos																					
		SS01		Personales				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E01		Gobierno del Estado				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E02		H. Ayuntamiento de Colima				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E03		H. Ayuntamiento de Manzanillo				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E04		Comisión Intermunicipal de Agua Potable de Alcantarillado de Colima y Villa de Álvarez (CIAPACOV)				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E05		Comisión de Derechos Humanos				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E06		H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E07		Tribunal de Justicia Administrativa				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E08		Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima. (INFOCOL)				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E09		Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental (OSAFIG)				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E10		H. Ayuntamiento de Comala				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E11		Tribunal de Arbitraje y Escalafón				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E12		H. Ayuntamiento de Armería				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E13		H. Ayuntamiento de Coquimatlán				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E14		H. Ayuntamiento de Cuahémoc				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E15		H. Ayuntamiento de Ixtlahuacán				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E16		H. Ayuntamiento de Minatitlán				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E17		H. Ayuntamiento de Tecoman				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E18		Fiscalía General de Justicia				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E19		Instituto Electoral del Estado				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		E20		Tribunal Electoral				X		X		1.6	20	21.6	BAJA		X						X		
		SS02		Reembolsos				X		X		1	10	11	BAJA		X						X		
		SS03		Hipotecarios				X		X		20	10	30	PERMANENTE		X						X		
	SE04			Devolución de fondo y cuotas.																					
		SS01		Devolución y reintegro del Fondo 3% aportado por los funcionarios de las Entidades adheridas al IPECOL (Jubilados)				X	X			1	9	10	BAJA	X							X		Uso de datos personales
		SS02		Devolución de cuotas retenidas durante periodo laboral (Personal dado de baja)				X	X			1	9	10	BAJA	X							X		Uso de datos personales

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (04) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL		PARCIALMENTE PÚBLICA				
SC07C				Tecnologías de la Información																			
	SE01			Mantenimiento de infraestructura de telecomunicaciones e internet	X			2	3	5	BAJA	X											NO SE PUEDE MOSTRAR LA INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED YA QUE EQUIPOS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
		SS01		Mantenimiento preventivo y correctivo		X		2	3	5	BAJA	X											PROGRAMAS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
		SS02		Inventario de hardware	X			2	3	5	BAJA		X										PROGRAMAS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
	SE02			Disposiciones en Materia de Tecnologías de Información	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		SS01		Requisiciones	X			2	3	5	BAJA	X											EQUIPOS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
		SS02		Marco Regulatorio	X			2	3	5	BAJA	X											PROGRAMAS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
	SE03			Programas y proyectos de tecnologías de la información	X			2	3	5	BAJA	X											PROGRAMAS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
		SS01		Automatización de procesos	X			2	3	5	BAJA	X											PROGRAMAS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
		SS02		Desarrollo de sistemas de Tecnologías de Información	X			2	3	5	BAJA	X											IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE EXCLUSIVO DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DEL
	SE04			Seguridad Informática	X			2	3	5	BAJA	X											LOS PROCESOS REALIZADOS DENTRO DEL IPECOL
	SE05			Manejo y procesamiento de información	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		SS01		Administración de base de datos	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		SS02		Resguardo de información digital	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		SS03		Inventario de software	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	SE06			Correspondencia	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		SS01		Recibida	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX01		Dirección de Prestaciones	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX02		Prestamos Personales	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX03		Prestamos Hipotecarios	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX04		Cobranza Administrativa	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX05		Dirección de Finanzas	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX06		Devoluciones de Fondo	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX07		Dirección de Asuntos Jurídicos	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX08		Dirección de Contraloría	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX09		Dirección General	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX10		Comité's	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX11		Dirección Administrativa	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
		EX12		Dirección Servicios Medicos	X			2	3	5	BAJA	X											LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (06) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL				VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMIVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			PÚBLICA	RESERVADA	CONFIDENCIAL		PARCIALMENTE PÚBLICA				
SC08S				Servicios Médicos																			
	SE01			Afilación y vigencia de beneficiarios de servicios médicos SNTE 39																			
		SS01		Expediente de beneficiarios				X		X	25	10	35	PERMANENTE		X					X	Con fundamento en el Art. 122,133 fracción II y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	SE02			Control de servicios médicos																			
		SS01		Contrarrecibos de facturas por servicios médicos				X			2	5	7	BAJA	X			X					
		SS02		Copia de Recetas Medicas				X			2	3	5	BAJA	X			X					
		SS03		Directorio de prestadores de servicios médicos				X			1	1	2	BAJA	X			X					
	SE03			Correspondencia																			
		SS01		Correspondencia recibida				X			1	5	6	BAJA	X					X		Con fundamento en el Art. 122,133 fracción II y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
		SS02		Correspondencia enviada				X			1	5	6	BAJA	X					X		Con fundamento en el Art. 122,133 fracción II y 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (03) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencias documentales y destino final.

FONDO:	Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
ÁREA ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA

CODIGO DE CLASIFICACIÓN				NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		VALORES PRIMARIOS			PLAZO DE CONSERVACIÓN		TOTAL DE AÑOS	DESTINO FINAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				FUNDAMENTO DE LA RESERVA/CONFIDENCIAL
SECCIÓN (SC)	SERIE (SE)	SUBSERIE (SS)	EXPEDIENTE	SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS), EXPEDIENTE	ADMVO.	FISCAL	LEGAL	ARCHIVO TRÁMITE	ARCHIVO CONCENTRACIÓN	ELIMINACIÓN			CONSERVACIÓN	MUESTREO	PÚBLICA		RESERVADA	CONFIDENCIAL	PARCIALMENTE PÚBLICA		
SC09C				Transparencia																	
	SE01			Expedientes, solicitudes de acceso a la información	X		X	1	5	6	BAJA	X				X					
	SE02			Expedientes solicitudes Derechos Arco	X		X	1	5	6	BAJA	X					X			Las solicitudes de derechos ARCO al ser de carácter personalísimo y al contener datos personales, del solicitante otorgados para el trámite de la solicitud se consideran de carácter confidencial	
	SE03			Informes	X			1	5	6	BAJA	X				X					
	SE04			Curriculums versión pública	X			1	5	6	BAJA	X				X					
	SE05			Comité de transparencia																	
		SS1		Actas	X		X	1	5	6	BAJA	X				X					
		SS2		Acuerdos	X		X	1	5	6	BAJA	X				X					
		SS3		Resoluciones	X		X	1	5	6	BAJA	X				X					

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (01) secciones y (05) series documentales, mismas que establecen sus valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental y destino final.