



## Catálogo de Disposición Documental 2024

### Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de Apoyo informativo

| LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA |   |                     |
|--|---|---------------------|
| No.  | TIPOLOGIA DOCUMENTAL                      | VIGENCIA DOCUMENTAL |
| 1  | Acuse de requisiciones                    | 2 años              |
| 2  | Acuse de servicios de mensajería          | 2 años              |
| 3  | Acuse de vales de papelería               | 2 años              |
| 4  | Listas de asistencia                      | 2 años              |
| 5  | Reportes de servicio social               | 2 años              |
| 6  | Vales de entrada y salida de almacén      | 2 años              |
| 7  | Copias de conocimiento                    | 2 años              |
| 8  | Notas informativas                        | 2 años              |
| 9  | Incidencias                               | 2 años              |
| 10   | Invitaciones                              | 2 años              |
| 11   | Reporte de seguridad (actividades)        | 2 años              |
| 12   | Acuse Comprobación de gastos              | 2 años              |
| 13   | Resguardos                                | 2 años              |
| 14   | Evaluación de proveedores                 | 2 años              |
| 15   | Informes enviados                         | 2 años              |
| 16   | Control de cambios de procedimientos      | 2 años              |
| 17   | Relaciones de entrega del almacén general | 2 años              |
| 18   | Memorandums                               | 2 años              |
| 19   | Control de vales de gasolina              | 2 años              |
| 20   | Ordenes de Entradas y Salidas             | 2 años              |
| 21   | Recibo provisional por bienes muebles     | 2 años              |
| 22   | Consecutivo de Activo Fijo                | 2 años              |
| 23   | Consecutivo de Control de Gasto           | 2 años              |
| 24   | Reportes Auxiliares                       | 2 años              |
| 25   | Registro de visitas                       | 2 años              |
| 26   | Registro de incidencias                   | 2 años              |
| 27   | vales de fotocopiado                      | 2 años              |
| 28   | Solicitud de alimentos                    | 2 años              |
| 29   | Solicitud de Transporte                   | 2 años              |
| 30   | Oficios de Comision                       | 2 años              |
| 31   | Acuses de oficios entregados              | 2 años              |