

## LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

No.	Nombre de Formato	Vigencia administrativa en archivo de trámite	Técnicas de Selección	Observaciones
1	Volantes de Correspondencia Entregada a las Diferentes Áreas Administrativas	1 año	Eliminación	No se transfieren al archivo de Concentración.
2	Minutarios	1 año	Eliminación	
3	Documentos Informativos	1 año	Eliminación	Se eliminan con un acta administrativa con responsiva del área generadora y del Responsable del Archivo de Trámite que incluya relación de la documentación, solicitando preferentemente su retiro para donación al CONALITEG a través del Responsable de Archivo de Trámite quien la canalizará mediante oficio al área coordinadora de archivos la cual, en su caso, solicitará la presencia de un representante del OIC cuando se determine la fecha y hora de su retiro
4	Notas Informativas	1 año	Eliminación	
5	Invitaciones a Eventos	1 año	Eliminación	
6	Reportes e Informes Diarios, Semanales, Quincenales, Mensuales, Trimestrales, Semestrales o Anuales	1 año	Eliminación	
7	Solicitud de Envío de Correspondencia	1 año	Eliminación	
8	Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales	1 año	Eliminación	
9	Formato de Solicitud de Autorización de Plazas Presupuestarias de Carácter Eventual	1 año	Eliminación	
10	Listas de Asistencias	1 año	Eliminación	
11	Constancia de no Adeudo	1 año	Eliminación	
12	Solicitud de Suspensión de Pago	1 año	Eliminación	
13	Organigramas	1 año	Eliminación	
14	Reporte de seguridad (actividades)	1 año	Eliminación	
15	Acuse Comprobación de gastos	1 año	Eliminación	
16	Resguardos	1 año	Eliminación	
17	Evaluación de proveedores	1 año	Eliminación	
18	Informes enviados	1 año	Eliminación	
19	Control de cambios de procedimientos	1 año	Eliminación	
20	Relaciones de entrega del almacén general	1 año	Eliminación	
21	Memorándums	1 año	Eliminación	
22	Control de vales de gasolina	1 año	Eliminación	
23	Ordenes de Entradas y Salidas	1 año	Eliminación	
24	Ordenes de trabajo (compostura de cerraduras, cambio de focos, etc)	1 año	Eliminación	
25	Registros de visitantes	1 año	Eliminación	
26	Copias simples de documentos cuyos originales obren en expedientes (Entre otras carpetas de comités o grupos de trabajo)	1 año	Eliminación	

## LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA