



**POTOSÍ**  
 PARA LOS POTOSINOS  
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**PENSIONES**  
 DIRECCIÓN DE PENSIONES



**RECIBIDO**  
 OFICIALIA DE PARTES

18 SEP 2023

Faz

HORA: 10:39 A. SIMPLES: 01  
 ANEXOS: 01 A. CERTIFICADOS: 2  
 A. ORIGINALES TOTAL FOJAS: 2

**ACUSE**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO**

**OFICIO NÚMERO: 3646/2023**

**ASUNTO: (CADIDO) y**

Guía Simple

San Luis Potosí, S.L.P.,

a 18 de septiembre de 2023.

~~DAVID ENRIQUE MENCHACA ZÚNIGA  
 COMISION ESTATAL DE GARANTÍA  
 DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
 PÚBLICA DEL ESTADO.  
 PRESENTE.-~~

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO**

**CEGAIP**

Por este medio, reciba Usted un cordial y afectuoso saludo, el siguiente es con la finalidad de solicitar a Usted, cita para revisión del **Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivo (CADIDO)**; de esta dependencia, así mismo envió a Usted originales de dichos formatos que fueron enviados a la Coordinación de Archivo para ser revisados y autorizados por este Órgano Garante que Usted dignamente dirige; a continuación se señalan las áreas correspondientes de la Dirección de Pensiones.

- . Subdirección de Tesorería y Préstamo a Corto Plazo
- . Subdirección de Servicios Administrativos
- . Subdirección de Informática
- . Unidad de Transparencia
- . Subdirección Jurídica
- . Coordinación de Archivo



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

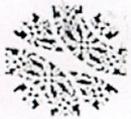
Sin otro particular, quedó de usted a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E**

**MARCELA LÓPEZ SÁNCHEZ**  
**COORDINADORA DE ARCHIVO**  
**DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO**

"2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional"

c.c.p. COORDINACIÓN ARCHIVO CEGAIP.



SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. A 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

AT'N: MARTHA LÓPEZ SÁNCHEZ  
COORDINADORA DE ARCHIVO

Por medio del presente y dando cumplimiento a los artículos 13 fracción II, 38, 50 fracción VIII y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, el departamento de Contabilidad de la Dirección de Pensiones del Estado, proporciona a su área a cargo la **Guía simple de archivo** y el **Catálogo de disposición documental**; correspondientes a la documentación que se genera periódicamente de este departamento.

Esperando que con lo anterior dar cumplimiento en tiempo y forma a los acuerdos de la reunión que se celebró con todos los jefes de departamento y con el director de Pensiones del estado de San Luis Potosí.

DA  
  
ATTE

---

C.P. MIGUEL ANGEL TAPIA GUEL  
CONTADOR



<b>FONDO:</b>		DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
<b>DOMICILIO:</b>		MADERO 365 ZONA CENTRO
<b>RESPONSABLE DEL AREA:</b>		
<b>CARGO:</b>		SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>		
<b>TELEFONO:</b>		444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09
<b>SECCION: 1.5 RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>CODIGO</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	
1.5.1 DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS		PROYECTOS DE INVERSION A CORTO PLAZO EMITIDOS POR TESORERIA O LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES EMITIDOS POR ADMINISTRACION CON EL APOYO DE TODAS LAS AREAS
1.5.2 PARTIDA PRESUPUESTAL		INCLUYE DOS DOCUMENTOS UNO ADMINISTRATIVO Y OTRO DE SOPORTE CORRESPONDIENTE PARA LA DETERMINACION; ANALISIS Y AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO ANUAL TANTO DE INGRESOS COMO EGRESOS.
	1.5.2.1. INGRESOS	INCLUYE DOS DOCUMENTOS UNO ADMINISTRATIVO Y OTRO DE SOPORTE CORRESPONDIENTE PARA LA DETERMINACION; ANALISIS Y AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO ANUAL TANTO DE INGRESOS COMO EGRESOS.
1.5.3 LIBROS CONTABLES		
	1.5.3.1 LIBRO MAYOR	REPORTE DIGITAL
	1.5.3.2 LIBRO DIARIO	REPORTE DIGITAL
1.5.4 POLIZA DE INGRESOS		
	1.5.4.1 BUROCRATAS	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LOS INGRESOS OBTENIDOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE OPERACIÓN
	1.5.4.2 MAESTROS SECC. 52	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LOS INGRESOS OBTENIDOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE OPERACIÓN
	1.5.4.3 TELESECUNDARIA SECC. 2	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LOS INGRESOS OBTENIDOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE OPERACIÓN
	1.5.4.4 FONDO ESPECIAL	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LOS INGRESOS OBTENIDOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE OPERACIÓN
	1.5.4.5 FONDO CONTINGENTE	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE LOS INGRESOS OBTENIDOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE OPERACIÓN

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE DEL AREA:		
CARGO:	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
1.5.5 POLIZA DE EGRESOS		
	1.5.5.1 BUROCRATAS	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE TODA AQUELLA INFORMACION QUE IMPLICA SALIDAS DE DINERO DE LA EMPRESA, ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.5.2 MAESTROS SECC. 52	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE TODA AQUELLA INFORMACION QUE IMPLICA SALIDAS DE DINERO DE LA EMPRESA, ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.5.3 TELESECUNDARIA SECC. 2	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE TODA AQUELLA INFORMACION QUE IMPLICA SALIDAS DE DINERO DE LA EMPRESA, ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.5.4 FONDO ESPECIAL	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE TODA AQUELLA INFORMACION QUE IMPLICA SALIDAS DE DINERO DE LA EMPRESA, ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.5.5 FONDO CONTINGENTE	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES DE TODA AQUELLA INFORMACION QUE IMPLICA SALIDAS DE DINERO DE LA EMPRESA, ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
1.5.6 POLIZAS DE DIARIO		
	1.5.6.1 BUROCRATAS	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES QUE NO SON INGRESOS NI EGRESOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.6.2 MAESTROS SECC. 52	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES QUE NO SON INGRESOS NI EGRESOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.6.3 TELESECUNDARIA SECC. 2	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES QUE NO SON INGRESOS NI EGRESOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.6.4 FONDO ESPECIAL	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES QUE NO SON INGRESOS NI EGRESOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
	1.5.6.5 FONDO CONTINGENTE	SON FORMAS DE PAPEL DONDE SE ELABORAN ASIENTOS CONTABLES QUE NO SON INGRESOS NI EGRESOS; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN
1.5.7 POLIZAS DE CHEQUE Y PRESUPUESTALES		

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE DEL AREA:		
CARGO:	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
	1.5.7.1 BUROCRATAS	SON DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN PARA PAGAR LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE UN CHEQUE; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN Y LOS CUALES SE ENCUENTRAN PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES
	1.5.7.2 MAESTROS SECC. 52	SON DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN PARA PAGAR LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE UN CHEQUE; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN Y LOS CUALES SE ENCUENTRAN PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES
	1.5.7.3 TELESECUNDARIA SECC. 2	SON DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN PARA PAGAR LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE UN CHEQUE; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN Y LOS CUALES SE ENCUENTRAN PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES
	1.5.7.4 FONDO ESPECIAL	SON DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN PARA PAGAR LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE UN CHEQUE; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN Y LOS CUALES SE ENCUENTRAN PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES
	1.5.7.5 FONDO CONTINGENTE	SON DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN PARA PAGAR LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE UN CHEQUE; ANEXANDO EN ELLAS FISICAMENTE LOS COMPROBANTES DE LA OPERACIÓN Y LOS CUALES SE ENCUENTRAN PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES
1.5.8 GASTO ADMINISTRATIVO		SON TODOS AQUELLOS GASTOS QUE REALIZA LA DIRECCION DE PENSIONES Y QUE SON Estrictamente necesarios para el correcto funcionamiento de las OPERACIONES DIARIAS
1.5.9 CONCILACIONES BANCARIAS		
	1.5.9.1 BUROCRATAS	ES LA TAREA DE COMPARAR SALDOS Y MOVIMIENTOS DE LOS REGISTROS DE LA ENTIDAD CON LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS; CON EL OBJETIVO DE AISLAR DISCREPANCIAS Y LLEVAR UN CONTRO EXACTO DEL EFECTUO DISPONIBLE EN BANCOS
	1.5.9.2 MAESTROS SECC. 52	ES LA TAREA DE COMPARAR SALDOS Y MOVIMIENTOS DE LOS REGISTROS DE LA ENTIDAD CON LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS; CON EL OBJETIVO DE AISLAR DISCREPANCIAS Y LLEVAR UN CONTRO EXACTO DEL EFECTUO DISPONIBLE EN BANCOS

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE DEL AREA:		
CARGO:	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
	1.5.9.3 TELESECUNDARIA SECC. 2	ES LA TAREA DE COMPARAR SALDOS Y MOVIMIENTOS DE LOS REGISTROS DE LA ENTIDAD CON LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS; CON EL OBJETIVO DE AISLAR DISCREPANCIAS Y LLEVAR UN CONTRO EXACTO DEL EFECTUVI DISPONIBLE EN BANCOS
	1.5.9.4 FONDO ESPECIAL	ES LA TAREA DE COMPARAR SALDOS Y MOVIMIENTOS DE LOS REGISTROS DE LA ENTIDAD CON LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS; CON EL OBJETIVO DE AISLAR DISCREPANCIAS Y LLEVAR UN CONTRO EXACTO DEL EFECTUVI DISPONIBLE EN BANCOS
	1.5.9.5 FONDO CONTINGENTE	ES LA TAREA DE COMPARAR SALDOS Y MOVIMIENTOS DE LOS REGISTROS DE LA ENTIDAD CON LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS; CON EL OBJETIVO DE AISLAR DISCREPANCIAS Y LLEVAR UN CONTRO EXACTO DEL EFECTUVI DISPONIBLE EN BANCOS
1.5.10 CONCILIACIONES DE PRESTAMOS		
	1.5.10.1 BUROCRATAS	PROCESO QUE SE REALIZA AL CIERRE DEL MES PARA HACER LOS AJUSTES NECESARIOS EN LOS PRESTAMOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA
	1.5.10.2 MAESTROS SECC. 52	PROCESO QUE SE REALIZA AL CIERRE DEL MES PARA HACER LOS AJUSTES NECESARIOS EN LOS PRESTAMOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA
	1.5.10.3 TELESECUNDARIA SECC.	PROCESO QUE SE REALIZA AL CIERRE DEL MES PARA HACER LOS AJUSTES NECESARIOS EN LOS PRESTAMOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA
	1.5.10.4 FONDO ESPECIAL	PROCESO QUE SE REALIZA AL CIERRE DEL MES PARA HACER LOS AJUSTES NECESARIOS EN LOS PRESTAMOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA
	1.5.10.5 FONDO CONTINGENTE	PROCESO QUE SE REALIZA AL CIERRE DEL MES PARA HACER LOS AJUSTES NECESARIOS EN LOS PRESTAMOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA
1.5.11 ESTADOS FINANCIEROS		INFORMES QUE REFLEJAN EL ESTADO QUE GUARDA LA DEPENDENCIA MENSUALMENTE Y SE COMPONE DE VARIOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE PLASMA LA SITUACION FINANCIERA TANTO ECONOMICA COMO PATRIMONIAL

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.3.2	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL														
1.3.3	PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS														
1.3.4	INTEGRACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE MANUALES														
1.3.5	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL			X		3	9	12	X			X			
1.3.6	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL			X		3	9	12	X			X			
<b>SECCION: 1.4. RECURSOS HUMANOS</b>															
1.4.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS														
1.4.2	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL														
1.4.3	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO DE PLAZAS														
1.4.4	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPE)														
1.4.5	NÓMINA DE PAGO DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES														
1.4.6	RELACIONES LABORALES														
1.4.7	CAPACITACIÓN														
<b>SECCION: 1.5. RECURSOS FINANCIEROS</b>															

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.5.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	X				3	9	12	X			X			
1.5.2	PARTIDA PRESUPUESTAL	X		X		3	9	12	X			X			
1.5.3	LIBROS CONTABLES			X		3	9	12	X			X			
1.5.4	POLIZA DE INGRESOS			X		3	9	12	X			X			
1.5.5	POLIZA DE EGRESOS			X		3	9	12	X			X			
1.5.6	POLIZAS DE DIARIO			X		3	9	12	X			X			
1.5.7	POLIZAS DE CHEQUE Y PRESUPUESTALES			X		3	9	12	X			X			
1.5.8	GASTO ADMINISTRATIVO			X		3	9	12	X			X			
1.5.9	CONCILIACIONES BANCARIAS			X		3	9	12	X			X			
1.5.10	CONCILIACIONES DE PRESTAMOS		X	X		3	9	12	X			X			
1.5.11	ESTADOS FINANCIEROS			X		3	9	12	X			X			
1.5.12	CONTRATOS DE CUENTAS BANCARIAS Y DE INVERSIÓN														
1.5.13	PROSPECTO DE INVERSIÓN														
1.5.14	CONCILIACIONES DE MESAS DE DINERO														
1.5.15	ESTUDIOS ACTUARIALES	X	X			2		2	X				X		
1.5.16	GESTIONES DE COBRANZA														
1.5.17	PAGO DE CONTRIBUCIONES			X		3	9	12	X			X			
<b>SECCION: 1.6. CREDITOS GESTIONADOS</b>															
1.6.1	PRESTAMOS HIPOTECARIO NORMAL Y ESPECIAL	X	X	X	X	15	5	20	X						EL PERIODO DE GUARDA SERA SIEMPRE Y CUANDO SEA LIQUIDADO EL CREDITO; EN CASO CONTRARIO SEGUIRA EN RESGUARDO SIN TIEMPO ESTIPULADO



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. A 13 DE SEPTIEMBRE 2023  
AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS Y  
DEVOLUCION DE FONDO

LIC. MARCELA LÓPEZ SÁNCHEZ  
COORDINADORA DEL ARCHIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO  
EDIFICIO

En respuesta a la solicitud del día 23 de agosto del año en curso, le hago entrega de los formatos que contienen la información respecto al CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL y a la GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO.

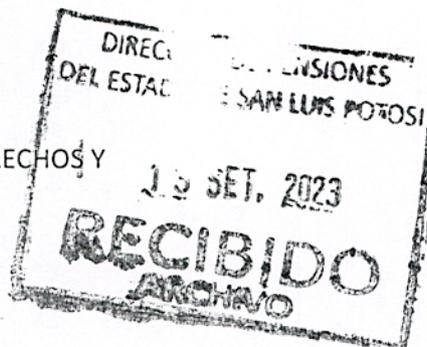
Lo anterior conforme a los acuerdos de la Reunión del Grupo Interdisciplinario de Archivo, llevada a cabo el día 22 de agosto del 2023 en la sala de juntas de esta Dirección General de Pensiones del Estado.

Muchas Gracias por su valioso Apoyo.

ATENTAMENTE

C.P. FERNANDO CASANOVA ARGÜELLES  
TITULAR DEL ÁREA DE AFIL. VIG. DE DERECHOS Y  
DEVOLUCIÓN DE FONDO

c.c.p. expediente



*[Handwritten signature]*  
13/09/23





POTOSÍ  
PARA LOS POTOSINOS  
LIMPIANDO EL PASADO

PENSIONES  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

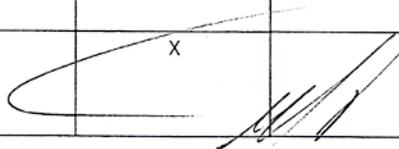
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE DEL AREA:		
CARGO:	SUBDIRECTORA DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS Y DEVOLUCIÓN DE FONDO	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
SECCION: 1.14 TRABAJADORES EN SERVICIO AFILIADOS A LA DIRECCION DE PENSIONES		
	CODIGO	DESCRIPCIÓN
SERIE	SUBSERIE	
1.14.1 EXPEDIENTE UNICO DEL DEREHOABIENTE ACTIVO		
	1.14.1.1 BUROCRATAS	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI SECTOR BUROCRATA
	1.14.1.2 MAESTROS SECC. 52	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI SECTOR MAESTROS SECC. 52
	1.14.1.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI SECTOR TELESECUNDARIA SECC. 26
	1.14.1.4 DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPE)	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
1.14.2 EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE PENSIONADO		RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE LA DIRECCION DE PENSIONES
	1.14.2.1 BUROCRATAS	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI SECTOR BUROCRATA
	1.14.2.2 MAESTROS SECC. 52	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI SECTOR MAESTROS SECC. 52
	1.14.2.3 TELESECUNDARIA SECC.	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI SECTOR TELESECUNDARIA SECC. 26

FERNANDO CASANOVA A.  
DEL VIG. DER. A-F.

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI																
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES	
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO		
1.12.10	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD															
1.12.11	NORMAS DE CALIDAD															
<b>SECCION: 1.13 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>																
1.13.1	DISPOSICION, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN															
1.13.2	COMITÉ DE TRANSPARENCIA															
1.13.3	SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN															
1.13.4	PORTAL DE TRANSPARENCIA															
1.13.5	CLASIFICAICÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA															
1.13.6	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL															
1.13.7	AVISOS DE PRIVACIDAD															
1.13.8	RECURSOS E IMPUGNACIONES															
<b>SECCION: 1.14 TRABAJADORES EN SERVICIO AFILIADOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES</b>																
1.14.1	EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE ACTIVO	x	x	x	x	NA	NA	NA	X				X			POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA
1.14.2	EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE PENSIONADO	x	x	x	x	NA	NA	NA	X				X			POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA

  
 FERNANDO CASANOVA A  
 Dir. Vig. Det. P.R.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

Área: Informática  
Oficio No.: INF-32/23

San Luis Potosí, S.L.P. a 13 de septiembre de 2023.

**LIC. MARCELA LOPEZ SANCHEZ**  
**ENCARGADA DEL ÁREA DE ARCHIVO**  
**PRESENTE.**

Por este medio y en atención al correo que nos enviaste el 30 de agosto del presente, te remito vía correo electrónico y en forma impresa los formatos solicitados, CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL y la GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2023 correspondientes del área de Informática de la cual soy el Titular de la misma.

Saludos y sin más por el momento, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

  
**SALVADOR MARTÍNEZ ZEPEDA**  
**TITULAR DEL ÁREA DE INFORMÁTICA**

*Recibido: 13/09/23*

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.8.5	SERVICIO DE TELEFONIA	X				5	5						X		POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA
1.8.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE														
1.8.7	SERVICIO POSTAL														
1.8.8	SERVICIO DE MENSAJERIA														
1.8.9	MANTENIMIENTO, CONSERVACION, E INSTALACION DE EQUIPOS DE OFICINA														
1.8.10	MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR														
1.8.11	PROTECCION CIVIL														
1.8.12	SERVICIOS DE ASESORIA														
<b>SECCION: 1.9. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN</b>															
1.9.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	X				5	5	10	X				X		
1.9.2	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	X				5	5	10	X				X		
1.9.3	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA														
1.9.4	DESARROLLO DE SISTEMAS	X				5	5	10	X						
1.9.5	SEGURIDAD INFORMATICA	X				5	5	10	X						
1.9.6	BASES DE DATOS	X							X				X		POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI																		
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES			
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO				
1.9.7	DOCUMENTOS DE USUARIO	X							X							X	POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA	
1.9.8	RESPALDO DE INFORMACIÓN	X				3		3	X			X						
1.9.9	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X				5	5	10	X							X		
1.9.10	MANTENIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DE INFORMACION	X				2	4	6	X			X						
<b>SECCION: 1.10 COMUNICACIÓN SOCIAL</b>																		
1.10.1	DISPOSICIONES. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL																	
1.10.2	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES																	
1.10.3	COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO																	
1.10.4	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES																	
1.10.5	REGISTRO DE AUDIENCIAS PUBLICAS																	
<b>SECCION: 1.11 CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS</b>																		
1.11.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE AUDITORIA	X				5	5	10	X			X						
1.11.2	AUDITORIA																	



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
SUMAMOS CALIDAD A LA VIDA

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>FONDO:</b>		DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
<b>DOMICILIO:</b>		MADERO 365 ZONA CENTRO
<b>RESPONSABLE DEL AREA:</b>		ING. SALVADOR MARTINEZ ZEPEDA
<b>CARGO:</b>		SUBDIRECCION DE INFORMATICA
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>		dpe_subinformatica@slp.gob.mx
<b>TELEFONO:</b>		444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09
<b>SECCION: 1.5 RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>CODIGO</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	
1.5.15 ESTUDIOS ACTUARIALES		
	1.5.15.1 BUROCRATAS	SON ESTUDIOS QIE SE ENFOCAN EN LA EVALUACION DE RIESGO Y DE PREDICION DE SU IMPACTO FINANCIERO. SE UTILIZAN LAS ESTADISTICAS Y MATEMATICAS PARA DESARROLLORAR MODELOS Y ANALIZAR LA UTILIDAD DE EVENTUALIDADES FUTURAS. TAMBIEN DAN COMO RESULTADO EL PERIODO DE SI SUFICIENCIA DE LOS FONDOS FINANCIEROS EN ESTE CASO EN EL SECTOR BUROCRATA
	1.5.15.2 MAESTROS SECC. 52	SON ESTUDIOS QIE SE ENFOCAN EN LA EVALUACION DE RIESGO Y DE PREDICION DE SU IMPACTO FINANCIERO. SE UTILIZAN LAS ESTADISTICAS Y MATEMATICAS PARA DESARROLLORAR MODELOS Y ANALIZAR LA UTILIDAD DE EVENTUALIDADES FUTURAS. TAMBIEN DAN COMO RESULTADO EL PERIODO DE SI SUFICIENCIA DE LOS FONDOS FINANCIEROS EN ESTE CASO EN EL SECTOR SECTOR MAESTROS SECC. 52
	1.5.15.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	SON ESTUDIOS QIE SE ENFOCAN EN LA EVALUACION DE RIESGO Y DE PREDICION DE SU IMPACTO FINANCIERO. SE UTILIZAN LAS ESTADISTICAS Y MATEMATICAS PARA DESARROLLORAR MODELOS Y ANALIZAR LA UTILIDAD DE EVENTUALIDADES FUTURAS. TAMBIEN DAN COMO RESULTADO EL PERIODO DE SI SUFICIENCIA DE LOS FONDOS FINANCIEROS EN ESTE CASO EN EL SECTOR SECTOR MAESTROS DE TELESECUNDARIA SECC. 26
	1.5.15.4 EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPESLP)	SON ESTUDIOS QIE SE ENFOCAN EN LA EVALUACION DE RIESGO Y DE PREDICION DE SU IMPACTO FINANCIERO. SE UTILIZAN LAS ESTADISTICAS Y MATEMATICAS PARA DESARROLLORAR MODELOS Y ANALIZAR LA UTILIDAD DE EVENTUALIDADES FUTURAS. TAMBIEN DAN COMO RESULTADO EL PERIODO DE SI SUFICIENCIA DE LOS FONDOS FINANCIEROS EN ESTE CASO EN EL SECTOR SECTOR DE LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE S.,L.P.
<b>SECCION: 1.9 TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN</b>		



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

CODIGO		DESCRIPCIÓN
SERIE	SUBSERIE	
1.9.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	
1.9.2	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	
	1.9.2.1	PORTAL DE INTERNET PAGINA WEB DE LA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
	1.9.2.2	REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA RED DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DIRECCION DE PENSIONES; ASI COMO EL CABLEADO ESTRUCTURAL DE LOS TELEFONOS (CONMUTADOR)
1.9.3	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMATICA	
1.9.4	DESARROLLO DE SISTEMAS	
1.9.5	SEGURIDAD INFORMATICA	
1.9.6	BASES DE DATOS	
1.9.7	DOCUMENTOS DE USUARIO	
1.9.8	RÉSPALDO DE INFORMACIÓN	
1.9.9	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
	1.9.9.1	CONSULTA VIRTUAL PRIVATE NETWORK (VPN) VPN EL PODER CONECTAR EQUIPOS DESDE EL EXTERIOR CON LA SEGURIDAD APROPIADA Y PODER TRABAJAR DE FORMA REMOTA
	1.9.9.2	REGISTRO UNICO DE TRAMITES Y SERVICIOS (RUTYS) TRAMITES QUE SON AL PUBLICO EN GENERAL Y QUE A PARTIR DEL AÑO 2022; SOLO APLICA AL ESTACIONAMIENTO
1.9.10	MANTENIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
	1.9.10.1	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO DE LA DIRECCION DE PENSIONES

SECCION: 1.12 PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS

CODIGO		DESCRIPCIÓN
SERIE	SUBSERIE	

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
<b>SECCION: 1.1. GOBERNABILIDAD</b>															
1.1.1	LEYES		X			1	4	5	X				X		
1.1.2	DECRETOS		X			1	4	5	X				X		
1.1.3	ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA		X			NA	NA	NA	X				X		POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA
1.1.4	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIO, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)		X			5	5	10	X				X		
1.1.5	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI		X			1	4	5	X				X		
<b>SECCION: 1.2 ASUNTOS JURIDICOS</b>															
1.2.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LEGISLACIÓN		X			1	4	5	X				X		
1.2.2	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA	X	X	X		1	5	6	X						
1.2.3	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL		X			NA	NA	NA	X				X		POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA
<b>SECCION: 1.3. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>															

**RECIBIDO**  
 ARCHIVO  
 12 SET. 2023  
 DIRECCION DE PENSIONES  
 DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.5.16	GESTIONES DE COBRANZA														
1.5.17	PAGO DE CONTRIBUCIONES														
<b>SECCION: 1.6. CREDITOS GESTIONADOS</b>															
1.6.1	PRESTAMOS HIPOTECARIO NORMAL Y ESPECIAL	X	X	X	X	15	5	20 AÑOS	X					X	EL PERIODO DE GUARDA SERA SIEMPRE Y CUANDO SEA LIQUIDADO EL CREDITO EN CASO CONTRARIO SEGUIRA EN RESGUARDO SIN TIEMPO ESTIPULADO
1.6.2	PRESTAMO A CORTO PLAZO														
1.6.3	PRESTAMO PERSONAL														
1.6.4	PRESTAMO SISTEMA UNICO DE AHORRO (SUA)														
<b>SECCION: 1.7. RECURSOS MATERIALES</b>															
1.7.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO														
1.7.2	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES														

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.13.1	DISPOSICION, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN														
1.13.2	COMITÉ DE TRANSPARENCIA														
1.13.3	SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN														
1.13.4	PORTAL DE TRANSPARENCIA														
1.13.5	CLASIFICAICÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA														
1.13.6	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL														
1.13.7	AVISOS DE PRIVACIDAD														
1.13.8	RECURSOS E IMPUGNACIONES														
<b>SECCION: 1.14 TRABAJADORES EN SERVICIO AFILIADOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES</b>															
1.14.1	EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE ACTIVO														
1.14.2	EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE PENSIONADO	X	X	X	X	NA	NA	NA	X			X			POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.14.3	EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE TRANSMISIÓN DE PENSIÓN	X	X	X	X	NA	NA	NA	X				X		POR LA NATURALEZA DEL TRAMITE NO SE PUEDE ESTABLECER PERIODO DE GUARDA
SECCION: 1.15 DERECHOHABIENTES INACTIVOS															
1.15.1	CONCENTRACIÓN														
1.15.2	ARCHIVO HISTORICO														
1.15.3	DEFUNCIONES														
SECCION: 1.16 JUBILACIONES															
1.16.1	NOMINA DE PENSIONADOS	X		X	X	1	9	10	X				X		
1.16.2	REVISTA FÍSICA	X	X			1	2	3	X			X			
1.16.3	SEGURO SOCIAL	X	X			1	4	5	X			X			
SECCION: 1.17 ARCHIVO															
1.17.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ARCHIVO														
1.17.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA														
1.17.3	INVENTARIO GENERAL														
1.17.4	INVENTARIO DE TRANSPARENCIA PRIMARIA														
1.17.5	INVENTARIO DE TRANSPARENCIA SECUNDARIA														
1.17.6	INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL														

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>VDO:</b>	<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI</b>	
<b>ACION:</b>	<b>1.1 GOBERNABILIDAD</b>	
<b>MICILIO:</b>	<b>MADERO 365 ZONA CENTRO</b>	
<b>SPONSABLE:</b>		
<b>RRERO ELECTRONICO:</b>		
<b>EFONO:</b>	<b>444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09</b>	
<b>RIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1 LEYES		NORMAS Y REGLAMENTOS EN LOS CIALES LA DIRECCION DE PENSIONES BASA SU ACTUAR.
2 DECRETOS		NORMAS Y REGLAMENTOS EN LOS CIALES LA DIRECCION DE PENSIONES BASA SU ACTUAR.
3 ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA ECTIVA		MINUTAS EN LA QUE SE QUEDAN ASENTADOS LOS ACUERDOS TURNADOS EN LAS SESIONES DESAHOGADAS.
4 INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES NVENIO, BASES DE COLABORACIÓN, JERDOS ETC.)		CONTIENE LOS CONVENIOS, BASES DE COLABORACION , CONTRATOS, ACUERDOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS QUE CELEBRA ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO .
5 PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y BERANO DE SAN LUIS POTOSI		PUBLICACION DE LEYES Y DECRETOS EXPEDIDOS POR EL CONGRESO DEL ESTADO; LOS REGLAMENTOS DECRETOS Y ACUERDOS ADMINISTRATIVOS , CIRCULARES, ORDENES Y DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA O INTERES GENERAL; CONVENIOS O ACUERDOS CELEBRADOS POR EL EJECUTIVO DE LA FEDERACION, AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO Y DEMAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

**DIRECCION DE PENSIONES**  
**DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**  
 12 SET. 2023  
**RECIBIDO**  
**ARCHIVO**

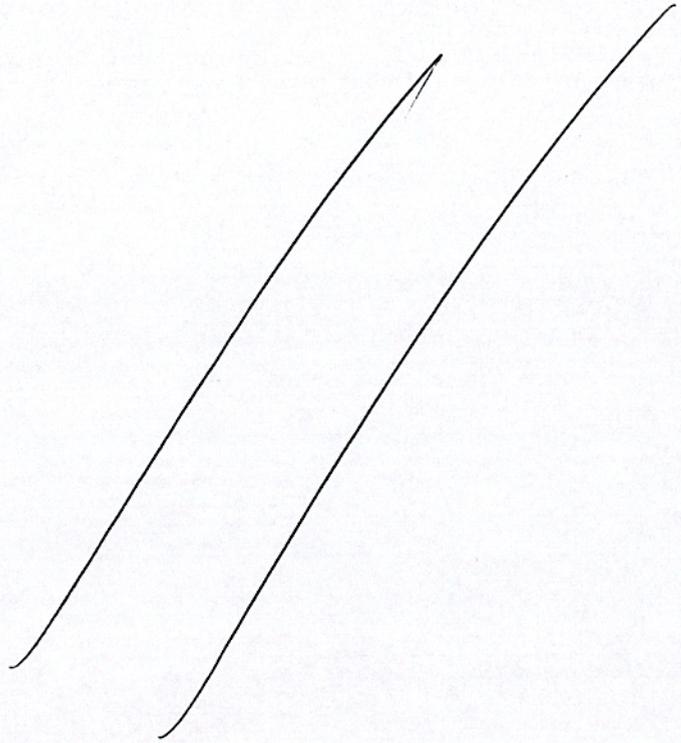


## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>NDO:</b>	<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI</b>	
<b>CCION:</b>	<b>1.2 ASUNTOS JURIDICOS</b>	
<b>OMICILIO:</b>	<b>MADERO 365 ZONA CENTRO</b>	
<b>SPONSABLE:</b>		
<b>ORREO ELECTRONICO:</b>		
<b>LEFONO:</b>	<b>444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09</b>	
<b>RIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>.1 DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS MATERIA DE LEGISLACIÓN</b>		INSTRUCCIONES QUE REGULAN ANUALMENTE LA PLANIFICACION , EJECUCION Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS ASIGNADOS A ESTA DIRECCION DE PENSIONES
<b>.2 REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS REDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA</b>		DOCUEMNTOS DE AUTORIZACION Y ASIGNACION DE SERVIDORES PUBLICOS COMPETENTES.
<b>.3. ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL</b>		INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS JUICIOS QUE SE ENTABLAN EN CONTRA DE LA INSTITUCION O BIEN LOS QUE ENTABLA LA MISMA.
	1.2.3.1 ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORIA	RESPALDO DOCUMENTAL DE CONSULTAS, AESORIAS ,ASISTENCIA RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS EN AREA (S) DONDE SE REQUIRIO
	1.2.3.2 ESTUDIOS; DICTAMENES E INFORMES	CONTIENE LOS ESTUDIOS REALIZADOS , DICTAMENES DE LEGISLACIÓN Y LOS INFORMES QUE SE RINDEN A OTRAS Y POR OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES PÚBLICAS
	1.2.3.3 JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	CONTIENE LAS ACTUACIONES DE LOS JUICIOS EN LOS QUE LA DIRECCION DE PENSIONES INTERVIENE COMO DEMANDADA.
	1.2.3.4 JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	CONTIENE LAS ACTUACIONES DE LOS JUICIOS EN LOS QUE LA DIRECCION DE PENSIONES INTERVIENE COMO PARTE ACTORA
	1.2.3.5 AMPAROS	CONTIENE LAS ACTUACIONES DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESADO ES PARTE
	1.2.3.6 INTERPOSICIONES DE RECUROS ADMINISTRATIVOS	CONTIENE LAS ACTUACIONES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PROMOVIDOS

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

	1.2.3.7 INSPECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERITOS CERTIFICADOS	CONTIENE EL RESPALDO DOCUMENTAL DE LAS OPINIONES TECNICO JURIDICAS EMITIDAS PARA ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO
	1.2.3.8 DERECHOS HUMANOS	CONTIENE EL RESPALDO DOCUMENTAL DE LA ATENCION A LAS QUEJAS EN MATERIA DE VIOLACION A DERECHOS HUMANOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES



**GUIA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>UNIDAD:</b>	<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI</b>	
<b>CATEGORÍA:</b>	<b>1.6 CREDITOS GESTIONADOS</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>MADERO 365 ZONA CENTRO</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>		
<b>TELÉFONO ELECTRONICO:</b>		
<b>TELÉFONO:</b>	<b>444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1 PRESTAMO HIPOTECARIO NORMAL Y ESPECIAL</b>		RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS CREDITOS OTORGADOS POR ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI A LOS DIFERENTES SECTORES
	1.6.1.1. BUROCRATAS	RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS PRESTAMOS OTORGADOS AL SECTOR BUROCRATA
	1.6.1.2. MAESTROS SECC. 52	RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS PRESTAMOS OTORGADOS AL SECTOR MAESTROS SECC. 52
	1.6.1.3. DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPESLP)	RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS PRESTAMOS OTORGADOS A LOS TRABAJADORES DE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO
<b>2 PRESTAMOS A CORTO PLAZO</b>		
	1.6.2.1 BUROCRATAS	
	1.6.2.2 MAESTROS SECC. 52	
	1.6.2.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	
	1.6.2.4 DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPESLP)	
<b>3 PRESTAMO PERSONAL</b>		
	1.6.3.1. BUROCRATAS	
	1.6.3.2. TELESECUNDARIA SECC. 26	
<b>4 PRESTAMO SISTEMA UNICO DE AHORRO (SUA)</b>		
	1.6.4.1 MAESTROS SECC. 52	

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVO**

<b>VENDO:</b>	<b>DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI</b>	
<b>UBICACION:</b>	<b>1.14 TRABAJADORES EN SERVICIO AFILIADOS A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>MADERO 365 ZONA CENTRO</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>		
<b>TELÉFONO ELECTRONICO:</b>		
<b>TELÉFONO:</b>	<b>444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09</b>	
<b>CATEGORÍA:</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1.1 EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE</b>		
	1.14.1.1 BUROCRATAS	
	1.14.1.2 MAESTROS SECC. 52	
	1.14.1.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	
	1.14.1.4 DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPE)	
<b>1.2 EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE PENSIONADO</b>		RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO
	1.14.2.1 BUROCRATAS	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DEL SECTOR BUROCRATA DEL ESTADO
	1.14.2.2 MAESTROS SECC. 52	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DEL SECTOR EDUCACION SECC. 52
	1.14.2.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DEL SECTOR EDUCACION SECC. 26 TELESECUNDARIA
	1.14.2.4 DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPE)	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DEL DERECHOHABIENTE AFILIADO ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO
<b>4.3 EXPEDIENTE UNICO DEL DERECHOHABIENTE: TRANSMISION DE PENSION</b>		RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR CON DERECHO A PENSION ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

	1.14.3.1 BUROCRATAS	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR CON DERECHO A PENSION ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DEL SECTOR BUOCRATA
	1.14.3.2 MAESTROS SECC. 52	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR CON DERECHO A PENSION ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DEL SECTOR MAESTROS SECC.52
	1.14.3.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR CON DERECHO A PENSION ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DEL SECTOR MAESTROS SECC.26
	1.14.3.4 DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPE)	RESPALDO DOCUMENTAL ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL TRABAJADOR CON DERECHO A PENSION ANTE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

NDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
CCION:	1.16 JUBILACIONES	
MICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
SPONSABLE:		
RREO ELECTRONICO:		
LEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
RIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
6.1 NOMINA DE PENSIONADOS		RESPALDO DOCUMENTAL DE LA NOMINA DE PENSIONADOS MENSUAL DE ESTA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO
6.2 REVISTA FISICA		RESPALDO DOCUMENTAL ANUAL DE VERIFICACION DE SUPERVIVENCIA
	1.16.2.1 LOCAL	RESPALDO DOCUMENTAL ANUAL DE VERIFICACION DE SUPERVIVENCIA DENTRO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
	1.16.2.2 FORANEA	RESPALDO DOCUMENTAL ANUAL DE VERIFICACION DE SUPERVIVENCIA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
6.3 SEGURO SOCIAL		RESPALDO DOCUMENTAL DE COMPROBANTE DE PAGO ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ASI COMO LISTADO DE BENEFICIARIOS.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**ASUNTO: CADIDO Y G. SIMPLE**  
San Luis Potosí, S.L.P., a 08  
de septiembre del año 2023.

**MARCELA LÓPEZ SÁNCHEZ**  
**COORDINADORA DE ARCHIVO**  
**DIRECCIÓN DE PENSIONES**

**PRESENTE. -**

Por este medio, reciba Usted un cordial y afectuoso saludo, con base en acuerdo de fecha 22 de agosto 2023, adjunto al presente se envía Catalogo de Disposición Documental y Guia Simple de Archivo, que determina la disposición final de los documentos que esta Unidad de Transparencia, genera, produce, resguarda y/o administra, con el propósito que la Dirección de Pensiones del Estado, pueda cumplir con su misión, el que contiene registro general y sistemático de los valores documentales, clasificación de reserva o confidencial, los plazos de conservación de los documentos y el destino final.

Sin otro particular que atender, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE:**

**JORGE SILLER AZUARA**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DIRECCIÓN DE PENSIONES**

"2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional"



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

TOTAL DE FOJAS: 2

El presente instrumento de control archivístico establece los criterios para la valoración y disposición documental de las series que constituyen el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión, así como controlar el funcionamiento de los archivos de trámite en sus etapas de resguardo, transferencia, depuración y conservación con base en los valores documentales de cada serie.

Establecer los criterios para valorar, depurar conservar y transferir los documentos generados por la Unidad de Transparencia de la Dirección de Pensiones del Estado.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formular un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental basado en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información.
- Identificar los elementos que permitan, con base en los valores, reconocer la documentación útil para el trámite y las gestiones institucionales asociadas a una norma legal, fiscal o contable.
- 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.

Nota. De los documentos que hayan prescrito sus valores documentales y que serán sujetos a baja, se llevará a cabo el proceso de digitalización para efectos de conservación en medio magnético, lo anterior, para garantizar la consulta de la información contenida en los documentos.

### MARCO JURÍDICO

Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí. Con fecha de última publicación: POE de 27 de diciembre 2022.

Ley General de Archivos: DOF 15-06-2018

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, DOF: 04/05/2016 .

Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí: POE 06 de enero 2023

Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí: POE 14 de febrero de 2013.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

VALOR	A= Administrativo; L= Legal; C=Contable; F= Fiscal
VIGENCIAS	AT= Archivo de Trámite; AC= Archivo de Concentración; AH= Archivo Histórico
ACCESO	P=Pública; R= Reservada; C= Confidencial

NIVELES (CÓDIGOS)		DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			ACCESO			
SERIE	SUBSERIE		VALORACIÓN				VIGENCIAS (Años)		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO	P	R	C	
			A	L	F	C	AT	AC							AH
<b>GOBIERNO</b>															
		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
TAIP.1.13.1		DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X				1	5	X			X			
TAIP.1.13.2		COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X				1	5	X			X	X		
	1.13.2.1	SESIONES	X				1	5	X			X			
TAIP.1.13.3		SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X				1	5	X			X	X		
TAIP.1.13.4		PORTAL DE TRANSPARENCIA	X				1	5	X			X			
	1.13.4.1	ESTATAL	X				1	5	X			X			
	1.13.4.2	NACIONAL	X				1	5	X			X			
TAIP.1.13.5		CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN RESERVADA	X				1	5	X			X	X		
TAIP.1.13.6		CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	X				1	5	X			X	X		
TAIP.1.13.7		AVISOS DE PRIVACIDAD	X				1	5	X			X			
TAIP.1.13.8		RECURSOS E IMPUGNACIONES	X				1	5	X			X			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
SECCION:	1.13 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE:	JORGE SILLER AZUARA	
CORREO ELECTRONICO:	dpe_jsiller@slp.gob.mx	
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
SERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
1.13.1 DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		DOCUMENTOS GENERADOS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA CON EL FIN DE CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
1.13.2 COMITÉ DE TRANSPARENCIA		
	1.13.2.1 SESIONES	ACTAS SESIONES DE COMITÉ, EN LAS QUE SE FUNDAN Y MOTIVAN LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO.
1.13.3 SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		INFORMACIÓN GENERADA POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
1.13.4 PORTAL DE TRASPARENCIA		
	1.13.4.1 ESTATAL	INFORMACIÓN QUE PUBLICA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA.
	1.13.4.2 NACIONAL	INFORMACIÓN QUE PUBLICA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
1.13.5 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA		INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO, EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN.
1.13.6 CLASIFICACIÓN DE INFORMACION CONFIDENCIAL		INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO, EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN.
1.13.7 AVISOS DE PRIVACIDAD		DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS QUE LA CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO, EN RELACIÓN A LOS DATOS QUE RECABAN PARA LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN.
1.13.8 RECURSOS E IMPUGNACIONES		ACTUACIONES ANTE EL ORGANO GARANTE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



# GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE:	LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
<b>SECCION: 1.3 PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>		
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.3.1 DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		PLAN DE TRABAJO EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
1.3.2 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL		DOCUMENTO ELECTRONICO QUE CONTIENE LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE CADA UNA DE LAS AREAS PARA EL AÑO; ASI COMO LOS OBJETIVOS O METAS A CUMPLIR
1.3.3 PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS		PAPELES DE TRABAJO, PRESUPUESTO AUTORIZADO Y DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO PARA CUBRIR EL GASTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN
1.3.4 INTEGRACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE MANUALES		
	1.3.4.1 ORGANIZACIÓN	MANUALES DE ORGANIZACIÓN POR CADA AREA DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES AUTORIZADOS POR OFICIALIA MAYOR
	1.3.4.2 PROCEDIMIENTOS	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS POR CADA AREA DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES AUTORIZADOS POR OFICIALIA MAYOR
1.3.5 ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL		CUADERNILLOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS EN DONDE SE INFORMA COMO SE EJERCIO EL PRESUPUESTO Y SUS TIEMPOS
1.3.6 EVALUACION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL		CUADERNILLOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS EN DONDE SE INFORMA COMO SE EJERCIO EL PRESUPUESTO Y SUS TIEMPOS
<b>SECCION: 1.4 RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.4.1 DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		PLAN DE TRABAJO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
1.4.2 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL		DOCUMENTOS DE SOPORTE DE LA SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
	1.4.2.1 PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	DESCRIPCION DE CADA UNO DE LOS PUESTOS QUE CONFORMAN LA DIRECCION DE PENSIONES (DOE); Y EL PERFIL QUE DEBE CUMPLIR CADA TRABAJADOR



POTOSÍ

PENSIONES

ESTADÍSTICA DE PENSIONES

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE:	LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
1.4.3 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO Y PLAZAS		
	1.4.3.1 TABULADORES	TABULADOR DE SUELDOS DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES
	1.4.3.2 SUELDOS Y PRESTACIONES	ANALISIS DE SUELDOS Y PRESTACIONES QUE SE OTORGARAN A CADA TRABAJADOR QUE PERTENECE A LA DIRECCIÓN DE PENSIONES
1.4.4 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPE)		
	1.4.4.1 CURRICULA DE PERSONAL	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.2 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.3 CONTROL DISCIPLINARIO	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.4 PRESTACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.5 EVALUACIONES Y PROMOCIONES	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.6 AFILIACIONES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.7 JUBILACIONES Y PENSIONES	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.8 PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
	1.4.4.9 CONTROL DE SEGURO DE VIDA DE EMPLEADOS	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
CARRANZA Y SU ALTERNATIVA

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>FONDO:</b>	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	
<b>DOMICILIO:</b>	MADERO 365 ZONA CENTRO	
<b>RESPONSABLE:</b>	LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>		
<b>TELEFONO:</b>	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
	1.4.4.10 CONTRATO DE ADHESION	DOCUMENTOS DE SOPORTE: EXPEDIENTE DE PERSONAL
1.4.5 NOMINA DE PAGO DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPE)		DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PAGOS DE NÓMINA E INCREMENTOS SALARIALES AUTORIZADOS Y EJECUTADOS
1.4.6 RELACIONES LABORALES	1.4.6.1 COMISIONES MIXTAS LABORALES	CONTRATOS CON COMPAÑIAS DE SERVICIOS GENERALES
	1.4.6.2 SINDICATOS	DOCUMENTOS DE SOPORTE POR PARTE DE LOS SINDICATOS
	1.4.6.3 ADMINISTRACION PUBLICA CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, Y RESPUESTAS SOLICITADAS POR EL PODER EJECUTIVO ESTATAL Y DEPENDENCIAS
1.4.7 CAPACITACIÓN		
	1.4.7.1 INTERNA	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS CURSOS IMPARTIDOS A LOS TRABAJADORES
	1.4.7.2 EXTERNA	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS CURSOS IMPARTIDOS A LOS TRABAJADORES
<b>SECCION: 1.5 RECURSOS FINANCIEROS</b>		
1.5.12 CONTRATOS DE CUENTAS BANCARIAS Y DE INVERSION		
	1.5.12.1 TARJETA DE NOMINA DE PENSIONADOS Y JUBILADOS	CONSTANCIA DE REPOSICIÓN DE TARJETA DE NOMINA A PENSIONADOS
	1.5.12.2 BUROCRATAS	CONTRATOS DE INVERSIÓN DE CASAS DE BOLSA Y BANCOS
	1.5.12.3 MAESTROS SECC. 52	CONTRATOS DE INVERSIÓN DE CASAS DE BOLSA Y BANCOS
	1.5.12.4 TELESECUNDARIA SECC. 26	CONTRATOS DE INVERSIÓN DE CASAS DE BOLSA Y BANCOS
	1.5.12.5 FONDO ESPECIAL	CONTRATOS DE INVERSIÓN DE CASAS DE BOLSA Y BANCOS
	1.5.12.6 FONDO CONTINGENTE	CONTRATOS DE INVERSIÓN DE CASAS DE BOLSA Y BANCOS
1.5.13 PROSPECTOS DE INVERSION		
	1.5.13.1 BUROCRATAS	CARACTERISTICAS DE INVERSIÓN: INFORMES AL SECTOR SOBRE SUS MOVIMIENTOS DE CUENTAS DE CHEQUES E INVERSIONES



**PENSIONES**

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

<b>FONDO:</b>	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	
<b>DOMICILIO:</b>	MADERO 365 ZONA CENTRO	
<b>RESPONSABLE:</b>	LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>		
<b>TELEFONO:</b>	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
	1.5.13.2 MAESTROS SECC. 52	CARACTERISTICAS DE INVERSIÓN: INFORMES AL SECTOR SOBRE SUS MOVIMIENTOS DE CUENTAS DE CHEQUES E INVERSIONES
	1.5.13.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	CARACTERISTICAS DE INVERSIÓN: INFORMES AL SECTOR SOBRE SUS MOVIMIENTOS DE CUENTAS DE CHEQUES E INVERSIONES
	1.5.13.4 FONDO ESPECIAL	CARACTERISTICAS DE INVERSIÓN: INFORMES AL SECTOR SOBRE SUS MOVIMIENTOS DE CUENTAS DE CHEQUES E INVERSIONES
<b>1.5.14 CONCILIACIONES DE MESSAS DE DINERO</b>		
	1.5.14.1 BUROCRATAS	REPORTE CONTABLE DE LA CUENTA, ESTADO DE LA CUENTA Y CARATULA
	1.5.14.2 MAESTROS SECC. 52	REPORTE CONTABLE DE LA CUENTA, ESTADO DE LA CUENTA Y CARATULA
	1.5.14.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	REPORTE CONTABLE DE LA CUENTA, ESTADO DE LA CUENTA Y CARATULA
	1.5.14.4 FONDO ESPECIAL	REPORTE CONTABLE DE LA CUENTA, ESTADO DE LA CUENTA Y CARATULA
	1.5.14.5 FONDO CONTIGENTE	REPORTE CONTABLE DE LA CUENTA, ESTADO DE LA CUENTA Y CARATULA
<b>1.5.16 GESTIONES DE COBRANZA</b>		
	1.5.16.1 DEPENDENCIAS DE GOBIERNO	DOCUMENTOS DE COBRO DE RETENCIONES A EMPLEADOS Y APORTACIONES PATRONALES A ENTIDADES PAGADORAS
<b>1.5.17 PAGO DE CONTRIBUCIONES</b>		
	1.5.17.1 SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCyP)	SON LOS PAGOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA MENSUALMENTE TANTO A LA SECRETARIA DE FINANZAS COMO AL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
	1.5.17.2 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)	SON LOS PAGOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA MENSUALMENTE TANTO A LA SECRETARIA DE FINANZAS COMO AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)
	1.5.17.3 SECRETARIA DE FINANZAS	SON LOS PAGOS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA MENSUALMENTE A LA SECRETARIA DE FINANZAS
<b>SECCION: 1.6 CREDITOS GESTIONADOS</b>		
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1.6.2 PRESTAMOS A CORTO PLAZO</b>		
	1.6.2.1 BUROCRATAS	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
	1.6.2.2 MAESTROS SECC. 52	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS



### GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE:	LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
	1.6.2.3 TELESECUNDARIA SECC. 26	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
	1.6.2.4 DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (DPESLP)	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
1.6.3 PRESTAMO PERSONAL		
	1.6.3.1. BUROCRATAS	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
	1.6.3.2. TELESECUNDARIA SECC. 26	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
1.6.4 PRESTAMO SISTEMA UNICO DE AHORRO (SUA)		
	1.6.4.1 MAESTROS SECC. 52	REQUISITOS Y PAGARE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
<b>SECCION: 1.7 RECURSOS MATERIALES</b>		
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.7.1 DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES EJECUTADOS
1.7.2 PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES		DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES EJECUTADOS
1.7.3 CONTROL DE CONTRATOS		
	1.7.3.1 ARRENDAMIENTOS	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE DESPACHOS, LOCALES Y ESTACIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPESLP); ASI COMO LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS QUE SE OTORGAN A LA DPE
1.7.4 SEGUROS Y FIANZAS		
	1.7.4.1 DEUDORES Y DAÑOS	POLIZAS DEL SEGURO DEL EDIFICIO Y DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA DPE
1.7.5 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
	1.7.5.1 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	DOCUMENTOS DE RESGUARDO DE ACTIVO FIJO



POTOSÍ  
PARA LOS POTOSINOS

PENSIONES

SECRETARÍA DE PENSIONES

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:		DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	
DOMICILIO:		MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE:		LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
CORREO ELECTRONICO:			
TELEFONO:		444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
		1.7.5.2 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	DOCUMENTACIÓN DE ESCRITURAS Y PLANOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPESLP)
<b>SECCION: 1.8 SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
1.8.1 DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES			
1.8.2 SERVICIOS BASICOS		CONTRATOS DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DE AGUA; LUZ; TELEFONO E INTERNET	
1.8.3 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.4 SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.5 SERVICIO DE TELEFONÍA		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.6 CONTROL DE COMBUSTIBLE		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.7 SERVICIO POSTAL		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.8 SERVICIO DE MENSAJERIA		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.9 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE OFICINA		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.10 MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE VEHÍCULAR		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.11 PROTECCIÓN CIVIL		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
1.8.12 SERVICIO DE ASESORIA		COMPROBANTES DE LOS PAGOS EFECTUADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE RECIBE LA DPE	
<b>SECCION: 1.11 CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS</b>			
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	



POTOSÍ

PARA LOS POTOSINOS

PENSIONES

DIRECCIÓN DE PENSIONES

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:		DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
DOMICILIO:		MADERO 365 ZONA CENTRO
RESPONSABLE:		LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:		444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09
1.11.1 DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE AUDITORIA		PLANES DE AUDITORIAS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES QUE FISCALIZAN A LA DIRECCION DE PENSIONES
1.11.2 AUDITORIA		
	1.11.2.1 INTERNAS	DOCUMENTOS DE RESPALDO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS
	1.11.2.2 EXTERNAS	DOCUMENTOS DE RESPALDO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS
1.11.3 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES		DOCUMENTOS DE RESPALDO DE SOLICITUDES DE INFORMACION A DEPENDENCIAS
1.11.4 RESPONSABILIDADES		DOCUMENTOS DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD IMPLEMENTADO A FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DE PENSIONES
1.11.5 INHABILITACIONES		DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD QUE DERIVEN EN INHABILITACION A FUNCIONARIOS
1.11.6 DECLARACIONES PATRIMONIALES		VERSIONES PUBLICAS ELECTRONICAS DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
1.11.7 ENTREGA RECEPCION		DOCUMENTOS FISICOS Y ELECTRONICOS QUE RESPALDAN EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION
<b>SECCION: 1.12 PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>		
<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.12.1 DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
1.12.2 PLAN ESTATAL DE DESARROLLO		DOCUMENTOS ELECTRONICOS QUE RESPALDAN LA CONTRIBUCION DE LA DIRECCION DE PENSIONES AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO
1.12.3 PROGRAMAS SECTORIALES		DOCUMENTOS ELECTRONICOS QUE RESPALDAN LA CONTRIBUCION DE LA DIRECCION DE PENSIONES A LOS PROGRAMAS SECTORIALES
1.12.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA		
1.12.5 DESARROLLO DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS		EVIDENCIAS DE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS
1.12.6 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITES)		ACTAS DE CONFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES COMITES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES ASI COMO DE LAS SESIONES CELEBRADAS



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
COMUNIDAD Y PARTICIPACIÓN

**PENSIONES**  
DIRECCIÓN DE PENSIONES

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

FONDO:	DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	
DOMICILIO:	MADERO 365 ZONA CENTRO	
RESPONSABLE:	LIC. LUIS ARTURO PUENTE CORONADO	
CORREO ELECTRONICO:		
TELEFONO:	444-144-18-00 FAX: 444-812-65-09	
1.12.7 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN		
1.12.8 INFORMES		
	1.12.8.1 DIRECCIÓN DE PENSIONES	INFORME ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES
	1.12.8.2 GOBIERNO	INFORME ANUAL DE GOBIERNO



## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
<b>SECCION: 1.3. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>															
1.3.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	X				5	5	10	X			X			
1.3.2	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X				5	5	10	X			X			
1.3.3	PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS	X				5	5	10	X			X			
1.3.4	INTEGRACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE MANUALES	X		X		10	5	15	X			X			
1.3.5	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL			X		3	9	12	X			X			
1.3.6	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL			X		3	9	12	X			X			
<b>SECCION: 1.4. RECURSOS HUMANOS</b>															
1.4.1	DISPOSICIÓN, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	X				5	5	10	X			X			
1.4.2	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	X				5	5	10	X			X			
1.4.3	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO DE PLAZAS	X				5	5	10	X			X			



## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.4.4	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL DE TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES (DPE)	X				NA	10		X		X	X			EL EXPEDIENTE DE PERSONAL SE CONSERVA MIENTRAS ESTA ACTIVO EL TRABAJADOR; DESPUES SE PASA A COORDINACION DE ARCHIVO PARA SU RESGUARDO
1.4.5	NÓMINA DE PAGO DE EMPLEOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES	X				5	10	15	X			X			
1.4.6	RELACIONES LABORALES	X				5	5	10	X			X			
1.4.7	CAPACITACIÓN	X				5	5	10	X			X			
<b>SECCION: 1.5. RECURSOS FINANCIEROS</b>															
1.5.12	CONTRATOS DE CUENTAS BANCARIAS Y DE INVERSIÓN	X				6	6	12	X			X			
1.5.13	PROSPECTO DE INVERSIÓN	X				6	6	12	X			X			
1.5.14	CONCILIACIONES DE MESAS DE DINERO	X				6	6	12	X			X			
1.5.16	GESTIONES DE COBRANZA	X				6	12	18	X			X			
1.5.17	PAGO DE CONTRIBUCIONES			X		3	9	12	X			X			
<b>SECCION: 1.6. CREDITOS GESTIONADOS</b>															
1.6.2	PRESTAMO A CORTO PLAZO	X				2	1	3	X			X			
1.6.3	PRESTAMO PERSONAL	X				4	1	5	X			X			
1.6.4	PRESTAMO SISTEMA UNICO DE AHORRO (SUA)	X				2	1	3	X			X			
<b>SECCION: 1.7. RECURSOS MATERIALES</b>															



POTOSÍ  
PARA LOS POTOSÍENSES  
UN PAÍS DE EXPERIENCIAS

PENSIONES  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.7.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	X				5	5	10	X			X			
1.7.2	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES	X				6	6	12	X			X			
1.7.3	CONTROL DE CONTRATOS	X				6	6	12	X			X			
1.7.4	SEGUROS Y FIANZAS	X				5	5	10	X			X			
1.7.5	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	X				5	5	10	X			X			
<b>SECCION: 1.8. SERVICIOS GENERALES</b>															
1.8.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	X				5	5	10	X			X			
1.8.2	SERVICIOS BASICOS	X				5	5	10	X			X			
1.8.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	X				5	5	10	X			X			
1.8.4	SERVICIO DE LIMPIEZA; HIGIENE Y FUMIGACION	X				5	5	10	X			X			
1.8.5	SERVICIO DE TELEFONIA	X				5	5	10	X				X		
1.8.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE	X				5	5	10	X			X			
1.8.7	SERVICIO POSTAL	X				5	5	10	X			X			
1.8.8	SERVICIO DE MENSAJERIA	X				5	5	10	X			X			



## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.8.9	MANTENIMIENTO, CONSERVACION, E INSTALACION DE EQUIPOS DE OFICINA	X				5	5	10	X			X			
1.8.10	MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	X				5	5	10	X			X			
1.8.11	PROTECCION CIVIL	X				5	5	10	X			X			
1.8.12	SERVICIOS DE ASESORIA	X				5	5	10				X			
1.9.9	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	X				5	5	10	X				X		
1.9.10	MANTENIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DE INFORMACION	X				2	4	6	X			X			
<b>SECCION: 1.10 COMUNICACIÓN SOCIAL</b>															
1.10.1	DISPOSICIONES. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	X				1	6	7	X			X			
1.10.2	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	X				1	6	7	X			X			
1.10.3	COMPARENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO	X				1	6	7	X			X			
1.10.4	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X				1	6	7	X			X			
1.10.5	REGISTRO DE AUDIENCIAS PUBLICAS	X				1	6	7	X			X			
<b>SECCION: 1.11 CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS</b>															



## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.11.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE AUDITORIA	X				5	5	10	X			X			
1.11.2	AUDITORIA	X				10	5	15	X			X			
1.11.3	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	X				5	5	10	X						
1.11.4	RESPONSABILIDADES	X				5	5	10	X			X			
1.11.5	INHABILITACIONES	X				5	5	10	X			X			
1.11.6	DECLARACIONES PATRIMONIALES	X				6	6	12	X			X			
1.11.7	ENTREGA-RECEPCIÓN	X				6	6	12	X				X		
<b>SECCION: 1.12 PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>															
1.12.1	DISPOSICIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS	X				5	5	10	X				X		
1.12.2	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	X				6	6	12	X				X		
1.12.3	PROGRAMAS SECTORIALES	X				6	6	12	X				X		
1.12.4	SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	X				1	2	3	X			X			
1.12.5	DESARROLLO DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS	X				1	2	3	X			X			

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: 1 DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI															
CODIGO	SERIE	VALORACIÓN PRIMARIA				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN (DESTINO FINAL)			OBSERVACIONES
		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN (ARCHIVO HISTORICO)	MUESTREO	
1.12.6	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITES)	X				5	5	10	X			X			
1.12.7	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN	X				5	5	10	X			X			
1.12.8	INFORMES	X				5	5	10	X			X			

