



GOBIERNO DE
MÉXICO



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Listado General de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata en áreas médicas y administrativas

No.	Tipología documental	Vigencia administrativa
		Archivo de trámite
1	Memorándums, tarjetas informativas, notas informativas y atentas notas.	1 año
2	Bitácoras de control para el registro de actividades.	1 año
3	Comprobantes de gestión de la correspondencia (volante, acuses, facturas de correspondencia).	1 año
4	Censos, encuestas y cuestionarios.	1 año
5	Blocks (cuadernillos) utilizados de recetas de medicamentos individuales, colectivos, psicotrópicos e incapacidades canceladas.	6 meses
6	Formatos, controles y cédulas para el registro de actividades o gestión de trámites.	1 año
7	Copias de informes y reportes de actividades.	1 año
8	Guías de servicio de mensajería.	1 año
9	Libretas para el registro de actividades.	1 año
10	Control de reuniones de trabajo.	1 año
11	Órdenes y/o solicitudes de servicios.	1 año
12	Vales, remisiones y volantes (entrada y salida y/o documentos de expedición, consumo y resguardo de material).	1 año



GOBIERNO DE
MÉXICO



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

No.	Tipología documental	Vigencia administrativa
		Archivo de trámite
13	Listados y controles de inventarios (marbetes).	1 año
14	Vales de descuento (casas comerciales por paritaria, víveres y línea blanca).	1 año
15	Tarjeta de Adscripción a Clínica (documento de control)	1 año
16	Copia de respuesta a solicitudes de información y atención de requerimientos por parte de autoridades respecto de datos, inscripción de asegurados y empresas.	1 año
17	Currícula y propuestas de concursantes para licitaciones desechadas.	1 año
18	Currículum de aspirantes o solicitudes de empleo no admitidos y/o candidatos de becas negadas que no generan un expediente de archivo.	1 año
19	Formatos institucionales normados sin requisitar (obsoletos).	1 año
20	Hojas de respuesta de procesos selectivos	6 meses