



**TLX**

CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021

**CGE**

COORDINACIÓN  
GENERAL DE ECOLOGÍA

FONDO: COORDINACION GENERAL DE ECOLOGÍA

SECCIONES COMUNES

1C Legislación (Marco Jurídico)

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
1C.1	Disposiciones en materia de legislación			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.3	Leyes			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.4	Códigos			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.5	Convenios y tratados nacionales e internacionales				
1C.6	Decretos			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.7	Reglamentos			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.8	Acuerdos generales	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.9	Circulares	x			DURANTE SU VIGENCIA
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	x	x	x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.11	Resoluciones			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.12	Compilaciones jurídicas				
1C.13	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.14	Normas oficiales mexicanas			x	DURANTE SU VIGENCIA
1C.15	Comités y subcomités de normalización				

2C Asuntos Jurídicos

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos				
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos				
2C.3	Registro y certificación de firmas				
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia				
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal				
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	x			DURANTE SU VIGENCIA
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
2C.8	Juicios contra la dependencia				

2C.9	Juicios de la dependencia				
2C.10	Amparos				
2C.11	Interposición de recursos administrativos				
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
2C.13	Inspección y designación de peritos	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos				
2C.15	Notificaciones	X			DURANTE SU VIGENCIA
2C.16	Inconformidades y peticiones				
2C.17	Delitos y faltas				
2C.18	Derechos humanos				

### 3C Programación, Organización y Presupuestación

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
3C.3	Procesos de programación	X			DURANTE SU VIGENCIA
3C.4	Programa anual de inversiones	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			DURANTE SU VIGENCIA
3C.6	Registro programático de proyectos especiales				
3C.7	Programas operativos anuales	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
3C.8	Disposiciones en materia de organización				
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización				
3C.10	Dictamen técnico de estructuras				
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización				
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos				
3C.13	Acciones de modernización administrativa				
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos				
3C.15	Desconcentración de funciones				
3C.16	Descentralización				
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X	X		DURANTE SU VIGENCIA
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
3C.19	Análisis financiero y presupuestal				
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			DURANTE SU VIGENCIA

### 4C Recursos Humanos

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite

4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos				
4C.3	Expediente único de personal	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.5	Nómina de pago de personal	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.7	Identificación y acreditación de personal	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)				DURANTE SU VIGENCIA
4C.9	Control disciplinario	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.10	Descuentos	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.11	Estímulos y recompensas				
4C.12	Evaluaciones y promociones				
4C.13	Productividad en el trabajo	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando				
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.17	Jubilaciones y pensiones	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.18	Programas de retiro voluntario				
4C.19	Becas				
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)				
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo				
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas				
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.24	Currícula de personal	x			DURANTE SU VIGENCIA
4C.25	Censo de personal				
4C.26	Expedición de constancias y credenciales				
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales				
4C.28	Servicio profesional de carrera				

### 5C Recursos Financieros

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	x			DURANTE SU VIGENCIA
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental				
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	x			DURANTE SU VIGENCIA
5C.4	Ingresos	x			DURANTE SU VIGENCIA

5C.5	Libros contables				
5C.6	Registros contables (glosa)				
5C.7	Valores financieros				
5C.8	Aportaciones a capital				
5C.9	Empréstitos				
5C.10	Financiamiento externo				
5C.11	Esquemas de financiamiento				
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros				
5C.13	Créditos concedidos				
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas				
5C.15	Transferencias de presupuesto	X			DURANTE SU VIGENCIA
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X			DURANTE SU VIGENCIA
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos				
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos				
5C.19	Pólizas de diario				
5C.20	Compras directas	X			DURANTE SU VIGENCIA
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos				
5C.22	Control de cheques	X			DURANTE SU VIGENCIA
5C.23	Conciliaciones	X			DURANTE SU VIGENCIA
5C.24	Estados financieros				
5C.25	Auxiliares de cuentas				
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto				
5C.27	Fondo rotatorio	X			DURANTE SU VIGENCIA
5C.28	Pago de derechos				

### 6C Recursos Materiales (y Obra Pública)

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, (obra pública,) conservación y mantenimiento				
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento				
6C.3	Licitaciones	X			DURANTE SU VIGENCIA
6C.4	Adquisiciones	X			DURANTE SU VIGENCIA
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos				
6C.6	Control de contratos	X			DURANTE SU VIGENCIA
6C.7	Seguros y fianzas				
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública				
6C.9	Bitácoras de obra pública				
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento				
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios				
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública				
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física				

6C.14	Registro de proveedores y contratistas				
6C.15	Arrendamientos				
6C.16	Disposiciones de activo fijo				
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X			DURANTE SU VIGENCIA
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles				
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles				
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes				
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos				
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones				
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios				
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles				
6C.25	Comité de obra pública				
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento				

### 7C Servicios Generales

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	X			DURANTE SU VIGENCIA
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)				
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X		X	DURANTE SU VIGENCIA
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación				
7C.7	Servicios de transportación				
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización				
7C.9	Servicio postal				
7C.10	Servicios especializados de mensajería				
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario				
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo				
7C.13	Control de parque vehicular	X			DURANTE SU VIGENCIA
7C.14	Control de combustible	X			DURANTE SU VIGENCIA
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas				
7C.16	Protección civil				

### 8C Tecnologías y Servicios de la Información

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones				
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones				
8C.3	Normatividad tecnológica				

8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones				
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz				
8C.7	Disposiciones en materia de informática	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.9	Desarrollo informático	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.10	Seguridad informática	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.11	Desarrollo de sistemas	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.12	Automatización de procesos				
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información				
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información				
8C.16	Administración y servicios de archivo				
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas				
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales				
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.21	Instrumentos de consulta				
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información				
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información				
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	x			DURANTE SU VIGENCIA
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet				

### 9C Comunicación Social

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social				
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social				
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales				
9C.4	Materia multimedia				
9C.5	Publicidad institucional				
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	x			DURANTE SU VIGENCIA
9C.7	Boletines informativos para medios	x			DURANTE SU VIGENCIA
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas				
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social				
9C.10	Notas para medios	x			DURANTE SU VIGENCIA
9C.11	Prensa institucional	x			DURANTE SU VIGENCIA
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas				
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo				
9C.14	Actos y eventos oficiales	x			DURANTE SU VIGENCIA
9C.15	Registro de audiencias públicas				

9C.16	Invitaciones y felicitaciones	x			DURANTE SU VIGENCIA
9C.17	Servicio de edecanes				
9C.18	Encuestas de opinión				

### 10C Control y Auditorías de actividades públicas

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría				
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría				
10C.3	Auditoría				
10C.4	Visitadurías				
10C.5	Revisiones de rubros específicos				
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones				
10C.7	Participantes en comités	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades				
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas				
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
10C.11	Responsabilidades				
10C.12	Inconformidades				
10C.13	Inhabilitaciones				
10C.14	Declaraciones patrimoniales				
10C.15	Entrega – recepción	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
10C.16	Libros blancos	x			DURANTE SU VIGENCIA

### 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas			x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.6	Planes nacionales			x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.7	Programas a mediano plazo			x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.8	Programas de acción			x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia				
11C.10	Sistema nacional de información estadística	x			DURANTE SU VIGENCIA
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística				

11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística				
11C.13	Desarrollo de encuestas				
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)				
11C.15	Evaluación de programas de acción				
11C.16	Informe de labores	x			DURANTE SU VIGENCIA
11C.17	Informe de ejecución	x			DURANTE SU VIGENCIA
11C.18	Informe de gobierno	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.19	Indicadores	x			DURANTE SU VIGENCIA
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	x			DURANTE SU VIGENCIA
11C.21	Normas para la evaluación			x	DURANTE SU VIGENCIA
11C.22	Modelos de organización			x	DURANTE SU VIGENCIA

### 12C Transparencia y Acceso a la Información

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información				
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción				
12C.4	Unidades de enlace	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.5	Comité de información	x			DURANTE SU VIGENCIA
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.7	Portal de transparencia	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.8	Clasificación de información reservada			x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.9	Clasificación de información confidencial			x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.10	Sistemas de datos personales			x	DURANTE SU VIGENCIA
12C.11	Instituto federal de acceso a la información				
12C.12	Archivos del presidente electo				

### 13C Administración De Archivos

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
13C.1	Disposiciones en materia de administración de archivos	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
13C.2	Planes, programas y proyectos	x		x	DURANTE SU VIGENCIA
13C.3	Unidad Coordinadora de Archivos	x			DURANTE SU VIGENCIA
13C.4	Sistema Institucional de Archivos				
13C.5	Instrumentos Archivísticos	x			DURANTE SU VIGENCIA
13C.6	Transferencias documentales	x			DURANTE SU VIGENCIA
13C.7	Bajas documentales	x			DURANTE SU VIGENCIA

13C.8	Conservación y preservación	x			DURANTE SU VIGENCIA
13C.9	Registro Estatal de Archivos				
13C.10	Cursos, asesorías y capacitaciones				
13C.11	Organismos rectores				
13C.12	Vinculación archivística	x			DURANTE SU VIGENCIA
13C.13	Difusión				

FONDO: COORDINACION GENERAL DE ECOLOGÍA					
SECCIONES SUSTANTIVAS					
1S La protección, preservación, restauración y consevacion del medio c					
CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
1S.1	Disposiciones en materia Preservación conservación y restauración del medio ambiente				
1S.2	Programas y proyectos en materia de Preservación conservación y restauración del medio ambiente				
1S.3	Expedición de normas tecnicas estatales				
1S.3.1	Proyectos de reglamentos y normas tecnicas				
1S.3.2	Elaboracion de dictámenes				
1S.4	Vigilancia de fuentes emisoras de contaminantes				
1S.4.1	Vigilancia y control de las fuentes emisoras de contaminantes				
1S.4.2	Programa de verificacion vehicular				
1S.4.3	Unidades Ciudadanas de Calidad del Aire				
1S.5	Establecer sistemas de verificacion ambiental				
1S.5.1	Cedula de Operación Anual				
1S.5.2	Licencia Ambiental Estatal				
1S.6	Aplicar la normatividad ambiental estatal				
1S.6.1	Denuncias ambientales				
1S.6.2	Visitas de inspeccion				
1S.6.3	Infracciones ambientales				
1S.6.4	Vigilar el cumplimiento de autorizaciones y concesiones				
1S.7	Manejo de residuos solidos urbanos y de manejo especial				
1S.7.1	Operación de Rellenos Sanitarios				

1S.7.2	Campaña de recolección de residuos de manejo especial				
1S.7.3	Recolección de residuos sólidos				
1S.8	Proponer Áreas Naturales Protegidas de competencia estatal				
1S.8.1	Administración de las ANP's				
1S.9	Asesorar a municipios, dependencias y organizaciones no gubernamentales				
1S.9.1	Impartición de talleres en educación ambiental				
1S.9.2	Formular campañas de difusión y protección al medio ambiente				
1S.10	Limitar el desarrollo de actividades que puedan causar un riesgo ambiental				
1S.11	Regular actividades que no sean consideradas riesgosas				
1S.11.1	Dictar medidas de mitigación				
1S.12	Realización trabajos de conservación				
1S.12.1	Reforestación de zonas degradadas				
1S.12.2	Producción de árbol forestal, ornamental y frutal				
1S.13	Conservar y preservar a fauna silvestre				

**2S El aprovechamiento racional de los elementos naturales**

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
2S.1	Disposiciones en materia de aprovechamiento racional de los elementos naturales				
2S.2	Programas y proyectos en materia de aprovechamiento racional de los elementos naturales				
2S.3	Regular actividades que no sean consideradas riesgosas				
2S.3.1	Evaluar y condicionar actividades que requieran manifiestos de impacto ambiental				
2S.3.2	Expedir permisos de aprovechamiento de elementos naturales				
2S.4	Aplicación de Normas Oficiales Mexicanas para el aprovechamiento racional de elementos naturales				

**3S Gobierno**

		VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CC
--	--	----------------------	--	--	-------------

CODIGO	SERIES	Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite
3S.1	Disposiciones en materia de gobierno				
3S.2	Programas y proyectos en materia de gobierno				
3.S.3	Gestion de recursos materiales y financieros				
3.S.4	Celebrar contratos y convenios				
3.S.5	Fijar y evaluar la politica de Coordinación				
3.S.6	Aprobar el ante proyecto de presupuesto				
3.S.7	Proponer iniciativas y reformas				
3.S.8	Representar legalmente a la Coordinación				


CONSERVACIÓN	ACCESO			DESTINO	
A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
4	x				x
4	x				x
4	x				x
4	x				x
4	x				x
4	x				x
4		x			x
1		x		x	
1		x			x
4		x			x
1	x				x
1	x				x

CONSERVACIÓN	ACCESO			DESTINO	
A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
1	x			x	
1		x			x

1		X		X	
4 AÑOS			X		X
4		X		X	

CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
4		X			X	
4		X			X	
4		X			X	
4		X			X	
4		X			X	
4		X			X	
4	X				X	
4		X			X	
1		X			X	

CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	







3	X				X
4		X			X
4		X			X
4		X			X
4			X		X
2	X				X
2	X				X
4		X			X
4		X			X
2	X				X

	CONSERVACIÓN			ACCESO		DESTINO	
	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
1	X						X
1	X						X
1	X						X
1	X						X
1	X						X

1		X		X	

CONSERVACIÓN	ACCESO			DESTINO		
	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4	X					X

CONSERVACIÓN	ACCESO			DESTINO		
	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4			X			X
4			X			X
1	X					X

4		X			X
4		X			X
4	X				X
4		X			X
4	X				X
4		X			X
4		X			X

CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
4	X				X	
4	X			X		
4	X				X	
4	X				X	
4	X				X	
4	X				X	
4	X				X	
4	X				X	
4	X				X	

CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente	
4	X				X	
4		X		X		
4		X		X		
4		X			X	
4	X			X		
4	X					





A. Concentración		Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente