

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración

FONDO		CONAFOR		COMISION NACIONAL FORESTAL											
SECCION		1C LEGISLACION													
Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Valor documental					Plazos de conservación					Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo					
1C.10	Instrumentos Jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X		2	3	5				X			Muestreo selectivo o cualitativo	
SECCION 2C ASUNTOS JURIDICOS															
Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Valor documental					Plazos de conservación					Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo					
2C.3	Registro y certificación de firmas	X	X		2	3	5	X							
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X		2	3	5	X							
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	X	X		2	3	5	X							
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X		X	2	10	12		X						



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION
VALIDADO**

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación		Muestreo
2C. 8	Juicios contra la dependencia	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
2C. 9	Juicios de la dependencia	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
2C. 10	Amparos	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
2C. 11	Interposición de recursos administrativos	X	X		2	3	5	X			
2C. 12	Opiniones técnico jurídicas	X	X		2	3	5	X			
2C. 17	Delitos y faltas	X	X		2	3	5	X			
SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN											
3C. 3	Procesos de programación	X		X	2	3	5	X			
3C. 4	Programa anual de inversiones	X		X	2	3	5	X			
3C. 11	Integración y dictamen de manuales de organización	X	X		3	3	6			X	Muestreo selectivo o cualitativo
3C. 12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X	X		3	3	6			X	Muestreo selectivo o cualitativo
3C. 19	Análisis financiero y presupuestal	X			2	3	5	X			
3C. 20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	3	5	X			

ANEXO 1
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



SECCIÓN

4C RECURSOS HUMANOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Vigencia documental

Valor documental

Plazos de conservación

Técnicas de selección

Observaciones

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental						Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
4C. 1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			2	3	5		X		
4C. 2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X			2	3	5	X			
4C. 3	Expediente único de personal	X	X		1	29	30			X	Muestreo selectivo o cualitativo
4C. 4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	3	5	X			
4C. 4.1	Estructura de plazas	X			2	3	5	X			
4C. 5	Nómina de pago de personal	X			2	4	6	X			
4C. 6	Reclutamiento y selección de personal	X			2	3	5	X			
4C. 8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2	3	5	X			
4C. 9	Control disciplinario	X			2	3	5	X			
4C. 10	Descuentos	X			2	3	5	X			
4C. 11	Estímulos y recompensas	X			2	3	5	X			
4C. 13	Productividad en el trabajo	X			2	3	5	X			
4C. 14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			2	3	5	X			
4C. 16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc.)	X			2	3	5	X			
4C. 18	Programa de retiro voluntario	X			2	3	5	X			
4C. 19	Becas	X			2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración



4C. 20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X			2	2	4	X									
4C. 21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			2	3	5	X									
4C. 22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	3	5				X						Muestreo selectivo o cualitativo
4C. 24	Curricula de personal	X			2	3	5	X									
4C. 26	Expedición de constancias y credenciales	X			2	3	5	X									

SECCION

5C RECURSOS FINANCIEROS

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Valor documental						Plazos de conservación				Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo					
5C. 4	Ingresos	X		X	3	2	5	X						Muestreo selectivo o cualitativo	
5C. 5	Libros contables	X		X	2	3	5			X				Ver Norma de Archivo Contable Gubernamental 01, Vigencia de 5 a 12 años según el caso.	
5C. 6	Registros contables (glosa)	X		X	2	3	5	X						Muestreo selectivo o cualitativo	
5C. 14	Cuentas por liquidar certificadas	X		X	2	10	12			X				Muestreo selectivo o cualitativo	
5C. 14.1	Gasto de inversión	X		X	2	10	12			X				Muestreo selectivo o cualitativo	
5C. 14.2	Gasto corriente	X		X	1	5	6			X				Muestreo selectivo o cualitativo	

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración



5C. 17	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	2	3	5		X			Ver Norma de Archivo Contable Gubernamental 01, Vigencia de 5 a 12 años según el caso.
5C. 18	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	2	3	5		X			Ver Norma de Archivo Contable Gubernamental 01, Vigencia de 5 a 12 años según el caso.
5C. 19	Pólizas de diario	X		X	2	3	5		X			Ver Norma de Archivo Contable Gubernamental 01, Vigencia de 5 a 12 años según el caso.
5C. 22	Control de cheques	X			2	3	5		X			
5C. 23	Conciliaciones	X		X	2	3	5		X			
5C. 24	Estados financieros	X		X	2	3	5			X		Muestreo selectivo o cualitativo
5C. 26	Estado del ejercicio del presupuesto	X			2	3	5		X			

SECCIÓN

6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones		
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación		Muestreo	
6C. 1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	3	5		X			
6C. 2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	3	5			X		Muestreo selectivo o cualitativo
6C. 4	Adquisiciones	X	X		2	3	5			X		Muestreo selectivo o cualitativo
6C. 4.1	Licitación pública	X	X		2	3	5			X		Muestreo selectivo o cualitativo

h
C

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
6C.4.3	Adjudicación Directa	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
6C.5	Sancciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	X	X		2	3	5			X	
6C.6	Control de contratos	X	X		1	2	3			X	
6C.7	Seguros y fianzas	X	X		2	3	5				Muestreo selectivo o cualitativo
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	X	X		2	3	5			X	
6C.15	Arrendamientos	X	X		2	28	30			X	
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X			2	3	5			X	
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			2	3	5			X	
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X			2	3	5			X	
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	X			2	3	5			X	
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X	X		2	3	5			X	
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X	X		2	3	5			X	



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION
VALIDADO



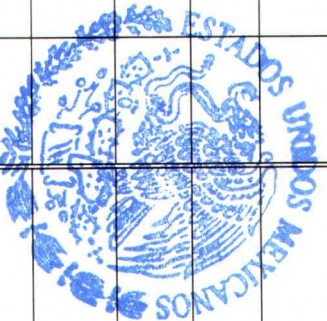
A N E X O 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones				
		Valor documental			Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo					
		A	L	F/C	AT	AC					Total			
6C. 25	Comité de obra pública	X	X			2			3	X				
7C SERVICIOS GENERALES														
7C. 3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	X				1			2		3	X		
7C. 5	Servicios de seguridad y vigilancia	X				1			2		3	X		
7C. 6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X				1			2		3	X		
7C. 8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X				1			2		3	X		
7C. 9	Servicio postal	X				1			2		3	X		
7C. 10	Servicios especializados de mensajería	X				1			2		3	X		
7C. 11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X				2			3		5	X		
7C. 13	Control de parque vehicular	X				1			2		3	X		
7C. 14	Control de combustible	X				2			3		5	X		
7C. 16	Protección civil	X	X			2			3		5		X	Muestreo selectivo o cualitativo

**ARCHIVO GENERAL
 DE LA NACIÓN
 VALIDADO**





ANEXO 1
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración



SECCIÓN

8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN DE LA NACIÓN

ARCHIVO GENERAL
VALIDADO

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Valor documental					Plazos de conservación					Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo					
8C. 1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X			1	2	3	X							
8C. 2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	X			2	3	5	X							
8C. 3	Normatividad tecnológica	X			2	3	5	X							
8C. 4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			2	3	5	X							
8C. 5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	X			2	3	5	X							
8C. 7	Disposiciones en materia de informática	X			1	2	3	X							
8C. 10	Seguridad informática	X			2	3	5	X							
8C. 11	Desarrollo de sistemas	X	X		2	3	5			X			Muestreo selectivo o cualitativo		
8C. 13	Control y desarrollo del parque informático	X			1	2	3	X							
8C. 16	Administración y servicios de archivo	X			2	3	5	X							
8C. 17	Administración y servicios de correspondencia	X			1	2	3	X							
8C. 18	Administración y servicios de bibliotecas	X			1	2	3	X							
8C. 21	Instrumentos de consulta	X	X		2	7	9		X						
8C. 25	Servicios y productos en Internet e intranet	X			2	3	5	X							



Valor documental:
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal/Contable

A N E X O 1
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Plazos de conservación:
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración



SECCIÓN

9C COMUNICACIÓN SOCIAL

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VALIDADO

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación		Muestreo
9C. 2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	3	5	X			
9C. 3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
9C. 4	Materia multimedia	X			2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
9C. 6	Boletines y entrevistas para medios	X			2	3	5	X			
9C. 7	Boletines informativos para medios	X			2	3	5	X			
9C. 8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2	3	5	X			
9C. 14	Actos y eventos oficiales	X			2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
9C. 18	Encuestas de opinión	X			2	3	5	X			

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Plazos de conservación:
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN VALIDADO

SECCIÓN	Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
			Valor documental					Eliminación	Conservación	Muestreo	
			A	L	F/C	AT	AC				
10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	10C. 3	Auditoría	X	X		2	3		5		Muestreo selectivo o cualitativo
	10C. 7	Participantes en comités	X	X		2	3		5		Muestreo selectivo o cualitativo
	10C.14	Declaraciones patrimoniales	X	X		1	5		6		Muestreo selectivo o cualitativo
	10C.15	Entrega-recepción	X	X		1	5		6		Muestreo selectivo o cualitativo
	10C.16	Libros blancos	X			1	5		6		
SECCIÓN	11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS										
	Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones
			Valor documental					Eliminación	Conservación	Muestreo	
			A	L	F/C	AT	AC				
11C. 1	Disposiciones en materia de planeación	X			2	5		7		Muestreo selectivo o cualitativo	
11C. 2	Disposiciones en materia de información y evaluación	X	X		3	5		8		Muestreo selectivo o cualitativo	
11C. 6	Planes nacionales	X			1	6		7		Muestreo selectivo o cualitativo	

A N E X O 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
AT: Archivo de Termino
AC: Archivo de Cooperación



11C. 7	Programas a mediano plazo	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 8	Programas de acción	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 9	Sistemas de información estadística de la dependencia	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	X			2	3	5		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 13	Desarrollo de encuestas	X			3	5	8		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 15	Evaluación de programas de acción	X			3	5	8		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 16	Informe de labores	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 17	Informe de ejecución	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 18	Informe de gobierno	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo
11C. 19	Indicadores	X			2	5	7		X	Muestreo selectivo o cualitativo

SECCIÓN

12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Vigencia documental					Técnicas de selección			Observaciones	
		Valor documental			Plazos de conservación		Eliminación	Conservación	Muestreo		
A	L	F/C	AT	AC	Total						
12C. 5	Comité de información	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
12C. 6	Solicitudes de acceso a la información	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
12C. 7	Portal de transparencia	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo
12C. 8	Clasificación de información reservada	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo o cualitativo

A N E X O 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable



12C. 9	Clasificación de información confidencial	X	X		2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
12C. 10	Sistema de datos personales	X	X		2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo

SECCIÓN

1S GOBIERNO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
VALIDADO

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Valor documental					Plazos de conservación					Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo					
1S. 1	Sesiones de cuerpos colegiados	X	X		2	3	5			X			Muestreo selectivo o cualitativo		
1S. 2	Junta de Gobierno	X			1	5	6			X			Muestreo selectivo o cualitativo		

SECCIÓN

2S DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE

Código	Niveles de clasificación (serie y/o subserie documental)	Valor documental					Plazos de conservación					Técnicas de selección			Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo					
2S. 1	Disposiciones en materia forestal	X	X		2	3	5			X			Muestreo selectivo o cualitativo		
2S. 2	Integración de programas y proyectos	X			2	5	7			X			Muestreo selectivo o cualitativo		
2S. 3	Asignación de apoyos económicos	X			2	3	5			X					



A N E X O 1
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Valor documental:
 A: Administrativo
 L: Legal
 F/C: Fiscal/Contable

Plazos de conservación:
 AT: Archivo de Trámite
 AC: Archivo de Concentración

2S.4	Fideicomisos y fondos	X	X	X	2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.5	Educación, capacitación y fomento a la cultura forestal	X			2	3	5	X				VALIDADO
2S.6	Registro y certificación de asesores técnicos forestales	X	X		5	3	8		X			Muestreo selectivo o cualitativo
2S.7	Control y seguimiento de silvicultura y manejo forestal	X			2	5	7				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.8	Promoción y organización de convocatorias y concursos	X			2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.9	Manejo, operación y obtención de germoplasma forestal	X			2	3	5	X				
2S.10	Desertificación y mitigación de la sequía	X			2	3	5	X				
2S.11	Prevención y combate de incendios forestales	X			2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.11.1	Control y atención de emergencias	X			2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.11.2	Reportes de incendios forestales	X			2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.12	Desarrollo, ejecución y actualización del inventario forestal y de suelos	X	X		3	3	6	X				
2S.12.1	Determinación taxonómica	X	X		3	3	6	X				
2S.12.2	Control de calidad y seguimiento a muestreo de campo	X	X		3	3	6	X				
2S.13	Integración de estadísticas, evaluaciones e indicadores forestales	X			2	3	5				X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.14	Acopio, ordenamiento y respaldo del banco de datos geonático	X	X		3	8	11		X			



Archivo General DE CALIFICACION

Handwritten signature or initials.

ANEXO 1
COMISION NACIONAL FORESTAL
CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL


Valor documental:
A: Administrativo
L: Legal
F/C: Fiscal/Contable

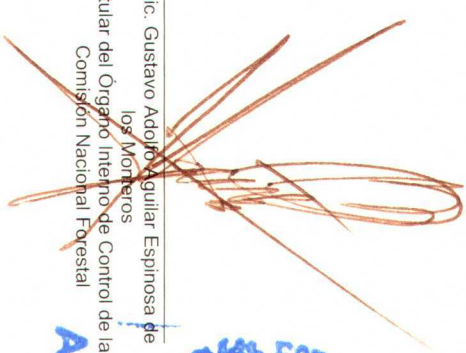
Plazos de conservación:
AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

2S.15	Control y seguimiento de auditorías técnicas preventivas	X	X			2	5	7			X	Los expedientes de los auditores técnicos forestales serán resguardados durante su vigencia en el archivo mientras no sean dados de baja como auditores. Muestreo selectivo o cualitativo
2S.16	Certificación forestal	X				2	5	7			X	Muestreo selectivo o cualitativo
2S.17	Solicitudes de apoyo económico no aprobadas	X				1	1	2		X		

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Aprobado en la Décima Sexta Sesión Permanente del Comité de fecha 31 de agosto del 2018


Lic. Francisco Javier Núñez Sasthieda
Suplente del Titular de la Unidad de
Transparencia de la Comisión Nacional
Forestal


Lic. Gustavo Adolfo Aguilar Espinosa de
los Monteros
Titular del Órgano Interno de Control de la
Comisión Nacional Forestal



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACION
VALIDADO**


Lic. Jorge Carratena García
Coordinador de Archivos de la Comisión
Nacional Forestal