



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

INFORME PADA 2025



Contenido

I. Introducción	2
II. Marco Jurídico.....	3
III. Marco de Referencia.....	3
IV. Informe anual de cumplimiento PADA 2025	5
1. Trámite de Registro y validación de instrumentos de consulta, Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA y Catálogo de Disposición Documental.....	5
2. Trámite de Baja documental Contable y Administrativa.	5
3. Atención de requerimientos de instancias Federales en materia de Administración y Gestión Documental.	5
• INEGI.....	5
• Auditoria virtual AGN.....	5
• Mesas de trabajo AGN	5
V. Cronograma de Actividades del Informe PADA 2025	6
VI. Anexos.....	7



I. Introducción

El 2 de marzo de 2022 el Ejecutivo Federal emitió ACUERDO por el que se agrupan al sector coordinado por la Secretaría de Marina, las entidades paraestatales, Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S. A. de C. V., y Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S. A. de C. V.

Con fecha 2 marzo de 2022 el Ejecutivo Federal emitió ACUERDO por el que se agrupan al sector coordinado por la Secretaría de Marina, las entidades paraestatales, Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S. A. de C. V. y Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S. A. de C. V.

Con fecha 1 de junio de 2022 el Ejecutivo Federal emitió ACUERDO Secretarial 328/2022 mediante el cual se emite el Aviso General por el que se da a conocer la nueva denominación de las Empresas de Participación Estatal Mayoritarias, Sectorizadas a la Secretaría de Marina.

DENOMINACIÓN ANTERIOR	DENOMINACIÓN ACTUAL
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S. A. de C. V.	Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S. A. de C. V.

El impulso económico del país y las mismas exigencias de la globalización han significado para la ASIPONA Coatzacoalcos un proceso constante de adaptación ante los retos de responder sin demora a las nuevas necesidades a nivel internacional. Desde su creación en 1994, la ASIPONA Coatzacoalcos, ha asumido la responsabilidad de generar la infraestructura necesaria en materia de políticas de operación y servicios del puerto para posicionarse en niveles de clase mundial.

El programa anual de Desarrollo archivístico (PADA) es una herramienta indispensable para la planeación, programación, evaluación y consolidación del Sistema Institucional del Archivos de la ASIPONA Coatzacoalcos para la administración de los documentos de archivos. Asimismo, marca las pautas de mejoras de los procesos archivísticos y la organización adecuada para la



administración y preservación de los Archivos a lo largo de su ciclo vital. Además, asegura la administración de la información para la adecuada rendición de cuentas, cumplimiento a la normatividad en materia de Archivos y transparencia en el desempeño de las funciones y atribuciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

Con el cierre del ejercicio 2025 de la aplicación del Programa anual de desarrollo Archivístico, se presenta el siguiente Informe, con el objetivo de brindar los elementos para valorar las metas alcanzadas en este periodo. En vista de lo anterior el presente Informe tiene por objeto dar a conocer los resultados obtenidos por la ASIPONA Coatzacoalcos, en el marco de la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025. Para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Archivos se presentan los resultados del PADA 2025 en el siguiente *Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025*.

II. Marco Jurídico

Ley General de Archivos

Capítulo V de la Planeación en materia Archivística

Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

III. Marco de Referencia

Ley General de Archivos

Capítulo V de la Planeación en materia Archivística

Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y





publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.





IV. Informe anual de cumplimiento PADA 2025

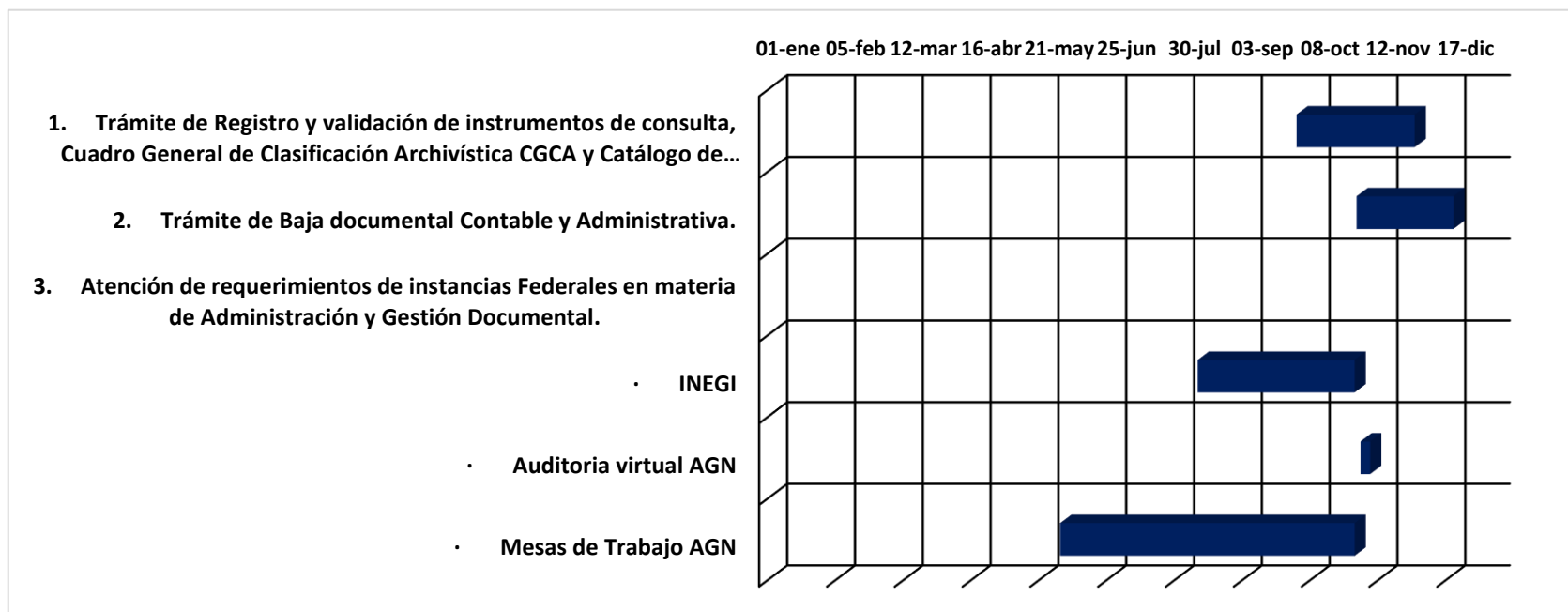
En base a lo expuesto anteriormente se presenta los siguientes resultados obtenidos por la Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A de C.V., en el presente **Informe del Programa anual de desarrollo Archivístico 2025:**

1. Trámite de Registro y validación de instrumentos de consulta, Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA y Catálogo de Disposición Documental.
2. Trámite de Baja documental Contable y Administrativa.
3. Atención de requerimientos de instancias Federales en materia de Administración y Gestión Documental.
 - INEGI
 - Auditoria virtual AGN
 - Mesas de trabajo AGN



V. Cronograma de Actividades del Informe PADA 2025

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos S.A. de C.V.





VI. Anexos

Atención a requerimientos de instancias gubernamentales (INEGI)



Dirección General

Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional

"2025: Año de La Mujer Indígena"

Oficio Circular: DG/013/2025

Asunto: Implementación del Censo
Nacional de Gobierno
Federal 2025

Ciudad de México, 04 de agosto de 2025

TITULARES Y COORDINADORES DE ARCHIVOS
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley General de Archivos (LGA), el Archivo General de la Nación (AGN), en su calidad de órgano asesor y especializado en materia archivística, tiene como atribución promover la organización y administración homogénea de los archivos institucionales, así como preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la nación. Dichas acciones están orientadas a salvaguardar la memoria histórica nacional en el corto, mediano y largo plazo, y a robustecer los principios de transparencia y rendición de cuentas en la administración pública.

En este marco, y como parte del mecanismo de colaboración establecido entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y AGN, se llevará a cabo el Censo Nacional de Gobierno Federal 2025, cuyo propósito es conocer los elementos estructurales, normativos y operativos de los archivos de las dependencias y entidades federales, así como las acciones institucionales que implementan para el ejercicio de sus atribuciones en materia de administración de archivos y gestión documental.

Para ello, el Archivo General de la Nación será la instancia encargada de coordinar la implementación y seguimiento del Censo Nacional de Gobierno Federal 2025, y fungirá como enlace institucional con el INEGI, conforme a las facultades conferidas por el artículo 106, fracciones XIII y XV, de la LGA de acuerdo al siguiente cronograma:

CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025	
ETAPA	FECHAS
Periodo de captura de información censal	De 11 de agosto a 4 de septiembre





Periodo de atención y revisión de inconsistencias	De 17 a 23 de septiembre
Entrega oficial del ejercicio censal	De 6 a 15 de octubre

Cabe destacar que las fechas señaladas son de carácter **improrrogable**, por lo que se solicita atentamente a las personas titulares y coordinadoras de archivos observar con estricto apego los plazos establecidos, a fin de garantizar el cumplimiento puntual y eficaz del proceso censal.

Adicionalmente, se enviará una comunicación formal por correo electrónico a las personas responsables de archivo de cada dependencia y entidad, la cual incluirá los lineamientos operativos, especificaciones técnicas e insumos necesarios para la adecuada captura y envío de la información requerida.

En virtud de lo anterior, se reitera la solicitud de colaboración institucional para coadyuvar al cumplimiento de este ejercicio de carácter nacional, fundamental para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, en apego a lo dispuesto en los artículos 16 y 27, párrafo primero, de la LGA.

Para mayor información, dudas o aclaraciones técnicas, quedan a disposición los siguientes correos institucionales:

rna@agn.gob.mx
verificación_rna_apf@agn.gob.mx
desarrollo.archivistico@agn.gob.mx

Sin otro particular, reciban un cordial saludo

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

DR. CARLOS RUIZ ABREU

CRA/MQM*rgz





**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO
FEDERAL 2025**

**Módulo 1.
Administración Pública Federal**

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Informantes

(Responder: unidad(es) administrativa(s) o área(s) de la institución encargada(s) o integrante(s) de la información sobre la administración de archivos y gestión documental de la misma)

Institución:

ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL COATZACOALCOS SA DE CV

164

[Índice](#)

PERSONA INFORMANTE BÁSICA	
<small>(Persona titular o servidora pública de la institución designada para atender la solicitud de información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de entregar oficialmente la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico)</small>	
Título (Lic., Abogado, Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.):	C.P.
Nombre(s):	RAUL
Primer apellido:	BERISTAIN
Segundo apellido:	ESPINOSA
Institución u órgano:	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.
Cargo:	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Teléfono:	521210270
Correo electrónico:	GADMON@PUERTOCOATZACOALCOS.COM.MX

FIRMA Y SELLO
Volfo: a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1	
<small>(Persona servidora pública «titular o designada» adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir este tipo de persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</small>	
Título (Lic., Abogado, Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.):	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Institución u órgano:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

FIRMA Y SELLO
Volfo: a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 2	
<small>(Persona servidora pública «titular o designada» adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir esta persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</small>	
Título (Lic., Abogado, Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.):	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Institución u órgano:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

FIRMA Y SELLO
Volfo: a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

OBSERVACIONES:





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO
FEDERAL 2025

Módulo 1.
Administración Pública Federal

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Personas participantes

(Registrar a las personas servidoras públicas que participaron en la integración de la información y/o en el llenado de los reactivos que se solicitan en la presente sección. En caso de que las personas registradas como informantes básica y complementarias hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

Institución:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL COATZACOALCOS SA DE CV

164

Índice

Personas servidoras públicas que participaron en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escolar o el formato para referirse a la persona participante: Licenciado(a), Maestro(a), Doctor(a), Ingeniero(a), Ciudadano(a), Señor(a), etcétera.

Nombre, primer y segundo apellido: escribir los datos completos, sin abreviaturas y con acentos.

Institución: registrar el nombre completo de la institución de adscripción.

Unidad administrativa de adscripción: incluir el nombre completo de la unidad administrativa o área, tal como aparece en su estructura orgánica.

Cargo o puesto: incluir el nombre completo del cargo o puesto desempeñado.

Correo electrónico: registrar preferentemente el correo institucional de la persona participante, evitando cuentas genéricas o personales.

Sección y/o preguntas en las que participó: registrar la sección, subsección, apartado, subapartado y/o preguntas en las que participó, conforme a lo siguiente:

a) Para referirse a preguntas individuales, anotar el número de la pregunta anteponiendo la letra "P", separando con coma en caso de ser varias preguntas. Ejemplo: P.1, P.1.3, P.1.8.

b) Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I, I.2, I.3.1, I.4.1.1.

d) En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I, II.2, I.4.2, P.1.25, P.1.26.

Principales fuentes de información utilizadas para la integración de la información proporcionada:

Como **fuentes principales** debe considerarse aquella con la cual se genera toda o la mayor parte de información que proporciona, mientras que las **fuentes secundarias** serían aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).

En la columna **Nombre de la fuente** debe anotar el nombre o, en caso de no tenerlo, la descripción de la fuente principal y secundarias que utilizó. Si el tipo de fuente es "De palabra", en este campo deberá registrar la leyenda "De palabra".

En la columna **Tipo de fuente** debe clasificar la fuente o fuentes según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a esta (seleccionar de la lista desplegable el código o numeral que corresponda al tipo deseado):

Catálogo de tipos de fuente:

1. **Sistema informático propio:** corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.

2. **Software comercial especializado:** se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.

3. **Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjunto de datos planos que se encuentran estructuradas y estandarizadas, permitiendo su explotación o consulta a través de un software estadístico o de bases de datos o funciones automatizadas o semi automatizadas (considera archivos que incluyan tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).

4. **Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas:** corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel o software similar, que concentran información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos de forma automatizada o semi automatizada.

5. **Libro de gobierno en formato electrónico:** corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

6. **Libro de gobierno en papel:** corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

7. **Bitácora en documento de texto electrónico:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

8. **Bitácora en documento de texto en papel:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

9. **De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.

10. **Otra:** se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o persona participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

En caso de que seleccione la categoría "Otra" en alguna de las columnas "Tipo de fuente", favor de especificar ese otro tipo de fuente en la columna "Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente".

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Institución	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
										Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		
										Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Secretaría de Salud	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Humanos	bernandezg@dgpa.gob.mx	I, II.2, I.4.2, P.1.25, P.1.26	Control de nómina que utiliza el área de recursos humanos	3	Sistema de administración presupuestal y financiero	1	De palabra	9	
1.	C.	ALEJANDRO	PEREZ	ROMERO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	SECRETARÍA DE DEFENSA	ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACION@coatzacoalcos.gob.mx	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE	4					CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE
2.	C.	EZEQUIEL	GAMBOA	RODRIGUEZ	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	SECRETARÍA DE DEFENSA	ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACION@coatzacoalcos.gob.mx	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE	4					CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE
3.	C.	GISELA	VASQUEZ	TORRES	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	SECRETARÍA DE DEFENSA	ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACION@coatzacoalcos.gob.mx	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE	4					CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE
4.	C.	LORENA	VIDAÑA	CARDENAS	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	SECRETARÍA DE DEFENSA	ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACION@coatzacoalcos.gob.mx	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INTELIGENCIA	CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE	4					CONTROL DE INVENTARIO DEL ARCHIVO DE





CENSO NACIONAL DE GOBIERNO
FEDERAL 2025

Módulo 1.
Administración Pública Federal

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Institución: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS SA DE CV 164 [Índice](#)

VIII.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental

Instrucciones generales para la pregunta de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:
Al cierre del año, la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la subsección:

1.- **Archivo.** Se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.

2.- **Catálogo de disposición documental.** Se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

3.- **Cuadro general de clasificación archivística.** Se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

4.- **Gestión documental.** Se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

5.- **Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos.** Se refiere al sistema que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de los entes públicos, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.

8.1.- Indique los mecanismos de control archivístico y gestión documental con los que contaba al cierre del año 2024 su institución.

Mecanismos de control archivístico y gestión documental	¿Contaba con el mecanismo de control archivístico y gestión documental? (1. Si / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)
1. Cuadro general de clasificación archivística	2.
2. Catálogo de disposición documental	2.
3. Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos	3.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, deje en blanco.

EN PROCESO DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AGN





CENSO NACIONAL DE GOBIERNO
FEDERAL 2025

Módulo 1.
Administración Pública Federal

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Institución:

[Índice](#)

VIII.2 Sistema institucional de archivos
Instrucciones generales para las preguntas de la subsección: 1.- Período de referencia de los datos: <i>Al cierre del año:</i> la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024. <i>Actualmente:</i> la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario. 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga. 3.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes. 4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo. 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite. Glosario de la subsección: 1.- Sistema institucional de archivos. Se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado a efecto de sustentar la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.
VIII.2.1 Áreas operativas
Instrucciones generales para las preguntas del apartado: 1.- Para cada área operativa, en caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 8.2, no puede registrar información en el resto de las preguntas del apartado. 2.- Por repositorio principal debe considerar el repositorio con el mayor acervo del archivo correspondiente. Glosario del apartado: 1.- Archivo de concentración. Se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental. 2.- Archivo de trámite. Se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados. 3.- Archivo histórico. Se refiere a aquel integrado por documentos de carácter público de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local. 4.- Áreas operativas. Se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos: unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico. 5.- Repositorio. Se refiere al espacio o lugar de determinada área operativa donde se resguardan los documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones. 6.- Unidad de correspondencia. Se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. En algunas de estas es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".





8.2.- Indique las áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos con las que contaba al cierre del año 2024 su institución. Por cada una de estas, anote la cantidad de áreas operativas con las que contaba, de acuerdo con las instrucciones establecidas para tal efecto.

En caso de que no haya contado con determinada área operativa, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para el archivo de trámite, debe considerar el número de unidades administrativas y/ o de áreas que contaban con él al cierre del año.

Para el archivo de concentración y el archivo histórico, debe considerar el número de repositorios en los que se encontraban al cierre del año.

Áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos		¿Contaba con el área operativa? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Cantidad
1.	Unidad de correspondencia	1	1
2.	Archivo de trámite	1	15
3.	Archivo de concentración	1	1
4.	Archivo histórico	3	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





8.3.- Señale, por cada una de las áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos, el tipo de posesión del inmueble donde se ubica, la extensión, la ubicación geográfica, el horario de atención y los datos de contacto del repositorio principal; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En la columna "ID archivo" el personal del INEGI debe anotar la clave y/ o número de identificación del repositorio principal del área operativa.

El código "1" de la columna "Tipo de posesión" refiere a un contexto en el que el inmueble donde se ubica el repositorio principal del área operativa es propiedad de la Federación, siendo administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El código "2" de la columna "Tipo de posesión" refiere a un contexto en el que el inmueble donde se ubica el repositorio principal del área operativa es de dominio legal a título de propietario de alguna dependencia y/ o entidad de la Administración Pública Federal.

La extensión en metros cuadrados debe anotarse en números enteros, por lo que no debe agregar la frase "miles o millones" ni desagregar decimales.

En el apartado "Entidad federativa" seleccione la entidad federativa donde se encuentra ubicado el repositorio principal del área operativa.

En el apartado "Municipio o demarcación territorial" seleccione el municipio o demarcación territorial donde se encuentra ubicado el repositorio principal del área operativa.

En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el repositorio principal del área operativa.

En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el repositorio principal del área operativa. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

En la columna "Horario de atención" anote la información correspondiente en formato de 24 horas. Por ejemplo: en caso de que el repositorio principal del área operativa tenga un horario de atención de las 9 de la mañana a las 3 de la tarde, anote "9:00 - 15:00" en la referida columna.

En las columnas "Correo electrónico de contacto" y "Número telefónico de contacto" debe considerar la información relacionada con los elementos institucionales a través de los cuales pueda establecer contacto la ciudadanía a efecto de solicitar cualquier tipo de información relacionada con los servicios prestados por el repositorio principal del área operativa. En consecuencia, no deben reportarse los datos de contacto particulares de las personas servidoras públicas.

En caso de que la ubicación geográfica del repositorio principal de ambas áreas operativas no sea la misma, deje la columna "Repositorio principal con la misma ubicación geográfica" en blanco.

En caso de que la ubicación geográfica del repositorio principal de ambas áreas operativas sea la misma, únicamente debe registrar la información correspondiente en el numeral 1. Por su parte, en el numeral 2 anote un "1" en la columna "Repositorio principal con la misma ubicación geográfica", y deje los apartados "Entidad federativa" y "Municipio o demarcación territorial", así como las columnas "Colonia", "Latitud" y "Longitud" en blanco.

En el Complemento debe anotar el tipo de posesión, extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de cada uno de los repositorios del archivo de concentración y del archivo histórico.

[Complemento](#)

(1 de 2)

Áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos		ID archivo (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Tipo de posesión (ver catálogo)	Extensión (metros cuadrados)	Entidad federativa		Municipio o demarcación territorial	
					Clave	Nombre	Clave	Nombre
1.	Archivo de concentración (repositorio principal)		1	8691	30	Veracruz de Ignacio de la L.	039	Coatzacoalc
2.	Archivo histórico (repositorio principal)							





Áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos	Colonia	Latitud	Longitud	Horario de atención (formato de 24 horas)	Correo electrónico de contacto	Número telefónico de contacto (diez dígitos)	Repositorio principal con la misma ubicación geográfica
1. Archivo de concentración (repositorio principal)	CENTRO	18.13182	-94.42066	09:00-17:00	SECRET@GUB.VER.GOV.MX	0212110270	
2. Archivo histórico (repositorio principal)							

Catálogo de tipo de posesión	
1.	Propios, de la Federación
2.	Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública Federal
3.	En arrendamiento
4.	Otro tipo

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

8.4.- Indique las áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos que al cierre del año 2024 contaban con equipo informático. Por cada una de estas, señale el tipo de equipo informático con el que contaba.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con equipo informático, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, seleccione con una "X" el o los tipos de equipo informático que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "Otro tipo", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de equipo informático en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos	¿El área operativa contaba con equipo informático? (1. Si / 2. No / 3. No identificado)	Tipo de equipo informático						
		Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	Computadoras	Impresoras	Equipo para la digitalización	Equipo de microfilmación
1. Unidad de correspondencia (en general)	1	X			X	X	X	
2. Archivo de trámite (en general)	1	X	X		X	X	X	
3. Archivo de concentración (repositorio principal)	1	X			X	X		
4. Archivo histórico (repositorio principal)								

Otro tipo:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





8.5.- Indique las áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos que al cierre del año 2024 contaban con mecanismos de conservación documental. Por cada una de estas, señale los mecanismos de conservación documental con los que contaba; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con mecanismos de conservación documental, o no cuente con información para determinarlo, indique en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, seleccione con una "X" si o los mecanismos de conservación documental que correspondan.

Los códigos "1" y "4" del apartado "Mecanismos de conservación documental" aplican únicamente para el archivo de concentración y el archivo histórico.

En caso de que seleccione el código "1" en el apartado "Mecanismos de conservación documental", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de conservación documental en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos	¿El área operativa contaba con mecanismos de conservación documental? (1. Si / 2. No / 3. No identificó)	Mecanismos de conservación documental (ver catálogo)						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. Unidad de correspondencia (en general)	1	X	X			X	X	
2. Archivo de trámite (en general)	1	X	X			X	X	
3. Archivo de concentración (repositorio principal)	1	X	X			X	X	
4. Archivo histórico (repositorio principal)								

Otro mecanismo de conservación documental:
(especifique)

Catálogo de mecanismos de conservación documental	
1. Mobiliario especializado	5. Extintores de fuego
2. Programa y/o protocolo de protección civil	6. Detectores de humo
3. Equipo para el monitoreo de temperatura	7. Otro mecanismo de conservación documental (especifique)
4. Equipo para el control de humedad	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, deje en blanco.

8.6.- Indique las áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos que al cierre del año 2024 contaban con criterios de organización de las cajas y/o expedientes. Por cada una de estas, señale los criterios de organización que presentaban dichas cajas y/o expedientes al cierre del referido año.

En caso de que haya seleccionado el código "1", "2" o "3" en la columna "¿Contaba con el mecanismo de control archivístico y gestión documental?" del numeral 1 de la pregunta 8.1, no puede registrar información en la columna "Serie documental".

En caso de que determinada área operativa no haya contado con criterios de organización de las cajas y/o expedientes, o no cuente con información para determinarlo, indique en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Por "Serie documental" debe considerarse el criterio de organización que se realiza con base en un asunto, actividad o trámite específico, pudiendo contemplar subseries o más niveles de identificación registrados mediante claves alfanuméricas.

Para cada área operativa, seleccione con una "X" el o los criterios de organización de las cajas y/o expedientes que correspondan.

Las columnas "Serie documental" y "Espacio disponible" son excluyentes entre sí, por lo que solo puede seleccionar una de ellas para determinada área operativa.

En caso de que seleccione la columna "Otro criterio de organización", debe anotar el nombre de dicho(s) criterio(s) de organización en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos	¿El área operativa contaba con criterios de organización de las cajas y/o expedientes? (1. Si / 2. No / 3. No identificó)	Criterios de organización de las cajas y/o expedientes		
		Serie documental	Espacio disponible	Otro criterio de organización (especifique)
1. Archivo de concentración (repositorio principal)	1			X
2. Archivo histórico (repositorio principal)				

Otro criterio de organización:
(especifique)

NORMATIVIDAD Y/O ASUNTOS QUE DAN TESTIMONIO LOS DOCUMENTOS

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, deje en blanco.

LA CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS SE LLEVÓ A CABO CON BASE EN EL NUMERAL XIX EN BASE A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL ACUERDO PUBLICADO EN EL DOF EL 15 DE MAYO DE 2017.





8.7.- Indique las áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos que al cierre del año 2024 contaban con herramientas de control y consulta archivística. Por cada una de estas, señale las herramientas de control y consulta archivística con las que contaba; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con herramientas de control y consulta archivística, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, seleccione con una "X" la o las herramientas de control y consulta archivística que correspondan, de acuerdo con los siguientes criterios:

Los códigos "1" y "9" del apartado "Herramientas de control y consulta archivística" aplican para todas las áreas operativas.

El código "2" del apartado "Herramientas de control y consulta archivística" únicamente aplica para el archivo de trámite.

El código "3" del apartado "Herramientas de control y consulta archivística" únicamente aplica para el archivo de concentración.

El código "4" del apartado "Herramientas de control y consulta archivística" únicamente aplica para el archivo histórico.

Los códigos "5" y "7" del apartado "Herramientas de control y consulta archivística" únicamente aplican para el archivo de trámite y el archivo de concentración.

Los códigos "6" y "8" del apartado "Herramientas de control y consulta archivística" únicamente aplican para el archivo de concentración y el archivo histórico.

En caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Herramientas de control y consulta archivística", debe anotar el nombre de dicha(s) herramienta(s) de control y consulta archivística en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas que integran el sistema institucional de archivos		¿El área operativa contaba con herramientas de control y consulta archivística? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Herramientas de control y consulta archivística (ver catálogo)								
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Unidad de correspondencia (en general)	1	X								
2.	Archivo de trámite (en general)	1	X	X			X		X		
3.	Archivo de concentración (repositorio principal)	1	X		X		X		X		
4.	Archivo histórico (repositorio principal)										

Otra herramienta de control y consulta archivística:
(especifique)

Catálogo de herramientas de control y consulta archivística	
1. Controles de préstamo y consulta de expedientes	6. Inventarios de transferencia secundaria
2. Inventario de archivo de trámite	7. Inventarios de baja documental
3. Inventario de archivo de concentración	8. Controles de conservación y restauración de documentos
4. Inventario de archivo histórico	9. Otra herramienta de control y consulta archivística (especifique)
5. Inventarios de transferencia primaria	





8.8.- Indique si actualmente en su institución se encuentra formalmente constituido el grupo interdisciplinario de valoración documental u homólogo.

Seleccione con una "X" un solo código.

En caso de que seleccione el código "3" o "9", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de las opciones de respuesta.

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1. Sí |
| <input type="checkbox"/> | 2. En proceso de integración |
| <input type="checkbox"/> | 3. No |
| <input type="checkbox"/> | 9. No identificado |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO
FEDERAL 2025**

**Módulo 1.
Administración Pública Federal**

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Institución:

[Índice](#)

VIII.3 Archivo digital
<p>Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:</p> <p>1.- Período de referencia de los datos: Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.</p> <p>2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.</p> <p>3.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Genera documentos de archivo electrónicos?" de la pregunta 8.10, no puede registrar información en las preguntas 8.11 y 8.12.</p> <p>4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.</p> <p>5.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.</p> <p>6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.</p>
<p>Glosario de la subsección:</p> <p>1.- Documento de archivo electrónico. Se refiere a aquel que registra un hecho o acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y/o utilizado a través de medios electrónicos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.</p> <p>2.- Programa de preservación digital. Se refiere al documento que describe las características de la migración, emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos.</p> <p>3.- Programa de seguridad de la información. Se refiere al documento que describe las medidas y procedimientos necesarios para garantizar la continuidad de la operación archivística, minimizar riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios relacionados con la conservación de la información.</p>





8.9.- Indique si actualmente su institución cuenta con algún programa de seguridad de la información. En caso afirmativo, señale los mecanismos de control que contiene.

En caso de que no cuente con algún programa de seguridad de la información, se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En el apartado "Mecanismos de control que contiene" seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "No identificado" en el apartado "Mecanismos de control que contiene", no puede seleccionar otra columna en dicho apartado.

En caso de que seleccione la columna "Otro mecanismo de control", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de control en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Cuenta con algún programa de seguridad de la información?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

¿Cuenta con algún programa de seguridad de la información? (1. Si / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Mecanismos de control que contiene									
	Políticas de seguridad	Seguridad organizacional	Clasificación y control de activos	Seguridad física y de entorno	Seguridad en las comunicaciones y administración de operaciones	Control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas	Continuidad de las actividades	Requerimientos legales y auditoría	Otro mecanismo de control (especifique)	No identificado
1	X	X	X	X	X	X	X	X		

Otro
mecanismo
de control:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





8.10.- Indique si actualmente su institución genera documentos de archivo electrónicos. En caso afirmativo, señale el tipo de tratamiento que reciben.

En caso de que no genere documentos de archivo electrónicos, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En el apartado "Tipo de tratamiento que reciben" seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "No reciben algún tipo de tratamiento" o "No identificado" en el apartado "Tipo de tratamiento que reciben", no puede seleccionar otra columna en dicho apartado.

En caso de que seleccione la columna "Otro tipo", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de tratamiento en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Genera documentos de archivo electrónicos? (1. Si / 2. No / 9. No identificado)	Tipo de tratamiento que reciben				
	Se incorporan a expedientes electrónicos	Se imprimen y se integran a un expediente de archivo de soporte en papel	Otro tipo (especifique)	No reciben algún tipo de tratamiento	No identificado
1	X	X			

Otro tipo:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

8.11.- Señale los mecanismos empleados actualmente por su institución para la conservación y preservación de los documentos de archivo electrónicos generados.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de que seleccione el código "9" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1. Se incorporan a servicios de nube |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2. Se almacenan en carpetas electrónicas dentro de las computadoras |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3. Se guardan en CD, USB y/ o discos duros |
| <input type="checkbox"/> | 4. Otro mecanismo (especifique) _____ |
| <input type="checkbox"/> | 9. No identificado |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Institución:

[Índice](#)

VIII.4 Recursos humanos

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- No debe considerar a las personas prestadoras de servicio social ni de prácticas profesionales.

4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

5.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.





VIII.4.1 Perfil del personal del archivo de concentración y del archivo histórico

8.13.- Indique las áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos que al cierre del año 2024 contaban con alguna persona servidora pública responsable de su funcionamiento. Asimismo, anote la cantidad de personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en dichas áreas operativas al cierre del referido año, así como la cantidad de este adscrito a las mismas, según sexo.

Para cada área operativa, en caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 8.2, no puede registrar información en los apartados "Personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en el área operativa, según sexo" y "Personal adscrito al área operativa, según sexo".

En caso de que una persona servidora pública haya sido responsable del funcionamiento de ambas áreas operativas, seleccione el código "1" en la columna "¿Contaba con alguna persona servidora pública responsable de su funcionamiento?" de cada una de estas. La especificación de dicha situación se requiere en la siguiente pregunta.

En el apartado "Personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en el área operativa, según sexo" debe considerar la totalidad del personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en determinada área operativa, independientemente de que se haya encontrado adscrito a las mismas.

En el apartado "Personal adscrito al área operativa, según sexo" debe considerar la totalidad del personal que se haya encontrado adscrito a determinada área operativa.

Para cada área operativa, en los apartados "Personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en el área operativa, según sexo" y "Personal adscrito al área operativa, según sexo" no debe considerar a la persona servidora pública responsable de su funcionamiento.

Para cada área operativa, la cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Personal adscrito al área operativa, según sexo" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en el área operativa, según sexo", así como corresponder a su desagregación por sexo.

Áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos	¿Contaba con alguna persona servidora pública responsable de su funcionamiento? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Personal que se encontraba ejerciendo sus funciones en el área operativa, según sexo			Personal adscrito al área operativa, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
1. Archivo de concentración	1	1	1	0	0	0	0
2. Archivo histórico	2						

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



8.14.- Indique los datos de la persona coordinadora general de archivos y de las personas servidoras públicas responsables del funcionamiento del archivo de concentración y/ o del archivo histórico de su institución al cierre del año 2024; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Los datos del numeral 0 deben corresponder a los de la persona coordinadora general de archivos. En caso de que no haya contado con la misma, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para los numerales 1 y 2, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna persona servidora pública responsable de su funcionamiento?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2024.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como persona coordinadora general de archivos o persona servidora pública responsable de determinada área operativa. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (números enteros), por lo que no debe agregarse la frase "milés o millones" ni desagregar decimales.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, en caso de que la persona coordinadora general de archivos o persona servidora pública responsable de determinada área operativa no haya recibido alguna contraprestación por el ejercicio de dicho cargo, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente y justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2024.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "9" en la columna "Nivel de escolaridad", únicamente puede seleccionar el código "9" en la columna "Estatus".

En la columna "¿Cuenta con alguna especialización en la materia?" debe considerar si la persona coordinadora general de archivos o la persona servidora pública responsable de determinada área operativa cuenta con alguna especialización académica en materia de administración de archivos y gestión documental (curso de actualización, diplomado, especialidad, licenciatura, maestría, doctorado, entre otros).

Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años cumplidos en el mismo al 31 de diciembre de 2024, aunque estos no hayan sido continuos y/ o en el mismo cargo y/ o plaza. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0.

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos cumplidos en el mismo al 31 de diciembre de 2024. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0. En consecuencia, el dato registrado en esta columna debe ser igual o menor al reportado en la columna "Antigüedad en el servicio público".

Para el caso del grupo de mando, debe considerar el grupo jerárquico y puesto de referencia tomando como base el catálogo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Para mayor referencia, consultar: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5729177&fecha=31/05/2024&gsc=tab=0.

Para cada numeral, en caso de que la persona servidora pública de referencia no sea la misma que la considerada en otro numeral, deje la columna "Misma persona servidora pública" en blanco.

En caso de que dos o más numerales hagan referencia a la misma persona servidora pública, únicamente debe registrar la información correspondiente en uno de ellos. En el resto, en la columna "Misma persona servidora pública" anote el numeral en el que haya reportado la información, y deje el resto de la fila en blanco.

De acuerdo con lo establecido en la instrucción anterior, en caso de que la persona servidora pública responsable de determinada área operativa sea la persona coordinadora general de archivos, en la columna "Misma persona servidora pública" anote "0" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "5" en la columna "Régimen de contratación", debe anotar el nombre de dicho(s) régimen(es) de contratación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "10" en la columna "Grupo de mando", debe anotar el nombre de dicho(s) grupo(s) de mando en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

CARGO		No aplica	Perfil de la persona coordinadora general de archivos y de las personas servidoras públicas responsables del archivo de concentración y/ o del archivo histórico										
			Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		¿Cuenta con alguna especialización en la materia? (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	Grupo de mando (ver catálogo)	Misma persona servidora pública
							Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)					
0.	Persona coordinadora general de archivos		1	1	61	###	7	4	2	23	5	6	
1.	Persona responsable del archivo de concentración		1	1	48	###	4	3	2	14	11	99	
2.	Persona responsable del archivo histórico	X											





CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Institución:

[Índice](#)

VIII.5 Recursos presupuestales

Instrucciones generales para la pregunta de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la subsección:

1.- **Presupuesto ejercido.** Se refiere al importe total erogado, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto aprobado.





8.18.- Indique las áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos de las que sea posible identificar el presupuesto ejercido durante el año 2024. Por cada una de estas, anote el total de presupuesto ejercido.

Para cada área operativa, en caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 8.2, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que no sea posible identificar el presupuesto ejercido por determinada área operativa, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

No debe considerar decimales en las cifras registradas, por lo que debe redondearlas a su valor entero más cercano.

Áreas operativas seleccionadas que integran el sistema institucional de archivos		¿Es posible identificar el presupuesto ejercido por el área operativa? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Presupuesto ejercido
1.	Archivo de concentración	1	1840000
2.	Archivo histórico		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





Atención a requerimientos AGN Auditoría Virtual



Gobierno de
México



Dirección General

"2025: Año de La Mujer Indígena"

Núm. de Oficio Circular: DG/001/2025

Asunto: Visitas de verificación del
Registro Nacional de Archivos, RNA.

Ciudad de México, a 24 de febrero de 2025

**TITULARES
DE LAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTES**

En aras de promover el cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Archivos, así como evitar la pérdida del Patrimonio Documental de la Nación, el Archivo General de la Nación (AGN) realizará **visitas de verificación del Registro Nacional de Archivos** a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Por lo anterior, se tomará en consideración la información que asentaron las instituciones al momento de su inscripción o refrendo al RNA. Cabe señalar que, para tales efectos el personal de AGN, solicitará a los titulares a través de la Coordinación de Archivos la información necesaria que acredite lo manifestado en el RNA de acuerdo con el art.16 de la LGA, que a la letra dice: *"La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado"*.

Es importante destacar que, a partir del 25 de febrero del año en curso, las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, **no deberán enviar la documentación de cumplimiento normativo archivístico** al AGN de acuerdo con las circulares DG/03/2022 y DG/07/2022, las cuales a partir de la fecha de expedición de la presente quedan sin efectos.

Lo anterior es con fundamento en lo establecido en los artículos 105 y 106 de la Ley General de Archivos (LGA) en relación con los correlativos 108, 109, fracción XX inciso b del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Finalmente, cabe mencionar que las recomendaciones que se emitan de las visitas del RNA coadyuvarán a detectar áreas de mejora y serán compartidas con los órganos internos de control, de acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 12 de la LGA.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE





"2025: Año de La Mujer Indígena"

Núm. de oficio: DG/DDAN/3322/2025

Asunto: Se notifica ejecución de visita de verificación RNA.

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2025

VICEALMTE. RET. MARTÍN ZEPEDA ANGUIANO
DIRECTOR GENERAL EN ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL COATZACOALCOS (ASIPONA COATZACOALCOS)
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 78¹ y 80² de la Ley General de Archivos; 62³ y 63⁴ de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 110⁵, 111 fracciones IV, V, V Bis, V Ter y IX⁶ y 112 fracción I⁷ del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación; el Archivo General de la Nación (AGN), como entidad responsable de administrar la plataforma del Registro Nacional de Archivos (RNA), con el objeto de obtener y concentrar

¹ Artículo 78. El Sistema Nacional contará con el Registro Nacional, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General.

² Artículo 80. El Registro Nacional será administrado por el Archivo General, su organización y funcionamiento será conforme a las disposiciones que emita el propio Consejo Nacional.

³ Artículo 62. Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

⁴ Artículo 63. Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

⁵ Artículo 110. La Subdirección de Desarrollo Archivístico tendrá la función de gestionar el acompañamiento técnico que requieran los sujetos obligados por la Ley General, así como implementar las gestiones necesarias para medir el desarrollo archivístico a nivel nacional.

⁶ Artículo 111. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Archivístico tendrá las siguientes atribuciones: [...]

IV. Implementar las acciones que permitan administrar el Registro Nacional;

V. Implementar las acciones que permitan recolectar, sistematizar y verificar la información contenida e ingresada por los sujetos obligados en el Registro Nacional, según las cargas que impone la Ley General;

V. Bis. Implementar las acciones que permitan realizar visitas de verificación a los sujetos obligados por la Ley General con la finalidad de constatar la información reportada en el Registro Nacional;

V. Ter. Implementar las acciones que permitan emitir recomendaciones que deriven de las visitas de verificación de los datos concentrados en el Registro Nacional y notificarlas a los sujetos obligados de la Ley General, haciendo de conocimiento a la entidad fiscalizadora correspondiente; [...]

IX. Las demás que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera o instruya la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.

⁷ Artículo 112. Para la atención de los asuntos que deriven de sus atribuciones, la Subdirección de Desarrollo Archivístico Nacional contará con las siguientes Áreas administrativas:

I. El Departamento de Desarrollo Archivístico en el Gobierno Federal; [...]





información sobre los sistemas institucionales de archivos de los sujetos obligados por la LGA.

Conforme lo anterior y en seguimiento a la instrucción signada por el Titular del Archivo General de la Nación, a través del memorándum DG/144/2024 de fecha 08 de noviembre de 2024, el AGN a través de la presente comunicación **notifica la aplicación de una visita de verificación por parte del Registro Nacional de Archivos a la Dependencia.**

La visita tiene como objetivo comprobar la autenticidad de la información asentada por la Dependencia a través de la inscripción o refrendo ante el RNA, según el estatus que esta guarde, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 fracción II⁸, 12 párrafo primero⁹, 13¹⁰ y 79¹¹ de la LGA, en relación con los correlativos 109, fracción VIII¹², 111, fracción VIII¹³ del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, así como lo estipulado en el Oficio Circular DG/001/2025.

Para la aplicación de la visita, se requiere otorgar la evidencia documental formalizada que a continuación se enlista, en un término de cinco días hábiles; a las cuentas de correo institucional: verificación_rna_apf@agn.gob.mx y dgil@agn.gob.mx, asimismo concurrir a la videollamada del **06/11/2025** a las **10:00 a.m.**, mediante el enlace proporcionado vía correo electrónico.

A continuación, se enlistan los documentos requeridos para la verificación:

Eje temático	Documentación probatoria
	Nombramiento coordinador de archivos
	Nombramiento de responsable de correspondencia

⁸ Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

⁹ Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

¹⁰ Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

¹¹ Artículo 79. La inscripción al Registro Nacional es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, quienes deberán actualizar anualmente la información requerida en dicho Registro Nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional.

¹² Artículo 109. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional tendrá las siguientes atribuciones:

VIII. Establecer los mecanismos que permitan la correcta administración, funcionamiento, validez jurídica y evaluación del registro nacional de archivos

¹³ Artículo 111. La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Archivístico tendrá las siguientes atribuciones:

VIII. Acordar con la persona titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional el despacho de los asuntos de su competencia; y





Eje temático	Documentación probatoria
Sistema Institucional de Archivos	Nombramientos responsables de archivos de trámite
	Nombramiento de responsable de archivo de concentración
	Nombramiento de responsable de archivo histórico (en caso de contar con este)
Planeación archivística	Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año en curso. Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio anterior 2024.
Grupo interdisciplinario	Acta o minuta de Instalación
	Reglas de operación
	Acta o minuta de la última sesión
	Cuadro General de Clasificación Archivística
	Catálogo de Disposición Documental
	Dictamen de validación de Catálogo de Disposición Documental
	Guía de Archivo Documental
Instrumentos de control y consulta	Inventario general por expediente (de cada uno de los archivos de trámite a verificar, considerando uno administrativo, un jurídico y uno del área sustantiva).
	El último inventario de transferencia primaria, el último inventario de baja documental, el último inventario de transferencia secundaria si fuera el caso.
	En caso de que desapareciera alguna Unidad administrativa o departamento, o cambiara de nombre de sujeto obligado, presentar los inventarios documentales que se anexan a las Actas entrega - Recepción.
Valoración	El último dictamen y acta de baja documental emitido por el Archivo General de la Nación
	El último dictamen de transferencia secundaria emitida por el Archivo General de la Nación.
Desincorporación	Los últimos dos comprobantes de donación de papel ante CONALTEG. Actas de desincorporación de documentación siniestrada.
Capacitación	Constancias de capacitaciones archivísticas recibidas por la propia institución o externas del ejercicio anterior o del 2025.
Ligas de Publicación, en portal electrónico propio	Los dictámenes y actas de baja documental, los dictámenes y actas de transferencia secundaria, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, Informe del PADA, Catálogo de

Página 3 de 5





Eje temático	Documentación probatoria
o en portal de transparencia	Disposición Documental actualizado, Inventarios documentales (tercer trimestre 2025), Índice de expedientes clasificados como reservados y Actas de documentación siniestrada (si fuera el caso).
Políticas	Documento en donde se señalen las políticas de acceso y/o conservación de los documentos.
Plan de contingencia	Documento que indique el plan de contingencia para archivos en caso de alguna eventualidad (podrá considerarse el plan de protección civil, siempre y cuando, cuente con un apartado para las acciones previstas para la salvaguarda de los documentos y/o información).
Manuales de procedimientos	Manuales de procedimientos para la unidad de correspondencia, que advierta la homologación de criterios en las áreas.
Sistema Automatizado de Gestión Documental	Captura de pantalla y/o manual de procedimientos del sistema, además de indicar los procesos que realiza dicho sistema.
Archivo de trámite (3 unidades)	Foto de portada y cejilla de un expediente de cada uno de los archivos de trámite a verificar. Foto panorámica del espacio o espacios destinados al resguardo del archivo de trámite. Fotos del tipo de estantería y el contenedor en el que resguarda la documentación de su archivo de trámite (carpetas, folders, cajas, archiveros, estantes, etc.) En caso de haber realizado transferencia primaria en los archivos verificados, enviar el último inventario.

Para el procedimiento, es importante que a la videollamada asistan los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), de las tres unidades "administrativa, jurídica y sustantiva", toda vez que se les realizarán diversas preguntas relativas a su resguardo documental en los archivos de trámite.

Finalmente, se reitera que **ASIPONA COATZACOALCOS** deberá remitir la documentación correspondiente a más tardar el **05 de noviembre de 2025**, es importante destacar que; en caso de omisión, el Archivo General de la Nación procederá a informar a los Órganos Internos de Control u homologos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12¹⁴ de la Ley General de Archivos.

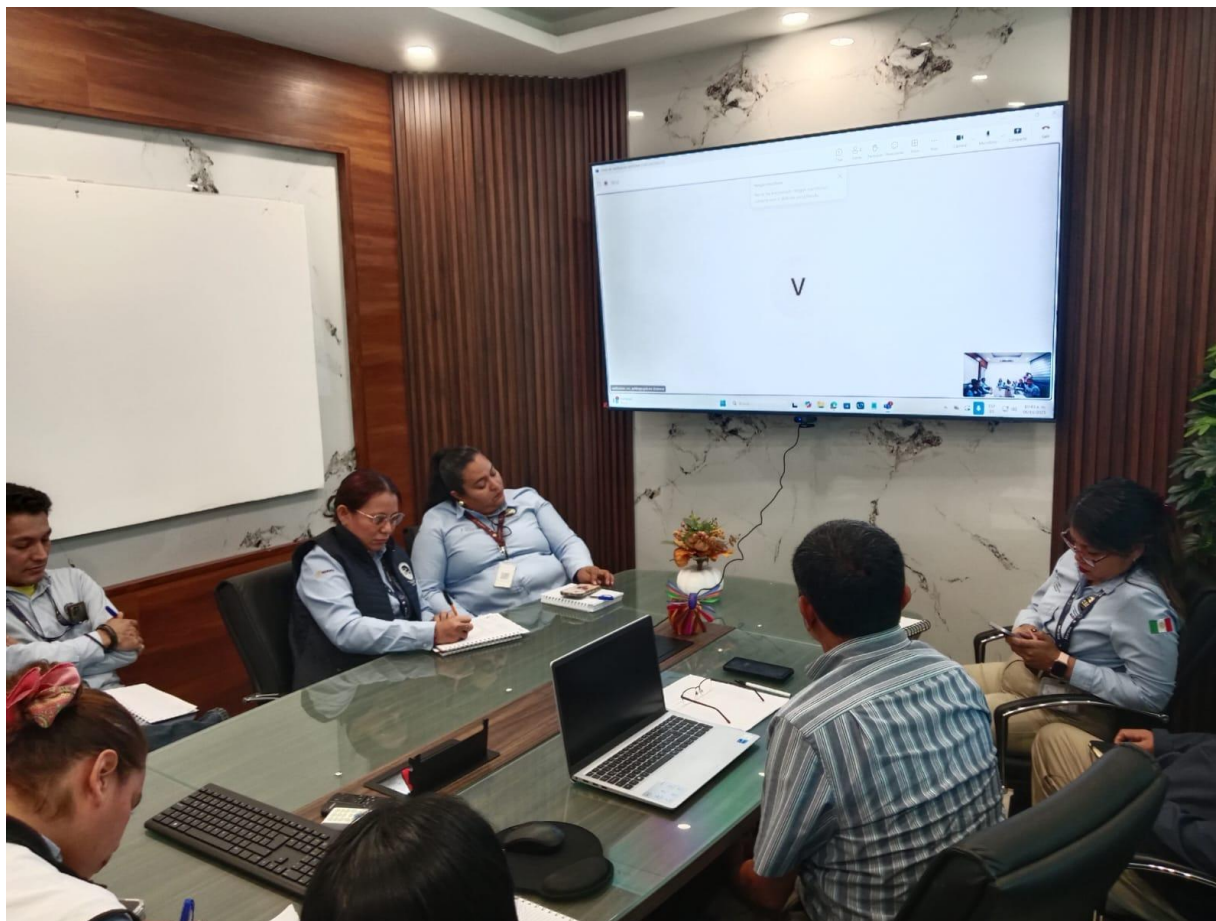
¹⁴ Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración
Página 4 de 5





Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921)
211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com.mx



11/11/25, 10:32

Documentación para visita de verificación RNA - faustrv@gmail.com - Gmail

99+

Redactar

Mail

Chat

Meet

Recibidos 692

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores 23

Compras 23

Social 1

Notificaciones 1.000

Fors

Promociones 1.105

Más

Etiquetas

Viaje

Más

Buscar correo

Documentación para visita de verificación RNA

Recibidos x



Faustino Ramírez

para cajeraudador, mi

MTRA. MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

DIRECTORA DE DESARROLLO

ARCHIVÍSTICO NACIONAL

En atención a su oficio número DG/DDAN/3322/2025, recibido vía correo electrónico en esta entidad, el día 3 del pre



Visita Virtual AGN.zip

la información que nos requiere en el referido oficio.

Cualquier información adicional o comentario al respecto, estoy a sus órdenes

ATENTAMENTE

C.P. Raúl Beristain Espinoza

Gte de Admón y Finanzas y

Coordinador de Archivos

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

Añadir a Drive



① Cambiar a plan su...





Mesas de trabajo AGN

wd: SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO

Recibidos



Faustino Ramirez <faustino.ramirez@gmail.com>

para mi



Vie, 20 jun, 13:11

----- Forwarded message -----

De: Raúl Beristáin Espinoza <gadm@puertocoatzacoalcos.com.mx>

Date: vie, 20 jun 2025 a las 12:32

Subject: RV: SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO

To: Faustino Ramirez <faustino.ramirez@gmail.com>



De: Instrumentos de Control Archivísticos <instrumentos.control.archivistico@agn.gob.mx>

Enviado el: viernes, 20 de junio de 2025 12:31 p. m.

Para: Raúl Beristáin Espinoza <gadm@puertocoatzacoalcos.com.mx>

CC: Vizuet Chávez, José Luis <jvizuet@agn.gob.mx>; Ángelica Ramirez Avendaño <jtrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx>; auxadministrativo@puertocoatzacoalcos.com.mx

Asunto: RE: SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO



Ciudad de México a 16 de mayo de 2025

C. P. RAÚL BERISTAIN ESPINOZA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.

Por instrucciones de la Mtra. Elsa Saavedra Castro, Subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico y en seguimiento al correo que antecede, donde nos solicita una asesoría archivística con relación a la elaboración de los Instrumentos de Control Archivísticos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos S.A. C.V. ASIPONA COATZACOALCOS, por lo que le comento que tenemos espacio para el día 24 de junio del presente, de las 11:00 a las 12:30 hrs, la cual se llevará a cabo de manera virtual por la plataforma Microsoft Teams, en caso de requerir que sea presencial, le informo que por cuestiones de espacio el Archivo General de la Nación, solo podría atender máximo a tres personas.

Por lo anterior le pido confirmar su asistencia, así como informarnos como se tomará dicha asesoría al correo instrumentos.control.archivistico@agn.gob.mx con los nombres y correos electrónicos institucionales de los participantes.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



Para: Instrumentos de Control Archivísticos <instrumentos.control.archivistico@Agn.gob.mx>

Asunto: RV: SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO

Mtra. Elsa Saavedra Castro
Subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico

En mi calidad de coordinador de archivos, me permito solicitarle tenga a bien designar una nueva fecha para una segunda mesa de trabajo para darle seguimiento a la elaboración los instrumentos de control archivísticos de mi representada Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S. A. de C. V.

En tal sentido y como lo acordamos con la Lic. Patricia Hernández durante la primera mesa de trabajo llevada a cabo el 22 de mayo, estamos adjuntando algunas fichas técnicas c series sustantivas y algunas de fichas comunes

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

 Marina Secretaría de Marina	C.P. Raúl Beristáin Espinoza Gerente de Administración y Finanzas Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz, C.P. 96400 Correo: gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx Tel: (921) 211 0270 ext. 70201
	
Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos	

De: Raúl Beristáin Espinoza

Enviado el: jueves, 12 de junio de 2025 02:02 p. m.

Para: instrumentos.control.archivistico@Agn.com.mx

CC: Ángelica Ramírez Avendaño <ajrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx>

Asunto: SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO

Mtra. Elsa Saavedra Castro
Subdirectora de Complemento Normativo Archivístico

Derivado de la mesa de trabajo llevada a cabo el 22 de mayo del presente año, con personal del AGN y mi representada, Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S. A. de C. V., y una vez que hemos dado seguimiento a las observaciones comentadas por la Lic. Patricia Hernández sobre las fichas técnicas, adjunto al presente estoy enviando las siguientes fichas técnicas, mismas que ya incluyen los ajustes comentados.

Sustantivas:

1S Administración Portuaria
1S.1 Uso de la Infraestructura Portuaria

1S.1 Uso de la Infraestructura Portuaria
1S.1.4 Servicio de Almacenaje

1S.2 Prestación de los Servicios Portuarios
1S.2.1 Servicio de Pilotaje

Comunes:

2C Asuntos Jurídicos
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal

4C. Recursos Humanos
4C.3 Expediente Único de personal

4C.5 Nómina de pago de personal

Por lo anterior, y a fin de dar continuidad a nuestro objetivo, es decir, contar con nuestro instrumento de control archivístico validado por el AGN, le solicito tenga a bien designar una nueva fecha para llevar a cabo una segunda mesa de trabajo con personal del AGN, para comentar los avances que llevamos en este proyecto.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo





Fwd: Mtra. Elsa Saavedra Castro

3 mensajes

Faustino Ramírez <faustino.ramirez@gmail.com>
Para: Faustino Ramírez V <faustrv@gmail.com>

16 de julio de 2025, 9:45

----- Forwarded message -----

De: **Raúl Beristáin Espinoza** <gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx>
Date: mié, 16 de jul de 2025, 9:43 a. m.
Subject: RV: Mtra. Elsa Saavedra Castro
To: Faustino Ramírez <faustino.ramirez@gmail.com>

De: Instrumentos de Control Archivísticos <instrumentos.control.archivistico@Agn.gob.mx>
Enviado el: martes, 8 de julio de 2025 05:32 p. m.
Para: Raúl Beristáin Espinoza <gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx>
CC: Vizuet Chávez, José Luis <jvizuet@agn.gob.mx>; Angelica Ramirez Avendaño <jdrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx>; Esmeralda Guadalupe Mayo <auxadministrativo@puertocoatzacoalcos.com.mx>
Asunto: RE: Mtra. Elsa Saavedra Castro



Gobierno de
México



Ciudad de México a 08 de julio de 2025

C.P. RAÚL BERISTAIN ESPINOZA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.

PRESENTE

En seguimiento a la mesa de trabajo que se llevó a cabo el día de hoy, me permito solicitarle me envíe en nuevamente la Declaratoria para la Validación de Instrumentos de Control Archivístico en formato de Word, para hacerle algunos comentarios sobre el documento.





Asimismo, le comparto la presentación de la tercera mesa de trabajo, y enlaces en donde podrá encontrar los siguientes documentos:

- Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos https://www.dof.gob.mx/2024/AGN/Lineamientos_Registro_Validacion_Instrumentos_Control.pdf
- Metodología para la Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo De Disposición Documental https://www.dof.gob.mx/2024/AGN/Metodologia_elaboracion_instrumentos_control_archivistico.pdf
- Circular DG/08/2024 criterios para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico <https://www.gob.mx/agn/documentos/circular-dg-008-2024-criterios-para-el-registro-y-validacion-de-instrumentos-de-control-archivistico-30-octubre-2024>
- Circular DG/003/2025 en donde indica el Periodo de actualización de Registro y Validación de Instrumentos de Control Archivístico <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/983657/DG-003-25.pdf>

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Gobierno de México

2025
Año de
La Mujer
Indígena

Patricia Hernández Pardo
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad

Avenida Ing. Eduardo Molina 113,
Col. Penitenciaría C.P. 15280,
Venustiano Carranza, CDMX.
Tel: 01 (55) 5133 9900, Ext: 19135

Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional
Departamento de Validación de Instrumentos de Control





Patricia Hernández Pardo
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad

Avenida Ing. Eduardo Molina 113,
Col. Penitenciaría C.P. 15280,
Venustiano Carranza, CDMX.
Tel: 01 (55) 5133 9900, Ext: 19135

Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional
Departamento de Validación de Instrumentos de Control

De: Raúl Beristáin Espinoza <gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx>

Enviado el: miércoles, 2 de julio de 2025 02:18 p. m.

Para: Instrumentos de Control Archivísticos <instrumentos.control.archivistico@Agn.gob.mx>

CC: Vizuet Chávez, José Luis <jvizuet@agn.gob.mx>; Ángelica Ramírez Avendaño <jdmaterials@puertocoatzacoalcos.com.mx>; Esmeralda Guadalupe Mayo <auxadministrativo@puertocoatzacoalcos.com.mx>; Gisela Vasquez Torres <cajrecaudador@puertocoatzacoalcos.com.mx>

Asunto: Mtra. Elsa Saavedra Castro

Mtra. Elsa Saavedra Castro
Subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico

En mi calidad de coordinador de archivos, me permito solicitarle tenga a bien designar una nueva fecha para una tercera mesa de trabajo para darle seguimiento a la elaboración de los instrumentos de control archivísticos de mi representada Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S. A. de C. V.

En tal sentido y como lo acordamos con la Lic. Patricia Hernández Nardo durante la segunda mesa de trabajo llevada a cabo el 24 de junio, estamos adjuntando el cadido, cuadro y declaratoria.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



C.P. Raúl Beristáin Espinoza
Gerente de Administración y Finanzas

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N,
Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400
Correo: gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx
Tel: (921) 211 0270 ext. 70201

Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



image002.png
61K



image003.png
706K



3ra Mesa de Trabajo 3 ICA 2025.pdf
3031K

De: Faustino Ramírez <faustino.ramirez@gmail.com>
Para: Faustino Ramírez V <faustrv@gmail.com>

17 de julio de 2025, 11:04

----- Forwarded message -----

De: Raúl Beristáin Espinoza <gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx>
Date: jue, 17 de jul de 2025, 11:00 a. m.
Subject: RV: Mtra. Elsa Saavedra Castro
To: Faustino Ramírez <faustino.ramirez@gmail.com>

De: Instrumentos de Control Archivísticos <instrumentos.control.archivistico@Agn.gob.mx>
Enviado el: jueves, 17 de julio de 2025 10:37 a. m.
Para: Raúl Beristáin Espinoza <gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx>
Asunto: RE: Mtra. Elsa Saavedra Castro



Gobierno de
México



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Ciudad de México a 17 de julio de 2025

C.P. RAÚL BERISTAIN ESPINOZA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.

PRESENTE

Por instrucciones de la Mtra. Elsa Saavedra Castro, Subdirectora de Capacitación, Certificación y Asesoría Archivística, y en atención al correo que antecede, me permito hacerle llegar la Declaratoria para la Validación de Instrumentos de Control Archivístico, con los comentarios para solventar.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com.mx



Marina
Secretaría de Marina

Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



De: Instrumentos de Control Archivísticos <instrumentos.control.archivistico@Agn.gob.mx>

Enviado el: jueves, 7 de agosto de 2025 11:02 a. m.

Para: Raúl Beristáin Espinoza <gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx>

CC: Vizuet Chávez, José Luis <jvizuet@agn.gob.mx>

Asunto: RE: SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO



Gobierno de
México



Ciudad de México a 07 de agosto de 2025

C.P. RAÚL BERISTAIN ESPINOZA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.

PRESENTE

Por instrucciones de la Mtra. Elsa Saavedra Castro, Subdirectora de Capacitación, Certificación y Asesoría Archivística, y en atención al correo que antecede me permito informarle que, aquellos Instrumentos de Control Archivísticos que se hayan elaborado con los Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos y su metodología, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio del 2024, podrán ser enviados para su registro y validación en el periodo que concluye el día 30 de septiembre del presente año, dicha información se dará a conocer a en los próximos días en una circular emitida por este Archivo General de la Nación.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921)
211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com.mx



De: Raúl Beristáin Espinoza

Enviado el: miércoles, 22 de octubre de 2025 12:29 p. m.

Para: 'Jimenez Garcia, Erika' <ejimenezg@agn.gob.mx>

CC: Angelica Ramirez Avendaño <jdrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx>

Asunto: RE: Solicitud de asesoría

Buena tarde

Confirmando asistencia de manera Virtual de los siguientes:

- Raúl Beristáin Espinoza: gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx
- Angelica Ramirez Avendaño: jdrmateriales@puertocoatzacoalcos.com.mx

Sin otro particular le envío un cordial saludo.



C.P. Raúl Beristáin Espinoza
Gerente de Administración y Finanzas

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N,
Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400
Correo: gadmon@puertocoatzacoalcos.com.mx
Tel: (921) 211 0270 ext. 70201

Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS

P R E S E N T E

En atención al correo que antecede a través del cual solicita *una asesoría para gestionar ante el Archivo General de la Nación, la solicitud a nombre de mi representada: Administración*

Sobre este particular, informamos que se les ha programado la asesoría solicitada para el día 28 de octubre a las 12:00 del día. Ésta se llevará a cabo de forma virtual mediante la plataforma correspondiente un día antes del evento.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo.



Erika Jiménez García

Subdirectora de Área

Avenida Ing. Eduardo Molina 113,
Col. Penitenciaria C.P. 15280,
Venustiano Carranza, CDMX.
Tel: 01 (55) 5133 9900, Ext: 19371

Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional
Subdirección de Disposición Documental





Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
	SERIES
1C.1	Órganos Colegiados
CÓDIGO	SECCIONES
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
	SERIES
2C.1	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.2	Juicios contra la dependencia
2C.3	Juicios de la dependencia
2C.4	Inconformidades y peticiones
CÓDIGO	SECCIONES
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN





	SERIES
3C.1	Programas y proyectos en materia de programación
3C.2	Procesos de programación
3C.3	Programa anual de inversiones
3C.4	Registro programático de proyectos institucionales
3C.5	Programas operativos anuales
3C.6	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.7	Análisis financiero y presupuestal
CÓDIGO	SECCIONES
4C	RECURSOS HUMANOS
	SERIES
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Expediente único de personal
4C.3	Nómina de pago de personal
4C.4	Reclutamiento y selección de personal
4C.5	Relaciones laborales (comisiones de seguridad e higiene)
4C.6	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.7	Servicio social de áreas administrativas
CÓDIGO	SECCIONES
5C	RECURSOS FINANCIEROS
	SERIES
5C.1	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.2	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.3	Ingresos
5C.4	Libros contables
5C.5	Registros contables (glosa)
5C.6	Cuentas por liquidar certificadas





5C.7	Transferencias de presupuesto
5C.8	Registro y control de pólizas de egresos
5C.9	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.10	Pólizas de diario
5C.11	Conciliaciones
5C.12	Estados financieros
5C.13	Auxiliares de cuentas
CÓDIGO	SECCIONES
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA
	SERIES
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
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.6	Registro de proveedores y contratistas
6C.7	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.8	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.9	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.10	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.11	Comité de obra pública
CÓDIGO	SECCIONES
7C	SERVICIOS GENERALES
	SERIES
7C.1	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) *
7C.2	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.3	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación





7C.4	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.5	Servicios especializados de mensajería
7C.6	Control de parque vehicular
7C.7	Control de combustible
7C.8	Protección civil
	*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.
CÓDIGO	SECCIONES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
	SERIES
8C.1	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
8C.2	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz
8C.3	Programas y proyectos en materia de informática
8C.4	Automatización de procesos
8C.5	Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.6	Administración y servicios de archivo
8C.7	Administración y servicios de correspondencia
8C.8	Instrumentos de consulta
CÓDIGO	SECCIONES
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
	SERIES
9C.1	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.2	Publicaciones e impresos institucionales
9C.3	Publicidad institucional
9C.4	Encuestas de opinión
CÓDIGO	SECCIONES
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS
	SERIES
10C.1	Auditoría





10C.2	Libros blancos
CÓDIGO	SECCIONES
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
	SERIES
11C.1	Programas a mediano plazo
11C.2	Programas de acción
11C.3	Sistema nacional de información estadística
11C.4	Grupo interinstitucional de información (comités)
11C.5	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
CÓDIGO	SECCIONES
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
	SERIES
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.3	Unidades de enlace
12C.4	Comité de Transparencia
12C.5	Solicitudes de acceso a la información
12C.6	Portal de transparencia
12C.7	Clasificación de información reservada
12C.8	Clasificación de información confidencial
12C.9	Sistemas de datos personales
CÓDIGO	SECCIONES
1S	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
	SERIES/SUBSERIES
1S.1	Uso de la Infraestructura portuaria
1S.1.1	Servicio de Puerto
1S.1.2	Servicio de Atraque





1S.1.3	Servicio de Muellaje
1S.1.4	Servicio de Almacenaje
1S.2	Prestación de los servicios portuarios
1S.2.1	Servicio de pilotaje
1S.2.2	Servicio de lanchaje
1S.2.3	Servicio de remolque
1S.2.4	Servicio de amarre de cabos
1S.2.5	Suministro de combustible
1S.2.6	Servicio de recolección de basura
1S.2.7	Servicio de reparación naval
1S.2.8	Servicio de recolección de residuos peligrosos
1S.2.9	Servicio de maniobras
1S.2.10	Servicio de avituallamiento
1S.2.11	Servicios conexos
1S.3	Cesión parcial de derechos y obligaciones





Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2025

SECCIÓN DOCUMENTAL: 1C LEGISLACIÓN										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
1C.1	Órganos Colegiados	X		X	3	9	12		X	
SECCIÓN DOCUMENTAL: 2C ASUNTOS JURÍDICOS										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
2C.1	Actuaciones y representaciones en materia legal		X		2	5	7	X		
2C.2	Juicios contra la dependencia		X		2	5	7	X		
2C.3	Juicios de la dependencia		X		2	5	7	X		
2C.4	Inconformidades y peticiones		X		2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
3C.1	Programas y proyectos en materia de programación	X			2	5	7	X		
3C.2	Procesos de programación	X			2	5	7	X		
3C.3	Programa anual de inversiones	X			2	5	7	X		
3C.4	Registro programático de proyectos institucionales	X			2	5	7	X		
3C.5	Programas operativos anuales	X			2	5	7	X		
3C.6	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			2	5	7	X		
3C.7	Análisis financiero y presupuestal	X			2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 4C RECURSOS HUMANOS										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			2	5	7	X		
4C.2	Expediente único de personal	X	X		2	10	12	X		





4C.3	Nómina de pago de personal			X	2	10	12	X		
4C.4	Reclutamiento y selección de personal	X			2	5	7	X		
4C.5	Relaciones laborales (comisiones de seguridad e higiene)	X			2	5	7	X		
4C.6	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			2	5	7	X		
4C.7	Servicio social de áreas administrativas	X			2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 5C RECURSOS FINANCIEROS										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
5C.1	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental			X	2	10	12	X		
5C.2	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	2	10	12	X		
5C.3	Ingresos	X		X	2	10	12	X		
5C.4	Libros contables	X		X	2	10	12	X		
5C.5	Registros contables (glosa)	X		X	2	10	12	X		
5C.6	Cuentas por liquidar certificadas	X		X	2	10	12	X		
5C.7	Transferencias de presupuesto	X		X	2	10	12	X		
5C.8	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	2	10	12	X		
5C.9	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	2	10	12	X		
5C.10	Pólizas de diario	X		X	2	10	12	X		
5C.11	Conciliaciones	X		X	2	10	12	X		
5C.12	Estados financieros	X		X	2	10	12	X		
5C.13	Auxiliares de cuentas	X		X	2	10	12	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	5	7	X		





6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X			2	5	7	X		
6C.3	Licitaciones	X	X		2	5	7	X		
6C.4	Adquisiciones	X			2	5	7	X		
6C.5	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			2	5	7	X		
6C.6	Registro de proveedores y contratistas	X			2	5	7	X		
6C.7	Inventario físico y control de bienes muebles	X		X	2	10	12	X		
6C.8	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X		X	2	10	12	X		
6C.9	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			2	5	7	X		
6C.10	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X			2	5	7	X		
6C.11	Comité de obra pública	X			2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 7C SERVICIOS GENERALES										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
7C.1	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) *	X			2	5	7	X		
7C.2	Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	5	7	X		
7C.3	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	5	7	X		
7C.4	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	5	7	X		
7C.5	Servicios especializados de mensajería	X			2	5	7	X		
7C.6	Control de parque vehicular	X			2	5	7	X		
7C.7	Control de combustible	X			2	5	7	X		
7C.8	Protección civil	X			2	5	7	X		
	*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.									
SECCIÓN DOCUMENTAL: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES





		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
8C.1	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	X			2	5	7	X		
8C.2	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			2	5	7	X		
8C.3	Programas y proyectos en materia de informática	X			2	5	7	X		
8C.4	Automatización de procesos	X			2	5	7	X		
8C.5	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X			2	5	7	X		
8C.6	Administración y servicios de archivo	X			2	5	7	X		
8C.7	Administración y servicios de correspondencia	X			2	5	7	X		
8C.8	Instrumentos de consulta	X	X		2	10	12		X	
SECCIÓN DOCUMENTAL: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
9C.1	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	5	7	X		
9C.2	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	5	7	X		
9C.3	Publicidad institucional	X			2	5	7	X		
9C.4	Encuestas de opinión	X			2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
10C.1	Auditoría	X			2	5	7	X		
10C.2	Libros blancos	X		X	2	10	12		X	
SECCIÓN DOCUMENTAL: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
11C.1	Programas a mediano plazo	X			2	5	7	X		
11C.2	Programas de acción	X			2	5	7	X		
11C.3	Sistema nacional de información estadística	X			2	5	7	X		





11C.4	Grupo interinstitucional de información (comités)	X			2	5	7	X		
11C.5	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X			2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			2	5	7	X		
12C.2	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			2	5	7	X		
12C.3	Unidades de enlace	X			2	5	7	X		
12C.4	Comité de Transparencia	X			2	5	7	X		
12C.5	Solicitudes de acceso a la información	X			2	5	7	X		
12C.6	Portal de transparencia	X			2	5	7	X		
12C.7	Clasificación de información reservada	X			2	5	7	X		
12C.8	Clasificación de información confidencial	X			2	5	7	X		
12C.9	Sistemas de datos personales	X			2	5	7	X		
SECCIÓN DOCUMENTAL: 1S ADMINISTRACIÓN PORTUARIA										
CÓDIGO	NOMBRE SERIE DOCUMENTAL O SUBSERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
		A	L/J	F/C	A.T.	A.C.	TOTAL	B.D.	T.S.	
1S.1	Uso de la Infraestructura portuaria	X			3	9	12		X	
	1S.1.1 Servicio de Puerto	X			3	9	12		X	
	1S.1.2 Servicio de Atraque	X			3	9	12		X	
	1S.1.3 Servicio de Muellaje	X			3	9	12		X	
	1S.1.4 Servicio de Almacenaje	X			3	9	12		X	
1S.2	Prestación de los servicios portuarios		X		3	9	12		X	
	1S.2.1 Servicio de pilotaje		X		3	9	12		X	
	1S.2.2 Servicio de lanchaje		X		3	9	12		X	
	1S.2.3 Servicio de remolque		X		3	9	12		X	
	1S.2.4 Servicio de amarre de cabos		X		3	9	12		X	





	1S.2.5 Suministro de combustible		X		3	9	12		X	
	1S.2.6 Servicio de recolección de basura		X		3	9	12		X	
	1S.2.7 Servicio de reparación naval		X		3	9	12		X	
	1S.2.8 Servicio de recolección de residuos peligrosos		X		3	9	12		X	
	1S.2.9 Servicio de maniobras		X		3	9	12		X	
	1S.2.10 Servicio de avituallamiento		X		3	9	12		X	
	1S.2.11 Servicios conexos		X		3	9	12		X	
1S.3	Cesión parcial de derechos y obligaciones		X		3	9	12		X	

RESUMEN	
SECCIONES COMUNES	12
SERIES COMUNES	79
SECCIONES SUSTANTIVAS	1
SERIES SUSTANTIVAS	3
SUBSERIES SUSTANTIVAS	15

TOTALES	
TOTAL SECCIONES	13
TOTAL SERIES	82
TOTAL SUBSERIES	15





Baja Contable

* Llenado de formato de Notas de Valoración cuyo inventario de baja documental está conformado por 270 cajas y 1311 expedientes/documentos anteriores a 2019 que no están organizados, clasificados y descritos.

NOTAS DE VALORACIÓN					
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA		SUBGERENCIA DE FINANZAS			
NOMBRE DEL FONDO:		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.			
NÚMERO DE BAJA:		2/2025			
Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Criterios de Valoración	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	Destino Final Baja
1	De la 1 a la 93	Del 1 al 434	ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.	<i>Dado que se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación</i>	X
2	De la 94 a la 95	435-442	Artículo Tercero. El tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de cinco años, contado a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se elabore el documento. Tratándose de la documentación que ampare inversiones en activos fijos y en obras públicas, así como aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, deberá conservarse como mínimo durante un periodo de doce años. En caso de que otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores a los señalados para la conservación de dicha documentación, se estará a lo establecido por éstas.		X
3	De la 96 a la 128	Del 443 al 588	NACG 01 NORMA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL		X
4	De la 129 a la 206	Del 589 al 952	Numeral 8. El periodo de guarda y custodia de la documentación contable (tanto física como electrónica) será de 6 años, a excepción de: a) Tratándose de Inmuebles, la documentación comprobatoria original que ampara su adquisición (escritura pública, decreto expropiatorio, contrato, acta de adjudicación o transferencia, o documento legal idóneo con el cual se acredite la adquisición del mismo, etc.) o posesión deberá conservarse hasta su baja (por venta, donación, o cualquier otra figura por la cual se desincorpore del patrimonio del ente público). b) Para la documentación comprobatoria original de los activos que amparen bienes muebles e intangibles, tales como mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, software, entre otros, incluyendo los recibidos en donación deberán conservarse hasta la baja de los bienes, no obstante que se haya cumplido el plazo de conservación señalado.		X
5	De la 207 a la 243	Del 953 al 1136			X
6	De la 244 a la 246	De la 1137 a la 1152			X
7	De la 247 a la 270	Del 1153 al 1311			X

Elaboró

Lili De la Cruz Vargas
Subgerente de Finanzas

Revisó

Alejandro Pérez Romero
Responsable de Archivo Concentración

Visto Bueno

Raúl Beristain Espinoza
Gerente de Administración y Finanzas
Coordinador de Archivos

El llenado de la presente Nota de valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente/documento por expediente/documento.





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original



Hoja 1 de 8

No. Consecutivo	Unidad de medida Cajas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	BAJA DE ARCHIVO CONTABLE AUTORIZADA										Agencia Documental
					A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC		
1	1 Caja	1	Pólizas de Egresos 403481-400505	Nóminas de sueldos quincenales, gratificaciones, retroactivo y PTU, con listado de netos elaborados por el área de recursos humanos para pago de sueldos y prestaciones del personal operativo y de mando. Recibos y convenios de indemnizaciones y finiquitos para pago al personal separado de su cargo. Facturas y contratos por el pago a proveedores de servicios y bienes de consumo. Recibos de honorarios por el pago de servicios profesionales y revisión de estados financieros (auditoría externa). Facturas por el pago de gastos menores a través de caja chica. Recibos por el pago de servicios de energía eléctrica, agua, teléfono. Cédulas por el pago de cuotas patronales al IMSS, SAR e INFONAVIT. Recibos por el pago de primas de seguro de vida y de bienes patrimoniales. Hojas de cálculo y declaraciones por el pago de impuesto. Oficios de comisión por el pago de viáticos al personal autorizado.	jul	dic	1994	X				2	10		
2	1 Caja	2-7	Pólizas de Egresos 1-395		ene	abr	1995	X				2	10		
3	1 Caja	8-13	Pólizas de Egresos 396-643, 235501-235518, 41801-42000		may	jul	1995	X				2	10		
4	1 Caja	14-19	Pólizas de Egresos 644-830, 235519-235580		ago	sep	1995	X				2	10		
5	1 Caja	20-24	Pólizas de Egresos 831-986, 235581-235614		oct	nov	1995	X				2	10		
6	1 Caja	25-31	Pólizas de Egresos 987-1191, 235615-235737, 672299		nov	dic	1995	X				2	10		
7	1 Caja	32-37	Pólizas de Egresos 235738-235800, 1-67, 61707-61720, 1705126-1707146, 119106-119150, 1-3		ene	feb	1996	X				2	10		
8	1 Caja	38-43	Pólizas de Egresos 61721-61725, 1188738-1190236, 1235-1272, 1190201-1190205		feb	mar	1996	X				2	10		
9	1 Caja	44-48	Pólizas de Egresos 119206-1190250, 1705959-1706136, 1273-1340		mar	abr	1996	X				2	10		
10	1 Caja	49-54	Pólizas de Egresos 1771162-1771200, 1706137-1706150, 484501-484537, 1341-1475		may	jun	1996	X				2	10		
11	1 Caja	55-60	Pólizas de Egresos 1476-1556, 483011-483045, 7-38, 1-33		jun	jul	1996	X				2	10		
12	1 Caja	61-66	Pólizas de Egresos 1557-1759, 39-77, 34-55		jul	ago	1996	X				2	10		
13	1 Caja	67-72	Pólizas de Egresos 1760-2002, 78-109, 56-107, 1817-2002		sep	oct	1996	X				2	10		
14	1 Caja	73-78	Pólizas de Egresos 110-142, 37-158, 108-147		oct	nov	1996	X				2	10		
15	1 Caja	79-82	Pólizas de Egresos 2003-2005, 148-188, 159-239		nov	dic	1996	X				2	10		
16	1 Caja	83-85	Pólizas de Egresos 2006-2045, 189-229		dic		1996	X				2	10		
17	1 Caja	86-90	Pólizas de Egresos 184-243, 230-265, 240-377		ene	feb	1997	X				2	10		
18	1 Caja	91-96	Pólizas de Egresos 266-344, 378-451		feb	mar	1997	X				2	10		
19	1 Caja	97-102	Pólizas de Egresos 345-406, 452-707		abr	may	1997	X				2	10		
20	1 Caja	103-106	Pólizas de Egresos 407-500, 370-398		may	jun	1997	X				2	10		
21	1 Caja	107-109	Pólizas de Egresos 708-813, 399-459		jun	jul	1997	X				2	10		
22	1 Caja	110-113	Pólizas de Egresos 980-1000, 460-488, 501-614		ago		1997	X				2	10		
23	1 Caja	114-117	Pólizas de Egresos 1001-1079, 489-493, 615-686		sep		1997	X				2	10		
24	1 Caja	118-122	Pólizas de Egresos 1080-1205, 494-500, 687-731		oct		1997	X				2	10		
25	1 Caja	123-126	Pólizas de Egresos 1206-1313, 732-778, 501-508		nov		1997	X				2	10		
26	1 Caja	127-130	Pólizas de Egresos 2046-2059, 509-520, 779-817, 51-63		dic		1997	X				2	10		
27	1 Caja	131-133	Pólizas de Egresos 818-915, 521-525		ene		1998	X				2	10		
28	1 Caja	134-137	Pólizas de Egresos 916-1004, 526-531, 1545-1585		feb		1998	X				2	10		
29	1 Caja	138-141	Pólizas de Egresos 1586-1691, 1005-1054, 532-536		mar		1998	X				2	10		
30	1 Caja	142-146	Pólizas de Egresos 1692-1805, 1055-1100, 537-1004		abr		1998	X				2	10		
31	1 Caja	147-150	Pólizas de Egresos 1806-1900, 1101-1154, 64-207		may		1998	X				2	10		
32	1 Caja	151-154	Pólizas de Egresos 1-95, 1155-1202, 1901-1909		jun		1998	X				2	10		
33	1 Caja	155-158	Pólizas de Egresos 96-236, 1001-1100		jul		1998	X				2	10		
34	1 Caja	159-162	Pólizas de Egresos 237-350, 1051-1140		ago		1998	X				2	10		
35	1 Caja	163-165	Pólizas de Egresos 351-465, 1141-1198		sep		1998	X				2	10		
36	1 Caja	166-169	Pólizas de Egresos 466-598, 1910-1970		oct		1998	X				2	10		
37	1 Caja	170-173	Pólizas de Egresos 599-728, 1971-2014		nov		1998	X				2	10		
38	1 Caja	174-178	Pólizas de Egresos 729-842, 2015-2118, 1199-1226		dic		1998	X				2	10		
39	1 Caja	179-184	Pólizas de Egresos 2119-2414, 1119-1122		ene	feb	1999	X				2	10		
40	1 Caja	185-189	Pólizas de Egresos 2415-2732		mar	abr	1999	X				2	10		
41	1 Caja	190-194	Pólizas de Egresos 2733-2969		abr	may	1999	X				2	10		
42	1 Caja	195-199	Pólizas de Egresos 2970-3254		jun	jul	1999	X				2	10		





Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original



Hoja 2 de 8

No. Consecutivo	Unidad de medida y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	BAJA DE ARCHIVO CONTABLE AUTORIZADA								Agencia Documental	
					A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC	
43	1 Caja	200-204	Pólizas de Egresos 3255-3540		jul	sep	1999	X				2	10	
44	1 Caja	205-209	Pólizas de Egresos 3541-3864		sep	oct	1999	X				2	10	
45	1 Caja	210-213	Pólizas de Egresos 3865-4059, 846-870		nov	dic	1999	X				2	10	
46	1 Caja	214-217	Pólizas de Egresos 4060-4315		dic		1999	X				2	10	
47	1 Caja	218-222	Pólizas de Egresos 4316-4618		ene	feb	2000	X				2	10	
48	1 Caja	223-227	Pólizas de Egresos 4619-4847, 1234-1262		mar	abr	2000	X				2	10	
49	1 Caja	228-232	Pólizas de Egresos 4848-5188		abr	may	2000	X				2	10	
50	1 Caja	233-237	Pólizas de Egresos 5189-5595		may	jul	2000	X				2	10	
51	1 Caja	238-242	Pólizas de Egresos 5596-6000		jul	ago	2000	X				2	10	
52	1 Caja	243-245	Pólizas de Egresos 6001-6126, 1263-1328		sep		2000	X				2	10	
53	1 Caja	246-249	Pólizas de Egresos 6127-6374		oct		2000	X				2	10	
54	1 Caja	250-253	Pólizas de Egresos 6375-6643		nov	dic	2000	X				2	10	
55	1 Caja	254-257	Pólizas de Egresos 6644-6801, 71-917		dic		2000	X				2	10	
56	1 Caja	258-262	Pólizas de Egresos 6802-7114		ene	feb	2001	X				2	10	
57	1 Caja	263-267	Pólizas de Egresos 918-966, 7115-7302		mar		2001	X				2	10	
58	1 Caja	268-272	Pólizas de Egresos 7303-7594		abr	may	2001	X				2	10	
59	1 Caja	273-278	Pólizas de Egresos 7595-7888		may	jun	2001	X				2	10	
60	1 Caja	279-283	Pólizas de Egresos 7889-8113		jul		2001	X				2	10	
61	1 Caja	284-288	Pólizas de Egresos 8114-8355		ago		2001	X				2	10	
62	1 Caja	289-292	Pólizas de Egresos 8356-8572		sep		2001	X				2	10	
63	1 Caja	293-296	Pólizas de Egresos 8573-8838		oct		2001	X				2	10	
64	1 Caja	297-299	Pólizas de Egresos 8839-9000		nov		2001	X				2	10	
65	1 Caja	300-304	Pólizas de Egresos 9001-9305		dic		2001	X				2	10	
66	1 Caja	305-309	Pólizas de Egresos 9306-9608		ene	feb	2002	X				2	10	
67	1 Caja	310-314	Pólizas de Egresos 9609-9932		mar	abr	2002	X				2	10	
68	1 Caja	315-319	Pólizas de Egresos 9933-10218		abr	jun	2002	X				2	10	
69	1 Caja	320-324	Pólizas de Egresos 10219-10446		jun	jul	2002	X				2	10	
70	1 Caja	325-328	Pólizas de Egresos 10447-10587, 6826-6854		ago		2002	X				2	10	
71	1 Caja	329-333	Pólizas de Egresos 10588-10855		sep	oct	2002	X				2	10	
72	1 Caja	334-338	Pólizas de Egresos 10856-10951, 6856-6973		oct	nov	2002	X				2	10	
73	1 Caja	339-343	Pólizas de Egresos 6974-7008, 10952-11035, 1-109		nov	dic	2002	X				2	10	
74	1 Caja	344-347	Pólizas de Egresos 7241-7470		ene	feb	2003	X				2	10	
75	1 Caja	348-351	Pólizas de Egresos 7471-7674		mar	abr	2003	X				2	10	





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original



Hoja 3 de 8

No. Consecutivo	Unidad de medida Calas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	BAJA DE ARCHIVO CON TABLA AUTORIZADA									
					Periodo de Tramite			Tipo de Documentación				Vigencia Documental		
					A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC	
76	1 Caja	352-355	Pólizas de Egresos 7675-7808, 11036-11070	Nóminas de sueldos quincenales, gratificaciones, retroactivo y PTU, con listado de netos elaborados por el área de recursos humanos para pago de sueldos y prestaciones del personal operativo y de mando. Recibos y convenios de indemnizaciones y finiquitos para pago al personal separado de su cargo. Facturas y contratos por el pago a proveedores de servicios y bienes de consumo. Recibos de honorarios por el pago de servicios profesionales y revisión de estados financieros (auditoría externa). Facturas por el pago de gastos menores a través de caja chica. Recibos por el pago de servicios de energía eléctrica, agua, teléfono. Cédulas por el pago de cuotas patronales al IMSS, SAR e INFONAVIT. Recibos por el pago de primas de seguro de vida y de bienes patrimoniales. Hojas de cálculo y declaraciones por el pago de impuesto. Oficios de comisión por el pago de viáticos al personal autorizado.	abr		2003	X				2	10	
77	1 Caja	356-359	Pólizas de Egresos 7809-7915, 11071-11164, 110-160		may		2003	X					2	10
78	1 Caja	360-363	Pólizas de Egresos 11165-11345, 7916-7941, 161-187		jun		2003	X					2	10
79	1 Caja	364-368	Pólizas de Egresos 7942-8083, 9-10, 188-220		jul		2003	X					2	10
80	1 Caja	369-372	Pólizas de Egresos 8084-8331		ago	sep	2003	X					2	10
81	1 Caja	373-376	Pólizas de Egresos 8332-8425		oct		2003	X					2	10
82	1 Caja	377-381	Pólizas de Egresos 8426-8508, 11403-11543		nov	dic	2003	X					2	10
83	1 Caja	382-386	Pólizas de Egresos 8509-8719		dic		2003	X					2	10
84	1 Caja	387-391	Pólizas de Egresos 8720-8864, 11544-11645		ene	feb	2004	X					2	10
85	1 Caja	392-396	Pólizas de Egresos 221-276, 11-13, 8865-8955, 11646-11704		feb	mar	2004	X					2	10
86	1 Caja	397-401	Pólizas de Egresos 277-361, 8956-9061, 11705-11838		abr	may	2004	X					2	10
87	1 Caja	402-406	Pólizas de Egresos 9062-9233, 362-378		may	jun	2004	X					2	10
88	1 Caja	407-411	Pólizas de Egresos 9234-9414, 11839-11911		jun	jul	2004	X					2	10
89	1 Caja	412-416	Pólizas de Egresos 9415-9560, 11912-12091		ago	sep	2004	X					2	10
90	1 Caja	417-421	Pólizas de Egresos 9561-9748, 12092-12188		sep	nov	2004	X					2	10
91	1 Caja	422-426	Pólizas de Egresos 9749-9971, 969972-970019		oct	nov	2004	X					2	10
92	1 Caja	427-430	Pólizas de Egresos 970020-970139, 12189-12244		nov	dic	2004	X					2	10
93	1 Caja	431-434	Pólizas de Egresos 970140-970648		dic		2004	X					2	10
94	1 Caja	435-438	Pólizas de Egresos 1314-1318, 1356-1359, 1423-1488, 1508-1513, 1539-1544	Facturas y Contratos por el pago a proveedores de bienes y servicios, tales como: maquinaria y equipo, vehículos, mobiliario y pago de estimaciones por la realización de obra pública. Los recursos ejercidos se tomaron de los capítulos "5000" y "6000" respectivamente	ene	dic	1994-1998		X			2	10	
95	1 Caja	439-442	Pólizas de Egresos 7009-7011, 7020, 7087-7092, 7136-7142, 7254-7260, 7275-7277		ene	dic	1999-2004		X				2	10
96	1 Caja	443-445	Pólizas de Ingresos 1-68, 69-100	Fichas de depósito por la prestación de servicios de infraestructura portuaria: Puerto, Atraque, Muelle y Almacenaje. fichas de depósito por la prestación de servicios públicos de maniobras. Fichas de depósito por la prestación de servicios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios. Estados de cuenta bancarios por intereses bancarios.	ago	dic	1994			X		2	10	
97	1 Caja	446-449	Pólizas de Ingresos 1-1530		ene	abr	1995			X			2	10
98	1 Caja	450-453	Pólizas de Ingresos 1-1230		may	ago	1995			X			2	10
99	1 Caja	454-457	Pólizas de Ingresos 185-279		sep	dic	1995			X			2	10
100	1 Caja	458-462	Pólizas de Ingresos 1-39, 1-98		ene	mar	1996			X			2	10
101	1 Caja	463-468	Pólizas de Ingresos 1-153, 1-241		abr	jul	1996			X			2	10
102	1 Caja	469-473	Pólizas de Ingresos 241-242, 81101-92118		jul	sep	1996			X			2	10
103	1 Caja	474-479	Pólizas de Ingresos 101101-122113		oct	dic	1996			X			2	10
104	1 Caja	480-484	Pólizas de Ingresos 11101-31118		ene	mar	1997			X			2	10
105	1 Caja	485-489	Pólizas de Ingresos 42101-72116		abr	jul	1997			X			2	10
106	1 Caja	490-494	Pólizas de Ingresos 82101-101123		ago	oct	1997			X			2	10
107	1 Caja	495-498	Pólizas de Ingresos 111101-122115		nov	dic	1997			X			2	10
108	1 Caja	499-502	Pólizas de Ingresos 11101-22115		ene	feb	1998			X			2	10
109	1 Caja	503-506	Pólizas de Ingresos 31101-51122		mar	may	1998			X			2	10
110	1 Caja	507-511	Pólizas de Ingresos 51123-81121		may	ago	1998			X			2	10
111	1 Caja	512-516	Pólizas de Ingresos 91101-121126		sen	dic	1998			X			2	10





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original



Hoja 4 de 8

Documentación Contable Original				Descripción de la Documentación Anexa	BAJA DE ARCHIVO CONTABLE AUTORIZADA							Vigencia Documental	
No. Consecutivo	Unidad de medida Cajas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente		A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC
112	1 Caja	517-520	Pólizas de Ingresos 11101-41123	Fichas de depósito por la prestación de servicios de infraestructura portuaria: Puerto, Atraque, Muelle y Almacenaje. fichas de depósito por la prestación de servicios públicos de maniobras. Fichas de depósito por la prestación de servicios de cesión parcial de derechos y prestación de servicios portuarios. Estados de cuenta bancarios por intereses bancarios.	ene	abr	1999			X		2	10
113	1 Caja	521-524	Pólizas de Ingresos 51101-81127		may	ago	1999			X		2	10
114	1 Caja	525-528	Pólizas de Ingresos 91101-121122		sep	dic	1999			X		2	10
115	1 Caja	529-532	Pólizas de Ingresos 11101-31122		ene	mar	2000			X		2	10
116	1 Caja	533-536	Pólizas de Ingresos 41101-81123		abr	ago	2000			X		2	10
117	1 Caja	537-540	Pólizas de Ingresos 91101-121118		sep	dic	2000			X		2	10
118	1 Caja	541-544	Pólizas de Ingresos 11101-41119		ene	abr	2001			X		2	10
119	1 Caja	545-548	Pólizas de Ingresos 1-114		may	ago	2001			X		2	10
120	1 Caja	549-552	Pólizas de Ingresos 1-90		sep	dic	2001			X		2	10
121	1 Caja	553-558	Pólizas de Ingresos 1-138		ene	jun	2002			X		2	10
122	1 Caja	559-564	Pólizas de Ingresos 1-139		jul	dic	2002			X		2	10
123	1 Caja	565-568	Pólizas de Ingresos 1-90		ene	abr	2003			X		2	10
124	1 Caja	569-572	Pólizas de Ingresos 1-89		may	ago	2003			X		2	10
125	1 Caja	573-576	Pólizas de Ingresos 1-95		sep	dic	2003			X		2	10
126	1 Caja	577-580	Pólizas de Ingresos 1-94		ene	abr	2004			X		2	10
127	1 Caja	581-584	Pólizas de Ingresos 1-91		may	ago	2004			X		2	10
128	1 Caja	585-588	Pólizas de Ingresos 1-95		sep	dic	2004			X		2	10
129	1 Caja	589-590	Pólizas de Diario 1-32	Reportes elaborados por el área de recursos humanos para registro de provisiones de pago de nóminas quincenales, bonos, retroactivo y PTU del personal operativo y de mando. Reportes elaborados por el área de recursos humanos para registro de provisiones para pago de cuotas patronales al IMSS, SAR e INFONAVIT. Facturas, boletos de avión, boletos de autobús, notas de consumo para registro de comprobación de viáticos. Hojas de cálculo para registro de depreciación de maquinaria y equipo. Cédulas para registro de ajustes de auditoría. Documentación comprobatoria para el registro de reclasificaciones.	ago	dic	1994	X			2	10	
130	1 Caja	591-596	Pólizas de Diario 1-2525		ene	jun	1995	X				2	10
131	1 Caja	597-602	Pólizas de Diario 1-808		jul	nov	1995	X				2	10
132	1 Caja	603-605	Pólizas de Diario 1-2753		nov	dic	1995	X				2	10
133	1 Caja	606-610	Pólizas de Diario 1-68, 113001-113072		ene	feb	1996	X				2	10
134	1 Caja	611-615	Pólizas de Diario 1-109, 1-47		mar	abr	1996	X				2	10
135	1 Caja	616-619	Pólizas de Diario 48-102, 1-59		abr	may	1996	X				2	10
136	1 Caja	620-625	Pólizas de Diario 60-115, 1-117, 1-135		may	jul	1996	X				2	10
137	1 Caja	626-630	Pólizas de Diario 813001-913122		ago	sep	1996	X				2	10
138	1 Caja	631-635	Pólizas de Diario 923001-113082		sep	nov	1996	X				2	10
139	1 Caja	636-639	Pólizas de Diario 1213001-1223039		dic		1996	X				2	10
140	1 Caja	640-643	Pólizas de Diario 113001-123042		ene		1997	X				2	10
141	1 Caja	644-647	Pólizas de Diario 213001-223037		feb		1997	X				2	10
142	1 Caja	648-653	Pólizas de Diario 313001-423024		mar	abr	1997	X				2	10
143	1 Caja	654-657	Pólizas de Diario 513001-523031		may		1997	X				2	10
144	1 Caja	658-660	Pólizas de Diario 613001-623037		jun		1997	X				2	10
145	1 Caja	661-664	Pólizas de Diario 713001-723045		jul		1997	X				2	10
146	1 Caja	665-668	Pólizas de Diario 813001-823028	ago		1997	X				2	10	
147	1 Caja	669-671	Pólizas de Diario 913001-923024	sep		1997	X				2	10	
148	1 Caja	672-675	Pólizas de Diario 1013001-1023026	oct		1997	X				2	10	
149	1 Caja	676-679	Pólizas de Diario 1113001-1123027	nov		1997	X				2	10	
150	1 Caja	680-683	Pólizas de Diario 1213001-1223019	dic		1997	X				2	10	
151	1 Caja	684-689	Pólizas de Diario 113001-223023	ene	mar	1998	X				2	10	
152	1 Caja	690-695	Pólizas de Diario 313001-413108	mar	abr	1998	X				2	10	
153	1 Caja	696-700	Pólizas de Diario 513001-613050	may	jun	1998	X				2	10	
154	1 Caja	701-705	Pólizas de Diario 613051-713177	jun	jul	1998	X				2	10	
155	1 Caja	706-709	Pólizas de Diario 813001-813127	ago		1998	X				2	10	
156	1 Caja	710-712	Pólizas de Diario 913001-913116	sep		1998	X				2	10	
157	1 Caja	713-716	Pólizas de Diario 1013001-1023301	oct		1998	X				2	10	
158	1 Caja	717-722	Pólizas de Diario 1113001-1213110	nov	dic	1998	X				2	10	





Secretaría de Marina
Coordinación General de Puertos y
Marina Mercante
Administración del Sistema
Portuario Nacional Coatzacoalcos



Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Bajas de Documentación Contable Original

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original



Hoja 5 de 8

No. Consecutivo		Unidad de medida Cajas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	BASE DE ARCHIVO CONTABLE AUTORIZADA						Vigencia Documental		
						Período de Vigencia		Tipo de Documentación						
						A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC
159	1 Caja	723-727	Pólizas de Diario 113001-213114			ene	feb	1999	X				2	10
160	1 Caja	728-732	Pólizas de Diario 313001-413080			mar	abr	1999	X				2	10
161	1 Caja	733-737	Pólizas de Diario 413081-613035			abr	jun	1999	X				2	10
162	1 Caja	738-742	Pólizas de Diario 613036-713150			jun	jul	1999	X				2	10
163	1 Caja	743-746	Pólizas de Diario 813001-913040			ago	sep	1999	X				2	10
164	1 Caja	747-750	Pólizas de Diario 913041-1013085			sep	oct	1999	X				2	10
165	1 Caja	751-754	Pólizas de Diario 1013086-1113117			oct	nov	1999	X				2	10
166	1 Caja	755-758	Pólizas de Diario 1213001-1213191			dic		1999	X				2	10
167	1 Caja	759-763	Pólizas de Diario 113001-213103		Reportes elaborados por el área de recursos humanos para registro de	ene	feb	2000	X				2	10
168	1 Caja	764-768	Pólizas de Diario 313001-413070		provisiones de pago de nóminas	mar	abr	2000	X				2	10
169	1 Caja	769-773	Pólizas de Diario 413071-613047		quincenales, bonos, retroactivo y PTU del personal operativo y de mando.	abr	jun	2000	X				2	10
170	1 Caja	774-778	Pólizas de Diario 613048-713114		Reportes elaborados por el área de recursos humanos para registro de	jun	jul	2000	X				2	10
171	1 Caja	779-783	Pólizas de Diario 813001-913079		provisiones para pago de cuotas patronales al IMSS, SAR e INFONAVIT.	ago	sep	2000	X				2	10
172	1 Caja	784-788	Pólizas de Diario 913080-1113035		Facturas, boletos de avión, boletos	sep	nov	2000	X				2	10
173	1 Caja	789-793	Pólizas de Diario 1113036-1213152		de autobús, notas de consumo para registro de comprobación de viáticos.	nov	dic	2000	X				2	10
174	1 Caja	794-798	Pólizas de Diario 111301-213112		Hojas de cálculo para registro de depreciación de maquinaria y equipo.	ene	feb	2001	X				2	10
175	1 Caja	799-803	Pólizas de Diario 313016-413150		Cédulas para registro de ajustes de auditoría. Documentación	mar	abr	2001	X				2	10
176	1 Caja	804-808	Pólizas de Diario 413151-513075		comprobatoria para el registro de reclasificaciones.	abr	may	2001	X				2	10
177	1 Caja	809-813	Pólizas de Diario 513076-613100			may	jun	2001	X				2	10
178	1 Caja	814-818	Pólizas de Diario 101-351, 1-300			jun	jul	2001	X				2	10
179	1 Caja	819-823	Pólizas de Diario 301-618, 1-245			jul	ago	2001	X				2	10
180	1 Caja	824-828	Pólizas de Diario 246-624, 1-235			ago	sep	2001	X				2	10
181	1 Caja	829-832	Pólizas de Diario 236-422, 1-245			sep	oct	2001	X				2	10
182	1 Caja	833-836	Pólizas de Diario 246-365, 1-353			oct	nov	2001	X				2	10
183	1 Caja	837-840	Pólizas de Diario 1-468			dic		2001	X				2	10
184	1 Caja	841-845	Pólizas de Diario 1-217, 1-258, 1-85			ene	mar	2002	X				2	10
185	1 Caja	846-850	Pólizas de Diario 86-293, 1-334			mar	abr	2002	X				2	10
186	1 Caja	851-856	Pólizas de Diario 1-291, 1-255, 1-120			may	jul	2002	X				2	10
187	1 Caja	857-862	Pólizas de Diario 121-330, 1-306, 1-110			jul	sep	2002	X				2	10
188	1 Caja	863-868	Pólizas de Diario 111-280, 1-290, 1-115			sep	nov	2002	X				2	10
189	1 Caja	869-874	Pólizas de Diario 116-316, 1-529			nov	dic	2002	X				2	10
190	1 Caja	875-878	Pólizas de Diario 1-226, 1-219			ene	feb	2003	X				2	10
191	1 Caja	879-882	Pólizas de Diario 1-253, 1-100			mar	abr	2003	X				2	10





Secretaría de Marina Coordinación General de Puertos y Marina Mercante Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos



Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original



Hoja 6 de 8

Valor documental:		Documentación Contable Original			Vigencia Documental									
No. Consecutivo	Unidad de medida Cajas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC	
192	1 Caja	883-886	Pólizas de Diario 101-262, 1-184	Reportes elaborados por el área de recursos humanos para registro de provisiones de pago de nóminas quincenales, bonos, retroactivo y PTU del personal operativo y de mando. Reportes elaborados por el área de recursos humanos para registro de provisiones para pago de cuotas patronales al IMSS, SAR e INFONAVIT. Facturas, boletos de avión, boletos de autobús, notas de consumo para registro de comprobación de viáticos. Hojas de cálculo para registro de depreciación de maquinaria y equipo. Cédulas para registro de ajustes de auditoría. Documentación comprobatoria para el registro de reclasificaciones.	abr	may	2003	X				2	10	
193	1 Caja	887-890	Pólizas de Diario 185-302, 1-261		may	jun	2003	X					2	10
194	1 Caja	891-894	Pólizas de Diario 1-316, 1-90		jul	ago	2003	X					2	10
195	1 Caja	895-898	Pólizas de Diario 91-258, 1-165		ago	sep	2003	X					2	10
196	1 Caja	899-902	Pólizas de Diario 166-275, 1-306		sep	oct	2003	X					2	10
197	1 Caja	903-907	Pólizas de Diario 1-317, 1-200		nov	dic	2003	X					2	10
198	1 Caja	908-912	Pólizas de Diario 201-687		dic		2003	X					2	10
199	1 Caja	913-917	Pólizas de Diario 1-232, 1-235		ene	feb	2004	X					2	10
200	1 Caja	918-922	Pólizas de Diario 1-340, 1-88		mar	abr	2004	X					2	10
201	1 Caja	923-927	Pólizas de Diario 89-267, 1-346		abr	may	2004	X					2	10
202	1 Caja	928-932	Pólizas de Diario 1-329, 1-94		jun	jul	2004	X					2	10
203	1 Caja	933-937	Pólizas de Diario 95-324, 1-331		jul	ago	2004	X					2	10
204	1 Caja	938-942	Pólizas de Diario 332-392, 1-316, 1-92		ago	oct	2004	X					2	10
205	1 Caja	943-947	Pólizas de Diario 93-350, 1-315		oct	nov	2004	X					2	10
206	1 Caja	948-952	Pólizas de Diario 316-397, 1-492		nov	dic	2004	X					2	10
207	1 Caja	953-956	Facturas de Ingresos 17865-18450	Sin documentación anexa	ene	dic	1994			X			2	10
208	1 Caja	957-961	Facturas de Ingresos 13644-14488	Sin documentación anexa	ene	dic	1995			X			2	10
209	1 Caja	962-966	Facturas de Ingresos 16312-17043	Sin documentación anexa	ene	dic	1996			X			2	10
210	1 Caja	967-971	Facturas de Ingresos 14489-15392	Sin documentación anexa	ene	dic	1997			X			2	10
211	1 Caja	972-976	Facturas de Ingresos 15393-16311	Sin documentación anexa	ene	dic	1998			X			2	10
212	1 Caja	977-981	Facturas de Ingresos 17044-17864	Sin documentación anexa	ene	dic	1999			X			2	10
213	1 Caja	982-986	Facturas de Ingresos 21041-21780	Sin documentación anexa	ene	dic	2000			X			2	10
214	1 Caja	987-991	Facturas de Ingresos 18451-19248	Sin documentación anexa	ene	dic	2000			X			2	10
215	1 Caja	992-996	Facturas de Ingresos 20177-21040	Sin documentación anexa	ene	dic	2000			X			2	10
216	1 Caja	997-1001	Facturas de Ingresos 19249-20176	Sin documentación anexa	ene	dic	2000			X			2	10
217	1 Caja	1002-1006	Facturas de Ingresos 21781-22407	Sin documentación anexa	ene	dic	2000			X			2	10
218	1 Caja	1007-1011	Facturas de Ingresos 23612-24254	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10
219	1 Caja	1012-1016	Facturas de Ingresos 24981-25377	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10
220	1 Caja	1017-1021	Facturas de Ingresos 22408-22953	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10
221	1 Caja	1022-1026	Facturas de Ingresos 24255-24980	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10
222	1 Caja	1027-1031	Facturas de Ingresos 23018-23611	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10
223	1 Caja	1032-1036	Facturas de Ingresos 26080-26662	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10
224	1 Caja	1037-1040	Facturas de Ingresos 25597-26079	Sin documentación anexa	ene	dic	2001			X			2	10





Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original



Hoja 7 de 8

Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original

No. Consecutivo	Unidad de medida Cajas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	BAJA DE ARCHIVO CONTABLE AUTORIZADA										Vigencia Documental	
					A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC			
225	1 Caja	1041-1045	Facturas de Ingresos 28008-28649	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
226	1 Caja	1046-1050	Facturas de Ingresos 29248-29854	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
227	1 Caja	1051-1055	Facturas de Ingresos 24927-27347	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
228	1 Caja	1056-1060	Facturas de Ingresos 28650-29247	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
229	1 Caja	1061-1065	Facturas de Ingresos 27348-28007	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
230	1 Caja	1066-1070	Facturas de Ingresos 30493-31075	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
231	1 Caja	1071-1075	Facturas de Ingresos 29860-30308	Sin documentación anexa	ene	dic	2002			X		2	10			
232	1 Caja	1076-1080	Facturas de Ingresos 33822-34703	Sin documentación anexa	ene	dic	2003			X		2	10			
233	1 Caja	1081-1085	Facturas de Ingresos 31076-31800	Sin documentación anexa	ene	dic	2003			X		2	10			
234	1 Caja	1086-1090	Facturas de Ingresos 31801-32818	Sin documentación anexa	ene	dic	2003			X		2	10			
235	1 Caja	1091-1095	Facturas de Ingresos 32819-33821	Sin documentación anexa	ene	dic	2003			X		2	10			
236	1 Caja	1096-1100	Facturas de Ingresos 34704-35469	Sin documentación anexa	ene	dic	2003			X		2	10			
237	1 Caja	1101-1105	Facturas de Ingresos 36898-37512	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
238	1 Caja	1106-1110	Facturas de Ingresos 35470-36241	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
239	1 Caja	1111-1115	Facturas de Ingresos 36242-36897	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
240	1 Caja	1116-1120	Facturas de Ingresos 38157-38861	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
241	1 Caja	1121-1125	Facturas de Ingresos 37513-38156	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
242	1 Caja	1126-1131	Facturas de Ingresos 39573-40341	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
243	1 Caja	1132-1136	Facturas de Ingresos 38862-39516	Sin documentación anexa	ene	dic	2004			X		2	10			
244	1 Caja	1137-1141	Estados Financieros	Sin documentación anexa	ene	dic	1994-1998				X	2	10			
245	1 Caja	1142-1146	Estados Financieros	Sin documentación anexa	ene	dic	1999-2000				X	2	10			
246	1 Caja	1147-1152	Estados Financieros	Sin documentación anexa	ene	dic	2001-2004				X	2	10			
247	1 Caja	1153-1158	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1994				X	2	10			
248	1 Caja	1159-1182	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1995				X	2	10			
249	1 Caja	1183-1187	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1996				X	2	10			
250	1 Caja	1188-1192	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1996				X	2	10			
251	1 Caja	1193-1196	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1997				X	2	10			
252	1 Caja	1197-1206	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1997				X	2	10			
253	1 Caja	1207-1211	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1998				X	2	10			
254	1 Caja	1212-1235	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1998				X	2	10			
255	1 Caja	1236-1239	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1999				X	2	10			
256	1 Caja	1240-1246	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1999				X	2	10			
257	1 Caja	1247-1251	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	1999				X	2	10			





Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Inventario de Baja de Documentación Contable Original



Unidad Administrativa: Administración del Sistema Portuario Nacional Coatzacoalcos, S.A. de C. V.
Área Productora: Gerencia de Administración y Finanzas
Área Tramitadora: Departamento de Recursos Materiales
Valor documental: Documentación Contable Original

Valor documental:		Documentación Contable Original											
No. Consecutivo	Unidad de medida Cajas y Cantidad	Cantidad de Expedientes	Nombre del Expediente	Descripción de la Documentación Anexa	Periodo de Trámite			Tipo de Documentación			Vigencia Documental		
					A	C	Año	C	I	Ingreso	Otro	AT	AC
258	1 Caja	1252-1255	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2000				X	2	10
259	1 Caja	1256-1260	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2000				X	2	10
260	1 Caja	1261-1265	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2001				X	2	10
261	1 Caja	1266-1270	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2001				X	2	10
262	1 Caja	1271-1275	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2002				X	2	10
263	1 Caja	1276-1279	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2002				X	2	10
264	1 Caja	1280-1284	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2002				X	2	10
265	1 Caja	1285-1287	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2003				X	2	10
266	1 Caja	1288-1292	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2003				X	2	10
267	1 Caja	1293-1297	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2004				X	2	10
268	1 Caja	1298-1302	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2004				X	2	10
269	1 Caja	1303-1307	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2004				X	2	10
270	1 Caja	1308-1311	Movimientos Auxiliares	Sin documentación anexa	ene	dic	2004				X	2	10
Sumatoria	270 Cajas	1311 Expedientes											

"El presente inventario consta de 8 fojas y ampara la cantidad de 1311 expedientes de los años 1994-2004 contenidos en 270 cajas; con un peso aproximado de 3,780 Kilogramos"

Nota aclaratoria: El presente inventario incluye pólizas de egresos que amparan erogaciones por concepto de gastos de inversión tales como: muebles, vehículos, maquinaria y obra pública. Sin embargo, las facturas originales relativos a dichas erogaciones se encuentran resguardadas en la Gerencia de Administración y Finanzas.

Nota: El presente inventario incluye la totalidad de la documentación contable original a dar de baja por el periodo de 1994-2004.

Nota: Para el caso de las nóminas para el pago del personal operativo y de mando, mencionados en la columna "Descripción de la documentación anexa", cabe mencionar que se adjuntan las nóminas originales a las pólizas de egresos

Nota: Las facturas expedidas por la entidad por ingresos propios, fueron archivados de manera separada para un mejor control de la cobranza a los clientes.

Responsable de la Unidad Administrativa
Productora (generadora)

C.P. Raúl Bernstein Espinoza
Gerente de Administración y Finanzas

Coordinadora de Archivos
(Área Tramitadora)

Lic. Angélica González Avendaño
Jefa del Departamento de Recursos Materiales





Coatzacoalcos, Veracruz a 12 de marzo de 2025

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 2/2025

De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, Fracción VI, de la Ley General de Archivos, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2020, LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V., a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del procedimiento de destino final **NUMERO 2/2025** bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona titular del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, de acuerdo a **los plazos legales de conservación que establece la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG 01)** aplicables a la naturaleza de la documentación, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final; mediante oficio núm. **RECMAT-141-2022 de fecha 07 septiembre de 2022.**

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la unidad administrativa productora de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, de acuerdo a **los plazos legales de conservación que establece la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG 01)** aplicables a la naturaleza de la documentación, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final; mediante oficio núm. **RECMAT-143-2022 de fecha 12 septiembre de 2022.**

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con el Responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo en comento con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- Las notas de valoración **documental de cada serie** documental o de la documentación anterior a 2005, en las cuales se expresan las consideraciones



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270. www.puertocoatzacoalcos.com



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270. www.puertocoatzacoalcos.com.mx



legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores fiscales o contables, así como la AUSENCIA de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 1)

- b) El Inventario DE BAJA DOCUMENTAL, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental; EN FORMATO PAPEL. (Anexo 2)

Dado que se trata de un inventario de baja documental, no se realizaron los siguientes instrumentos:

- a) Fichas técnicas de identificación de series históricas; (Anexo 3)
- b) Cédula Descriptiva del Grupo o Fondo Documental; (Anexo 4)
- c) Cédula para diagnósticos generales de fondos y colecciones para incorporación; (Anexo 5)
- d) Levantamiento general material y conservación; (Anexo 6)
- e) Ficha diagnóstico general – entrega. (Anexo 7)

Cuarto. - La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración referido en el apartado anterior, verificó en el inventario de baja documental:

- a) Que corresponden a expedientes con valor contable en original, por lo que, se gestionará la autorización de la baja ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental;
- b) Que no se duplica el (los) número(s) identificador(es) de caja(s) y expediente(s) para una misma serie(s)/subserie(s) que corresponda al mismo año;
- c) Que lo descrito en el inventario de baja documental para documentación anterior a 2005 está correctamente ordenado por caja e identificado por asunto de conformidad con el inventario general;
- d) Que este inciso sí aplica debido a que se refiere a baja documental;
- e) Que todos los expedientes anteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente clasificados, ordenados por caja e identificados por asunto de conformidad con el inventario general;
- f) Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;
- g) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- h) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- i) Que el inventario de BAJA DOCUMENTAL consta de **8 hojas** y ampara la cantidad de **1,311 expedientes** de los años **1994-2004**, contenidos en **270 cajas**, con un peso aproximado de **3,780 kg** correspondientes a **76 metros lineales**, procedentes de la Gerencia de Administración y Finanzas adscrita a la **ADMINISTRACIÓN DEL**





SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V. y se generaron en formato PAPEL.

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios y notas referidas. Oficio núm. **RECMAT-145-2022 de fecha 14 septiembre de 2022.**

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación SE PRONUNCIÓ dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, con lo cual se aceptó el destino final de su documentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, fracción IV, del Acuerdo.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos exceptuó los instrumentos referidos a transferencias secundarias en el numeral Tercero, incisos a) al e), debido a que se trata de trámite de baja documental, sin embargo, analizó y aprobó el contenido del inventario de baja documental, así como la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisara la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración del inventario, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en, oficio núm. **RECMAT-147-2022 de fecha 19 de septiembre de 2022.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración del inventario; revisó que la valoración se basara en **los plazos legales de conservación que establece la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG 01)**; verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores fiscales o contables, así como la AUSENCIA de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de BAJA DOCUMENTAL de conformidad al artículo 14, fracción III del Acuerdo. Lo anterior, mediante acuerdo de **ACUERDO DE BAJA DOCUMENTAL DE ARCHIVOS CONTABLES ORIGINALES** de fecha 21 de septiembre de 2022.

II. COMPETENCIA

LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V. A través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria, en tanto que los artículos 14 y 17 del Acuerdo establecen que ese instrumento deberá ser suscrito por las instancias referidas.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General de la Nación, junto con los inventarios y notas de valoración, para emitir el



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com.mx



dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos¹, en tanto que se atendió el parámetro normativo previsto en el artículo 14 del Acuerdo, conforme lo siguiente:

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboró el inventario y notas de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo².

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las notas de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo³.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la **BAJA DOCUMENTAL** de la cantidad de **1,311 expedientes** de los años **1994-2004**, contenidos en **270 cajas**, con un peso aproximado de **3,780 kg** correspondientes a **76 metros lineales**, procedentes de la

¹ Artículo 106. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones: [...] VI. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico; [...].

² Artículo 14. En la declaratoria de valoración se deberá documentar: I. Que el Responsable del Archivo de Concentración realizó lo siguiente: a) Hizo del conocimiento al Titular del Área Coordinadora de Archivos y éste a su vez notificó al Titular y al Responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, que los expedientes cumplieron el plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de la vigencia documental de acuerdo con el Catálogo de disposición documental y que será susceptible del proceso de valoración documental para definir su destino final; b) Realizó el proceso de valoración documental con la participación del área o unidad administrativa productora de la documentación; c) Analizó si cada uno de los expedientes eran susceptibles de baja documental o de transferencia secundaria; d) Indicó la fundamentación y motivación de la desactivación de los valores primarios y la existencia o no de valores históricos o secundarios, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original; e) Elaboró los inventarios de baja de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que no posean valores históricos. Y tratándose de solicitudes de transferencia secundaria, elaboró los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos para ser transferidos a un archivo histórico, y f) Que identificó que la información no se encuentra clasificada como reservada o confidencial. [...].

³ Artículo 14. En la declaratoria de valoración se deberá documentar: [...] II. Que el Titular del Área Coordinadora de Archivos convocó al Grupo Interdisciplinario para coadyuvar en el proceso de valoración documental, validar las declaratorias de valoración, la disposición documental y el destino final de la documentación e hizo de su conocimiento las solicitudes de baja documental o transferencia secundaria que se tramitarán ante el Archivo General de la Nación; III. Que el Grupo Interdisciplinario, a través de un pronunciamiento formal, validó lo siguiente: a) Que las series y subseries relacionadas en el inventario de baja documental o de transferencia secundaria obedezcan con lo registrado en las fichas técnicas de valoración documental y en el Catálogo de disposición documental validado por el Archivo General de la Nación; b) La fundamentación y motivación de la desactivación de los valores primarios y la existencia o no de valores históricos o secundarios, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original; c) Que los expedientes identificados con valor histórico permiten reconstruir las series documentales a lo largo del tiempo para hacer análisis cuantitativos y cualitativos; además que son reflejo de la evolución histórica del sujeto obligado en el desempeño de sus funciones sustantivas o que documenten los actos relevantes para su historia institucional, y d) Las declaratorias de valoración y las solicitudes de baja documental o transferencia secundaria que se tramitarán ante el Archivo General de la Nación. [...].



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Col. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com.mx



Gerencia de Administración y Finanzas adscrita a **LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.** y fueron generados en formato PAPEL de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General de la Nación para que emita el dictamen previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos⁴, de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 5 del Acuerdo, y de manera específica con la fracción VI.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración de la **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.**

Autorizó

C. D. RAÚL BERISTAIN ESPINOZA
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Elaboró

LIC. ANGÉLICA RAMÍREZ AVENDAÑO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

⁴ **Artículo 106.** Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones: obligados del Poder Ejecutivo Federal; [...] VI. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico; [...].



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Interior del Recinto Fiscal, Zona Franca S/N, Cd. Centro, Coatzacoalcos, Veracruz. C.P. 96400. Tel: (921) 211 0270, www.puertocoatzacoalcos.com.mx



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Baja Administrativa

* Llenado de formato de Notas de Valoración cuyo inventario de baja documental está conformada por 760 cajas y 6,070 expedientes/documentos anteriores a 2019 que no están organizados, clasificados y descritos.

NOTAS DE VALORACIÓN					
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.			
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA:		SUBGERENCIA DE FINANZAS			
NOMBRE DEL FONDO:		ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S. A. DE C. V.			
NÚMERO DE BAJA:		1/2025			
Núm. Consecutivo	Núm. de Caja	Núm. Expediente	Criterios de Valoración	Fundamento o motivación	Desti no Final Baja
1	De la 1 a la 37	Del 1 al 432	<i>Ley de fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Capítulo III Art. 78. La acción para fincar responsabilidades e imponer las sanciones por faltas administrativas graves prescribirá en siete años.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
2	De la 38 a la 44	Del 433 al 521	<i>Código de Comercio. Artículo 38. El comerciante deberá conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, en formato impreso, o en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios, se observe lo establecido en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga, y deberá conservarlos por un plazo mínimo de diez años.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X





3	De la 45 a la 61	Del 522 al 620	Código de Comercio. Artículo 49. <i>Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
4	De la 62 a la 64	Del 621 al 664	Ley General de Responsabilidades Administrativas Artículo 74. [...] <i>el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
5	De la 65 a la 68	Del 665 al 691	Ley General de Responsabilidades Administrativas Artículo 74. [...] <i>el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.</i> Código de Comercio. Artículo 49. <i>Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones. .</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
6	De la 69 a la 70	Del 692 al 711	Código de Comercio. Artículo 46. <i>Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x





7	71	Del 712 al 723	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Artículo 74. [...] Las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
8	De la 72 a la 74	Del 724 al 750	Ley del Seguro Social. Artículo 15, fracción II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
9	De la 75 a la 79	Del 751 al 794	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Artículo 56. [...] toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
10	De la 80 a la 83	Del 795 al 863	Código de Comercio. Artículo 49. Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x





11	De la 84 a la 86	Del 864 al 884	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804. [...] Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
12	De la 87 a la 91	Del 885 al 1015	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804. [...] Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
13	De la 92 a la 104	Del 1016 al 1125	Ley del Seguro Social. Artículo 15, fracción II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
14	De la 105 a la 108	Del 1126 al 1238	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804. [...] Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X





15	109	Del 1239 al 1243	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Artículo 56. [...] toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
16	De la 110 a la 176	Del 1244 al 1879	Código de Comercio. Artículo 49. Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
17	De la 177 a la 182	Del 1880 al 1909	Código de Comercio. Artículo 46. Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
18	De la 183 a la 186	Del 1910 al 1971	Código de Comercio. Artículo 46. Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X





19	De la 187 a la 189	Del 1972 al 1994	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804. [...] Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
20	De la 190 a la 209	Del 1995 al 2169	Ley Federal del Trabajo. Artículo 804. [...] Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
21	De la 210 a la 211	Del 2170 al 2192	Ley del Seguro Social. Artículo 15, fracción II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
22	De la 212 a la 237	Del 2193 al 2327	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Artículo 56. [...] toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X





23	De la 238 a la 305	Del 2328 al 3006	Código de Comercio. Artículo 49. <i>Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
24	De la 306 a la 310	Del 3007 al 3045	Código de Comercio. Artículo 49. <i>Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
25	De la 311 a la 356	Del 3046 al 3338	Código de Comercio. Artículo 49. <i>Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x
26	De la 357 a la 362	Del 3339 al 3496	Código de Comercio. Artículo 49. <i>Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.</i>	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	x





27	De la 363 a la 739	Del 3497 al 5889	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Artículo 74. [...] Las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
28	De la 740 a la 743	Del 5890 al 5920	Código de Comercio. Artículo 49. Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
29	744	Del 5921 al 5930	Código de Comercio. Artículo 46. Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X
30	De la 745 a la 760	Del 5931 al 6070	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Artículo 56. [...] toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.	Se trata de archivos producidos con anterioridad a 2005, la documentación se valoró tomando en cuenta los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, son documentos susceptibles de baja debido a que no poseen valores secundarios y sustantivos, tampoco son archivos que reflejen la razón de ser ni de la historia de la ASIPONA Coatzacoalcos.	X





NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: **SUBGERENCIA DE FINANZAS**
NOMBRE DEL FONDO: **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.**
NÚMERO DE BAJA: **1/2025**

Consecu- tivo	Caj a	No. Exp.	Descripción	Periodo		Soporte Documental	
				Fecha Inicio	Fecha Final	Físic o	Electrónic o
1	1	1 - 6	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-jul-94	31-dic-95	X	
2	2	7 - 10	Documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-00	X	
3	3	11 - 15	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-97	X	
4	4	16 - 28	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-96	X	
5	5	29 - 50	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-97	X	
6	6	51 - 55	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-97	X	
7	7	56 - 68	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-96	X	
8	8	69 - 96	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-96	31-dic-98	X	
9	9	97 - 102	Documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-97	31-dic-03	X	
10	10	103 - 108	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-97	31-dic-97	X	
11	11	109 - 114	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-98	31-dic-98	X	





12	12	115 - 135	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-98	31-dic-98	X	
13	13	136 - 139	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-99	31-dic-99	X	
14	14	140 - 145	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-99	31-dic-99	X	
15	15	146 - 154	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-99	31-dic-99	X	
16	16	155 - 169	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-99	31-dic-99	X	
17	17	170 - 193	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-99	31-dic-00	X	
18	18	194 - 200	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-99	31-dic-99	X	
19	19	201 - 210	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	31-dic-00	X	
20	20	211 - 221	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	31-dic-00	X	
21	21	222 - 227	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	31-dic-00	X	
22	22	228 - 238	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	31-dic-00	X	
23	23	239 - 263	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	31-dic-00	X	





24	24	264 - 284	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	01-ene-00	X	
25	25	285 - 289	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-00	31-dic-00	X	
26	26	290 - 293	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-01	31-dic-01	X	
27	27	294 - 298	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-01	31-dic-01	X	
28	28	299 - 310	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-01	31-dic-01	X	
29	29	311 - 327	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-01	31-dic-01	X	
30	30	328 - 336	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-02	31-dic-02	X	
31	31	337 - 339	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-02	31-dic-02	X	
32	32	340 - 348	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-02	31-dic-02	X	
33	33	349 - 353	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-02	31-dic-02	X	
34	34	354 - 375	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-02	31-dic-02	X	
35	35	376 - 412	Expedientes de Auditoría, documentación soporte, en atención a observaciones de la Auditoría Superior de Federación, Función Pública y Contraloría Interna	01-ene-02	31-dic-04	X	





36	36	413 - 420	Expedientes de Comité de Control y Auditoría, informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al COCOA	01-ene-95	31-dic-99	X	
37	37	421 - 432	Expedientes de Comité de Control y Auditoría, informes de cumplimiento de objetivos de la entidad al COCOA	01-ene-97	31-dic-97	X	
38	38	433 - 442	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-jul-94	31-dic-95	X	
39	39	443 - 452	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-ene-96	31-dic-99	X	
40	40	453 - 456	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-ene-97	31-dic-04	X	
41	41	457 - 472	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-ene-99	31-dic-01	X	
42	42	473 - 490	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-ene-01	31-ene-04	X	
43	43	491 - 502	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-ene-02	31-dic-03	X	
44	44	503 - 521	Copias de Carpetas de sesiones del consejo de administración	01-ene-02	31-dic-04	X	
45	45	522 - 529	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-96	31-dic-98	X	
46	46	530 - 551	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-96	31-dic-96	X	
47	47	552 - 554	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-98	31-dic-98	X	





48	48	555 - 559	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-99	31-dic-00	X	
49	49	560 - 563	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-99	31-dic-99	X	
50	50	564 - 568	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-00	31-dic-00	X	
51	51	569 - 573	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-01	31-dic-01	X	
52	52	574 - 577	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-02	31-dic-02	X	
53	53	578 - 583	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-02	31-dic-02	X	
54	54	584 - 587	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-03	31-dic-03	X	
55	55	588 - 592	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-03	31-dic-03	X	
56	56	593 - 597	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-03	31-dic-03	X	
57	57	598 - 602	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-03	31-dic-03	X	
58	58	603 - 608	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-04	31-dic-04	X	
59	59	609 - 613	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-04	31-dic-04	X	





60	60	614 - 616	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-04	31-dic-04	X	
61	61	617 - 620	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-04	31-dic-04	X	
62	62	621 - 638	Guías y procedimientos de actuación de los servidores públicos	01-ene-96	31-dic-97	X	
63	63	639 - 659	Guías y procedimientos de actuación de los servidores públicos	01-ene-98	31-dic-03	X	
64	64	660 - 664	Guías y procedimientos de actuación de los servidores públicos	01-ene-00	31-dic-00	X	
65	65	665 - 668	Expedientes jurídicos de juicios en contra de la entidad	01-ene-00	31-dic-00	X	
66	66	669 - 676	Expedientes jurídicos de juicios en contra de la entidad	01-ene-00	31-dic-00	X	
67	67	677 - 686	Expedientes jurídicos de juicios en contra de la entidad	01-ene-01	31-dic-04	X	
68	68	687 - 691	Expedientes jurídicos de juicios en contra de la entidad	01-mar-01	31-may-01	X	
69	69	692 - 707	Expedientes de Gestión de calidad y ambiental, Manuales, procedimientos y registro de calidad, solicitudes de acción y mejora, lista de distribución de documentos internos	01-oct-00	31-oct-00	X	
70	70	708 - 711	Expedientes de Gestión de calidad y ambiental, Manuales, procedimientos y registro de calidad, solicitudes de acción y mejora, lista de distribución de documentos internos	01-ene-02	31-dic-04	X	
71	71	712 - 723	Actas administrativas, contratos, planos y documentación soporte de donación de obras a la federación	01-ene-00	31-dic-01	X	





72	72	724 - 732	Cédulas de pagos de cuotas al IMSS, Afiliaciones, SAR e INFONAVIT, dictamen del IMSS e INFONAVIT y aclaraciones IMSS	01-ene-95	31-dic-00	X	
73	73	733 - 744	Cédulas de pagos de cuotas al IMSS, Afiliaciones, SAR e INFONAVIT, dictamen del IMSS e INFONAVIT y aclaraciones IMSS	01-ene-97	31-dic-04	X	
74	74	745 - 750	Cédulas de pagos de cuotas al IMSS, Afiliaciones, SAR e INFONAVIT, dictamen del IMSS e INFONAVIT y aclaraciones IMSS	01-ene-00	31-dic-00	X	
75	75	751 - 755	Comité de Adquisiciones. Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité y POBALINES.	01-ene-95	31-dic-02	X	
76	76	756 - 769	Comité de Adquisiciones. Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité y POBALINES.	01-ene-97	31-dic-98	X	
77	77	770 - 778	Comité de Adquisiciones. Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité y POBALINES.	01-ene-99	31-dic-00	X	
78	78	779 - 786	Comité de Adquisiciones. Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité y POBALINES.	01-ene-00	31-dic-04	X	
79	79	787 - 794	Comité de Adquisiciones. Registro de sesiones y asuntos tratados en el seno del comité y POBALINES.	01-ene-01	31-dic-01	X	
80	80	795 - 820	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-95	31-dic-04	X	
81	81	821 - 825	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-96	31-dic-97	X	
82	82	826 - 831	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-98	31-dic-99	X	
83	83	832 - 863	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo, organizacional y legal	01-ene-01	31-dic-04	X	





84	84	864 - 872	Constancias de habilidades laborables	01-ene-96	31-dic-02	X	
85	85	873 - 880	Copias de formatos presentados a través del Sistema Integral de Información	01-ene-95	31-dic-02	X	
86	86	881 - 884	Cuadernillos del Programa Operativo anual de cumplimiento de objetivos y estrategias anuales	01-ene-95	31-dic-99	X	
87	87	885 - 912	Curriculum de personal y prospectos	01-ene-03	31-dic-04	X	
88	88	913 - 948	Curriculum de personal y prospectos	01-ene-04	31-dic-04	X	
89	89	949 - 966	Curriculum de personal y prospectos	01-ene-04	31-dic-04	X	
90	90	967 - 997	Curriculum de personal y prospectos	01-ene-04	31-dic-04	X	
91	91	998 - 101 5	Curriculum de personal y prospectos	01-ene-04	31-dic-04	X	
92	92	101 6 - 102 0	Expediente de Copias de recibos de pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono, etc.)	01-ene-95	31-may-95	X	
93	93	102 1 - 102 6	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-95	31-dic-96	X	
94	94	102 7 - 103 4	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-96	30-jun-96	X	





95	95	103 5 - 104 8	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-96	31-dic-96	X	
96	96	104 9 - 105 6	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-97	31-dic-97	X	
97	97	105 7 - 106 6	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-jun-97	30-sep-97	X	
98	98	106 7 - 108 1	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-98	31-dic-02	X	
99	99	108 2 - 108 6	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-99	31-dic-99	X	
100	100	108 7 - 109 1	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-00	30-jun-00	X	
101	101	109 2 - 109 9	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-01	31-dic-01	X	
102	102	110 0 - 110 6	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-02	31-dic-02	X	
103	103	110 7 - 111 3	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-03	31-dic-03	X	





104	104	111 4 - 112 5	Copias de proyecciones de remuneraciones en base a tabulador	01-ene-04	31-dic-04	X	
105	105	112 6 - 114 6	Expediente de personal de API dado de baja	01-ene-95	31-dic-00	X	
106	106	114 7 - 117 2	Expediente de personal de API dado de baja	01-ene-96	31-dic-00	X	
107	107	117 3 - 120 8	Expediente de personal de API dado de baja	01-ene-96	31-dic-98	X	
108	108	120 9 - 123 8	Expediente de personal de API dado de baja	01-ene-99	31-dic-00	X	
109	109	123 9 - 124 3	Expedientes de Adjudicaciones directas (Pedidos y Requisiciones)	01-jul-01	31-dic-01	X	
110	110	124 4 - 127 3	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-95	31-dic-95	X	
111	111	127 4 - 127 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-95	31-dic-96	X	
112	112	127 8 - 128 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-95	31-dic-98	X	





113	113	128 8 - 130 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-97	31-dic-97	X	
114	114	130 6 - 130 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-98	31-dic-99	X	
115	115	131 0 - 132 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-99	31-dic-99	X	
116	116	132 6 - 132 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-99	31-dic-99	X	
117	117	132 9 - 135 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-99	31-dic-00	X	
118	118	135 9 - 136 3	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-99	31-dic-01	X	
119	119	136 4 - 136 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-99	31-dic-04	X	
120	120	137 0 - 137 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-01	X	
121	121	137 5 - 137 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-00	X	





122	122	137 8 - 138 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-00	X	
123	123	138 3 - 138 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-02	X	
124	124	138 6 - 139 1	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-00	X	
125	125	139 2 - 139 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-00	X	
126	126	139 6 - 139 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-00	X	
127	127	140 0 - 140 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-00	31-dic-04	X	
128	128	140 3 - 140 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-jul-00	31-dic-00	X	
129	129	140 9 - 143 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-02	X	
130	130	143 6 - 144 0	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	





131	131	144 1 - 145 1	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
132	132	145 2 - 145 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
133	133	146 0 - 146 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
134	134	146 6 - 148 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
135	135	148 3 - 149 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
136	136	149 9 - 150 1	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-02	X	
137	137	150 2 - 150 3	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-02	X	
138	138	150 4 - 152 6	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
139	139	152 7 - 153 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-02	X	





140	140	153 5 - 153 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
141	141	153 9 - 154 3	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
142	142	154 4 - 154 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
143	143	154 9 - 155 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	31-dic-01	X	
144	144	155 6 - 155 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-01	30-nov-01	X	
145	145	156 0 - 156 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-03	X	
146	146	156 5 - 157 6	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
147	147	157 7 - 158 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
148	148	158 3 - 158 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	





149	149	158 9 - 160 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
150	150	160 5 - 160 8	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-ago-02	X	
151	151	160 9 - 161 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
152	152	161 5 - 162 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
153	153	162 5 - 162 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-03	X	
154	154	162 8 - 163 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-03	X	
155	155	163 3 - 163 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
156	156	163 8 - 164 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	
157	157	164 3 - 164 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-02	31-dic-02	X	





158	158	164 8 - 166 0	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-jul-02	31-dic-02	X	
159	159	166 1 - 167 6	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-jul-02	31-dic-02	X	
160	160	167 7 - 169 1	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
161	161	169 2 - 170 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
162	162	170 8 - 172 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
163	163	172 5 - 173 1	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
164	164	173 2 - 174 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
165	165	174 6 - 176 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
166	166	177 0 - 177 6	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	





167	167	177 7 - 178 2	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
168	168	178 3 - 178 7	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
169	169	178 8 - 179 3	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-04	X	
170	170	179 4 - 179 6	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-04	X	
171	171	179 7 - 180 1	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-03	31-dic-03	X	
172	172	180 2 - 182 0	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-04	31-dic-04	X	
173	173	182 1 - 182 5	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-04	31-dic-04	X	
174	174	182 6 - 183 0	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-04	31-dic-04	X	
175	175	183 1 - 184 4	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-04	31-dic-04	X	





176	176	184 5 - 187 9	Copias de Expedientes de cesionarios y prestadores de servicios portuarios	01-ene-04	31-dic-04	X	
177	177	188 0 - 188 5	Expedientes de Control de bienes muebles e inmuebles Copias de inventarios físicos, resguardos, reportes de siniestros, licencias de conducir, comprobantes de pago de tenencias, placas y verificación vehicular	01-ene-94	31-dic-04	X	
178	178	188 6 - 189 2	Expedientes de Control de bienes muebles e inmuebles Copias de inventarios físicos, resguardos, reportes de siniestros, licencias de conducir, comprobantes de pago de tenencias, placas y verificación vehicular	01-ene-99	31-dic-04	X	
179	179	189 3 - 190 0	Expedientes de Control de bienes muebles e inmuebles Copias de inventarios físicos, resguardos, reportes de siniestros, licencias de conducir, comprobantes de pago de tenencias, placas y verificación vehicular	01-ene-00	31-dic-00	X	
180	180	190 1 - 190 5	Expedientes de Control de bienes muebles e inmuebles Copias de inventarios físicos, resguardos, reportes de siniestros, licencias de conducir, comprobantes de pago de tenencias, placas y verificación vehicular	01-ene-01	31-dic-01	X	
181	181	190 6 - 190 9	Expedientes de Control de bienes muebles e inmuebles Copias de inventarios físicos, resguardos, reportes de siniestros, licencias de conducir, comprobantes de pago de tenencias, placas y verificación vehicular	01-ene-01	31-dic-01	X	
182	182	191 0 - 192 5	Expedientes de Impuestos y derechos; declaración anual de sueldos y constancia de percepciones y deducciones; papeles de trabajo de conciliación de sueldos, cálculo de aguinaldo, PTU, estímulo a la productividad, bonos	01-ene-95	31-dic-04	X	
183	183	192 6 - 194 4	Expedientes de Programas y proyectos en materia de servicios de la Información	01-ene-00	31-dic-01	X	
184	184	194 5 - 195 2	Lineamientos para promoción ascensos, valuación actuarial, gestión para la puntualidad y asistencia, cédulas de datos personales	01-ene-03	31-dic-03	X	





185	185	195 3 - 196 2	Borradores de concentrados de percepciones del personal	01-ene-98	31-dic-02	X	
186	186	196 3 - 197 1	Borradores de concentrados de percepciones del personal	01-ene-00	31-dic-01	X	
187	187	197 2 - 198 1	Plantilla de personal, cédulas de evaluaciones de desempeño y trámites de movimientos de estructura ante instancias rectoras	01-ene-96	31-dic-04	X	
188	188	198 2 - 198 7	Plantilla de personal, cédulas de evaluaciones de desempeño y trámites de movimientos de estructura ante instancias rectoras	01-ene-98	31-dic-02	X	
189	189	198 8 - 199 4	Plantilla de personal, cédulas de evaluaciones de desempeño y trámites de movimientos de estructura ante instancias rectoras	01-ene-99	31-dic-04	X	
190	190	199 5 - 201 0	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-96	31-dic-04	X	
191	191	201 1 - 201 9	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-99	31-dic-00	X	
192	192	202 0 - 202 6	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-99	31-dic-99	X	
193	193	202 7 - 203 3	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-00	31-dic-03	X	





194	194	203 4 - 203 8	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-00	31-dic-00	X	
195	195	203 9 - 204 6	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-00	31-dic-01	X	
196	196	204 7 - 205 4	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-00	31-dic-00	X	
197	197	205 5 - 207 0	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-00	31-dic-00	X	
198	198	207 1 - 207 8	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-01	31-dic-01	X	
199	199	207 9 - 208 8	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-01	31-dic-02	X	
200	200	208 9 - 209 8	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-01	31-dic-01	X	
201	201	209 9 - 210 6	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-01	31-dic-01	X	
202	202	210 7 - 211 4	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-01	31-dic-01	X	





203	203	211 5 - 211 7	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-03	31-dic-03	X	
204	204	211 8 - 213 1	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-03	31-dic-03	X	
205	205	213 2 - 213 8	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-03	31-dic-04	X	
206	206	213 9 - 214 4	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-03	31-dic-03	X	
207	207	214 5 - 216 0	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-04	31-dic-04	X	
208	208	216 1 - 216 3	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-04	31-dic-04	X	
209	209	216 4 - 216 9	Programas de capacitación y su seguimiento, formatos de evaluación de desempeño de cursos, manuales y oficios de invitación al personal	01-ene-04	31-dic-04	X	
210	210	217 0 - 217 7	Reportes de percepciones del personal	01-ene-95	31-dic-96	X	
211	211	217 8 - 219 2	Reportes de percepciones del personal	01-ene-95	31-dic-96	X	





212	212	219 3 - 219 7	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-99	31-dic-04	X	
213	213	219 8 - 220 3	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-99	31-dic-99	X	
214	214	220 4 - 220 8	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-jun-99	31-dic-99	X	
215	215	220 9 - 221 3	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-00	31-dic-00	X	
216	216	221 4 - 221 9	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-00	31-dic-00	X	
217	217	222 0 - 222 1	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-oct-00	31-dic-00	X	
218	218	222 2 - 222 5	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-01	31-dic-04	X	
219	219	222 6 - 223 0	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-01	31-may-01	X	
220	220	223 1 - 223 6	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-01	31-jul-01	X	





221	221	223 7 - 224 8	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-01	31-dic-01	X	
222	222	224 9 - 225 2	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-01	31-dic-01	X	
223	223	225 3 - 225 7	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-may-01	30-sep-01	X	
224	224	225 8 - 226 2	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-oct-01	31-dic-01	X	
225	225	226 3 - 226 7	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-02	31-may-02	X	
226	226	226 8 - 227 2	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-02	31-dic-02	X	
227	227	227 3 - 227 7	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-02	30-jun-02	X	
228	228	227 8 - 228 3	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-jul-02	31-dic-02	X	
229	229	228 4 - 228 7	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-03	30-jun-03	X	





230	230	228 8 - 229 2	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-03	30-jun-03	X	
231	231	229 3 - 229 6	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-jun-03	31-dic-03	X	
232	232	229 7 - 230 1	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-jun-03	31-dic-03	X	
233	233	230 2 - 230 6	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-04	31-ago-04	X	
234	234	230 7 - 231 0	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-04	30-jun-04	X	
235	235	231 1 - 231 8	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ene-04	31-dic-04	X	
236	236	231 9 - 232 3	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-ago-04	31-dic-04	X	
237	237	232 4 - 232 7	Expedientes de proveedores seleccionados por las adjudicaciones	01-sep-04	31-dic-04	X	
238	238	232 8 - 233 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jul-94	31-dic-04	X	





239	239	233 3 - 235 1	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jul-94	31-dic-94	X	
240	240	235 2 - 236 4	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-96	31-dic-00	X	
241	241	236 5 - 238 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-96	31-dic-96	X	
242	242	238 7 - 241 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-96	31-dic-96	X	
243	243	241 3 - 241 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-97	31-dic-97	X	
244	244	241 7 - 242 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-97	21-dic-97	X	
245	245	242 1 - 243 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-97	31-dic-97	X	
246	246	243 7 - 245 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-may-97	30-nov-97	X	
247	247	245 3 - 247 9	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jul-97	31-ago-97	X	





248	248	248 0 - 250 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-98	31-dic-98	X	
249	249	250 7 - 251 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-98	31-jul-98	X	
250	250	251 4 - 252 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-98	31-dic-98	X	
251	251	252 7 - 254 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-98	31-dic-98	X	
252	252	254 4 - 255 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-99	30-jun-99	X	
253	253	255 1 - 255 5	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-99	31-dic-01	X	
254	254	255 6 - 257 4	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-99	31-dic-99	X	
255	255	257 5 - 259 9	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-99	31-dic-99	X	
256	256	260 0 - 260 4	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ago-99	31-dic-99	X	





257	257	260 5 - 263 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-00	31-dic-00	X	
258	258	263 7 - 265 5	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-00	31-dic-00	X	
259	259	265 6 - 266 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-00	31-dic-00	X	
260	260	266 1 - 266 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-feb-00	30-jun-00	X	
261	261	266 7 - 267 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jul-00	31-dic-00	X	
262	262	267 3 - 267 5	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-02	X	
263	263	267 6 - 268 9	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-01	X	
264	264	269 0 - 269 9	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-01	X	
265	265	270 0 - 270 5	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-02	X	





266	266	270 6 - 271 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-01	X	
267	267	271 1 - 272 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-01	X	
268	268	272 8 - 273 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-02	X	
269	269	273 3 - 273 9	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-01	X	
270	270	274 0 - 275 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-dic-01	X	
271	271	275 7 - 276 1	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	31-may-01	X	
272	272	276 2 - 276 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-01	30-abr-01	X	
273	273	276 7 - 277 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-may-01	31-oct-01	X	
274	274	277 3 - 277 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jul-01	31-dic-01	X	





275	275	277 9 - 278 1	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	31-dic-02	X	
276	276	278 2 - 278 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	31-dic-02	X	
277	277	278 8 - 279 1	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	31-dic-02	X	
278	278	279 2 - 279 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	31-dic-02	X	
279	279	279 8 - 280 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	31-jul-02	X	
280	280	280 4 - 280 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	30-abr-02	X	
281	281	280 9 - 281 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	30-sep-02	X	
282	282	281 4 - 281 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	30-jun-02	X	
283	283	281 9 - 283 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	30-jun-02	X	





284	284	283 8 - 284 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	31-dic-03	X	
285	285	284 4 - 284 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-02	30-sep-02	X	
286	286	284 9 - 285 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-abr-02	31-jul-02	X	
287	287	285 4 - 288 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jul-02	31-dic-02	X	
288	288	288 1 - 288 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-03	X	
289	289	288 8 - 289 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-03	X	
290	290	289 4 - 289 9	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-04	X	
291	291	290 0 - 290 4	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	30-jun-03	X	
292	292	290 5 - 290 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	30-jun-03	X	





293	293	290 9 - 292 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-04	X	
294	294	292 1 - 292 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-03	X	
295	295	292 9 - 295 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-03	X	
296	296	295 8 - 296 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-ago-03	X	
297	297	296 3 - 296 7	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	30-jun-03	X	
298	298	296 8 - 297 3	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-03	31-dic-03	X	
299	299	297 4 - 297 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-abr-03	31-may-03	X	
300	300	297 9 - 298 4	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-jun-03	31-oct-03	X	
301	301	298 5 - 298 8	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-04	31-dic-04	X	





302	302	298 9 - 299 2	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-04	31-dic-04	X	
303	303	299 3 - 299 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-04	31-dic-04	X	
304	304	299 7 - 300 0	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-04	31-dic-04	X	
305	305	300 1 - 300 6	Expedientes de Embarcaciones por uso de infraestructura portuaria, reportes de volumen de carga de mercancías, programación de arribos de buques	01-ene-04	31-dic-04	X	
306	306	300 7 - 301 4	Registro de sesiones del Comité de Operaciones y asuntos tratados en el seno del comité, actas, acuerdos	01-jul-99	31-dic-01	X	
307	307	301 5 - 302 2	Registro de sesiones del Comité de Operaciones y asuntos tratados en el seno del comité, actas, acuerdos	01-ene-00	31-may-00	X	
308	308	302 3 - 303 1	Registro de sesiones del Comité de Operaciones y asuntos tratados en el seno del comité, actas, acuerdos	01-ene-00	31-dic-00	X	
309	309	303 2 - 303 8	Registro de sesiones del Comité de Operaciones y asuntos tratados en el seno del comité, actas, acuerdos	01-ene-00	31-dic-00	X	
310	310	303 9 - 304 5	Registro de sesiones del Comité de Operaciones y asuntos tratados en el seno del comité, actas, acuerdos	01-ene-01	31-dic-01	X	





311	311	304 6 - 304 9	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-99	31-dic-04	X	
312	312	305 0 - 305 4	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-00	31-dic-00	X	
313	313	305 5 - 305 8	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-00	31-dic-00	X	
314	314	305 9 - 306 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-may-00	31-jul-00	X	
315	315	306 3 - 306 6	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ago-00	30-nov-00	X	
316	316	306 7 - 307 1	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-nov-00	31-dic-00	X	
317	317	307 2 - 307 5	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-01	30-abr-01	X	
318	318	307 6 - 308 0	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-01	31-dic-01	X	
319	319	308 1 - 308 5	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-01	30-jun-02	X	





320	320	308 6 - 309 0	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-01	31-dic-01	X	
321	321	309 1 - 309 6	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-01	28-feb-01	X	
322	322	309 7 - 310 1	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-may-01	30-jun-01	X	
323	323	310 2 - 310 3	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-jun-01	30-jun-01	X	
324	324	310 4 - 310 8	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ago-01	31-oct-01	X	
325	325	310 9 - 311 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-oct-01	31-dic-01	X	
326	326	311 3 - 311 8	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-02	31-dic-02	X	
327	327	311 9 - 312 3	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-02	31-dic-03	X	
328	328	312 4 - 312 7	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-mar-02	30-abr-02	X	





329	329	312 8 - 313 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-may-02	31-jul-02	X	
330	330	313 3 - 313 9	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-jul-02	31-dic-02	X	
331	331	314 0 - 314 4	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ago-02	30-sep-02	X	
332	332	314 5 - 314 9	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-oct-02	31-dic-02	X	
333	333	315 0 - 315 3	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-03	30-jun-03	X	
334	334	315 4 - 315 8	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-03	31-mar-03	X	
335	335	315 9 - 316 6	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-03	31-dic-04	X	
336	336	316 7 - 317 1	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-mar-03	31-may-03	X	
337	337	317 2 - 317 7	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-may-03	31-oct-03	X	





338	338	317 8 - 319 1	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-may-03	31-oct-03	X	
339	339	319 2 - 319 6	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-jun-03	31-ago-03	X	
340	340	319 7 - 320 1	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-sep-03	31-oct-03	X	
341	341	320 2 - 320 6	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-dic-04	X	
342	342	320 7 - 321 1	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-dic-04	X	
343	343	321 2 - 321 6	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-dic-04	X	
344	344	321 7 - 323 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-jul-04	X	
345	345	323 3 - 324 9	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-may-04	X	
346	346	325 0 - 325 4	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-mar-04	X	





347	347	325 5 - 326 4	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ene-04	31-dic-04	X	
348	348	326 5 - 326 9	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-feb-04	31-may-04	X	
349	349	327 0 - 327 4	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-mar-04	31-may-04	X	
350	350	327 5 - 327 9	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-jun-04	31-dic-04	X	
351	351	328 0 - 330 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-jun-04	31-dic-04	X	
352	352	330 3 - 330 7	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-jul-04	30-sep-04	X	
353	353	330 8 - 331 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ago-04	31-ago-04	X	
354	354	331 3 - 332 7	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-ago-04	31-dic-04	X	
355	355	332 8 - 333 2	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-sep-04	30-sep-04	X	





356	356	333 3 - 333 8	Reportes de Control de acceso personal y vehicular del puerto, registros de entrada s y salidas.	01-oct-04	31-dic-04	X	
357	357	333 9 - 335 6	Expedientes de Curriculum Empresariales	01-ene-98	31-dic-04	X	
358	358	335 7 - 338 3	Expedientes de Curriculum Empresariales	01-ene-99	31-dic-02	X	
359	359	338 4 - 341 5	Expedientes de Curriculum Empresariales	01-ene-00	31-dic-04	X	
360	360	341 6 - 344 7	Expedientes de Curriculum Empresariales	01-ene-00	31-dic-03	X	
361	361	344 8 - 348 0	Expedientes de Curriculum Empresariales	01-ene-02	31-dic-03	X	
362	362	348 1 - 349 6	Expedientes de Curriculum Empresariales	01-ene-02	31-dic-04	X	
363	363	349 7 - 350 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	30-jul-94	31-dic-04	X	
364	364	350 4 - 350 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	30-jul-94	31-dic-94	X	





365	365	350 8 - 351 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-95	31-dic-03	X	
366	366	351 5 - 352 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-96	30-jun-96	X	
367	367	352 8 - 353 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-97	31-dic-99	X	
368	368	353 1 - 353 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-97	31-dic-99	X	
369	369	353 6 - 354 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-97	31-dic-98	X	
370	370	354 1 - 354 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-97	31-dic-01	X	
371	371	354 8 - 356 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-97	30-mar-98	X	
372	372	356 6 - 358 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-97	31-oct-97	X	
373	373	358 7 - 359 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-97	31-dic-97	X	





374	374	359 9 - 360 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-97	31-dic-98	X	
375	375	360 6 - 362 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-98	31-dic-02	X	
376	376	362 2 - 364 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-98	31-dic-04	X	
377	377	364 1 - 364 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-98	31-dic-98	X	
378	378	364 7 - 365 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-98	31-ago-98	X	
379	379	365 2 - 366 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-98	30-nov-98	X	
380	380	366 7 - 366 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-99	31-dic-00	X	
381	381	367 0 - 367 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-99	31-dic-04	X	
382	382	367 5 - 368 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-99	31-dic-03	X	





383	383	369 0 - 369 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-99	31-dic-99	X	
384	384	369 6 - 369 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-99	31-dic-04	X	
385	385	370 0 - 370 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-99	31-dic-99	X	
386	386	370 8 - 371 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-99	31-dic-00	X	
387	387	371 5 - 372 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-99	31-dic-99	X	
388	388	373 0 - 374 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-dic-00	X	
389	389	374 8 - 375 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-dic-01	X	
390	390	375 4 - 375 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-dic-00	X	
391	391	376 0 - 376 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-dic-02	X	





392	392	376 7 - 378 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-ene-00	X	
393	393	378 8 - 379 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-dic-00	X	
394	394	379 6 - 379 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-00	31-dic-00	X	
395	395	380 0 - 380 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-00	31-dic-00	X	
396	396	380 4 - 381 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-00	29-feb-00	X	
397	397	381 1 - 381 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	30-abr-00	X	
398	398	381 5 - 382 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
399	399	382 1 - 382 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
400	400	382 7 - 383 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	





401	401	383 4 - 383 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
402	402	383 8 - 384 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
403	403	384 4 - 384 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
404	404	384 8 - 385 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
405	405	385 2 - 385 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
406	406	386 0 - 386 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-may-00	X	
407	407	386 8 - 387 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-00	31-mar-00	X	
408	408	387 8 - 388 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	30-abr-00	X	
409	409	388 2 - 388 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	31-may-01	X	





410	410	388 6 - 389 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	30-abr-00	X	
411	411	389 1 - 389 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	30-abr-00	X	
412	412	389 6 - 390 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	30-abr-00	X	
413	413	390 1 - 390 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	30-abr-00	X	
414	414	390 6 - 391 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-00	30-abr-00	X	
415	415	391 4 - 392 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-00	31-may-00	X	
416	416	392 8 - 393 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-00	31-may-00	X	
417	417	393 7 - 394 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-00	31-ago-00	X	
418	418	394 2 - 394 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-00	30-sep-00	X	





419	419	394 8 - 396 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-00	31-dic-00	X	
420	420	397 0 - 397 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-00	31-jul-01	X	
421	421	397 9 - 398 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-00	31-dic-00	X	
422	422	398 3 - 399 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-00	30-sep-00	X	
423	423	399 3 - 399 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-00	31-oct-00	X	
424	424	399 7 - 400 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-00	31-oct-00	X	
425	425	400 4 - 401 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-00	31-dic-00	X	
426	426	401 3 - 403 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-00	31-dic-00	X	
427	427	403 8 - 404 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-00	31-dic-00	X	





428	428	404 5 - 404 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-dic-02	X	
429	429	405 0 - 405 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-dic-02	X	
430	430	405 5 - 406 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-ene-01	X	
431	431	406 3 - 406 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-dic-02	X	
432	432	406 7 - 407 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-dic-01	X	
433	433	407 4 - 408 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-dic-01	X	
434	434	408 2 - 408 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-01	31-dic-02	X	
435	435	408 6 - 408 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-01	31-mar-01	X	
436	436	408 9 - 409 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-01	31-mar-01	X	





437	437	409 5 - 410 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-01	31-mar-01	X	
438	438	410 5 - 410 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-01	30-abr-01	X	
439	439	411 0 - 411 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-01	30-abr-01	X	
440	440	411 5 - 412 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-01	30-abr-01	X	
441	441	412 2 - 412 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-01	30-abr-01	X	
442	442	412 8 - 413 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-01	30-abr-01	X	
443	443	413 2 - 414 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-01	30-abr-01	X	
444	444	414 7 - 416 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-01	31-may-01	X	
445	445	416 3 - 416 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-01	31-may-01	X	





446	446	417 0 - 417 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-01	31-may-01	X	
447	447	417 6 - 418 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-01	31-oct-01	X	
448	448	418 1 - 419 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-01	30-jun-01	X	
449	449	419 1 - 419 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-01	30-jun-01	X	
450	450	419 8 - 420 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-01	30-jun-01	X	
451	451	420 4 - 421 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-01	30-jun-01	X	
452	452	421 3 - 421 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
453	453	421 6 - 421 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
454	454	422 0 - 422 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	





455	455	422 4 - 424 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
456	456	424 7 - 425 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
457	457	425 2 - 425 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
458	458	425 9 - 426 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
459	459	426 6 - 427 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
460	460	427 2 - 428 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
461	461	428 3 - 429 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
462	462	429 3 - 429 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	
463	463	430 0 - 430 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-01	31-jul-01	X	





464	464	430 7 - 431 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-01	31-ago-01	X	
465	465	431 1 - 432 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-01	31-dic-01	X	
466	466	432 9 - 433 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-01	31-oct-01	X	
467	467	433 4 - 433 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-01	30-sep-01	X	
468	468	433 8 - 434 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-01	30-sep-01	X	
469	469	434 6 - 434 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
470	470	435 0 - 435 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
471	471	435 7 - 436 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
472	472	436 4 - 437 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	





473	473	437 2 - 437 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
474	474	438 0 - 438 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
475	475	439 0 - 439 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
476	476	440 0 - 440 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
477	477	440 6 - 441 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
478	478	441 2 - 441 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
479	479	441 9 - 442 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	31-oct-01	X	
480	480	442 6 - 444 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-01	30-nov-01	X	
481	481	444 2 - 444 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-01	31-dic-01	X	





482	482	444 5 - 445 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-01	30-nov-01	X	
483	483	445 2 - 445 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-01	31-dic-01	X	
484	484	445 7 - 446 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
485	485	446 2 - 446 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-03	X	
486	486	446 8 - 447 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
487	487	447 2 - 447 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
488	488	447 9 - 448 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-04	X	
489	489	448 4 - 448 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-04	X	
490	490	449 0 - 449 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-04	X	





491	491	449 5 - 450 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
492	492	450 2 - 450 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
493	493	450 8 - 451 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
494	494	451 3 - 453 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-02	31-dic-02	X	
495	495	453 3 - 454 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
496	496	454 3 - 454 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
497	497	454 9 - 455 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
498	498	455 4 - 455 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
499	499	455 9 - 456 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	





500	500	456 7 - 457 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
501	501	457 3 - 458 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
502	502	458 1 - 459 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
503	503	459 1 - 459 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
504	504	459 5 - 460 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
505	505	460 3 - 461 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
506	506	461 9 - 462 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
507	507	462 4 - 463 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	
508	508	463 5 - 464 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-02	28-feb-02	X	





509	509	464 1 - 464 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-02	30-abr-02	X	
510	510	464 5 - 466 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-02	31-may-02	X	
511	511	466 7 - 467 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-02	31-may-02	X	
512	512	467 2 - 467 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-02	31-may-02	X	
513	513	467 7 - 468 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-02	31-may-02	X	
514	514	468 4 - 468 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
515	515	468 8 - 469 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	31-jul-02	X	
516	516	469 2 - 469 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
517	517	469 6 - 469 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	





518	518	470 0 - 470 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
519	519	470 6 - 471 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
520	520	471 1 - 471 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
521	521	471 6 - 472 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
522	522	472 1 - 473 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
523	523	473 3 - 474 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
524	524	474 2 - 474 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
525	525	474 9 - 475 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	
526	526	475 5 - 476 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-02	30-jun-02	X	





527	527	476 2 - 476 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-jul-02	X	
528	528	476 6 - 476 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-jul-02	X	
529	529	477 0 - 477 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-jul-02	X	
530	530	477 4 - 478 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-jul-02	X	
531	531	478 4 - 478 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-jul-02	X	
532	532	479 0 - 479 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-jul-02	X	
533	533	479 4 - 480 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-02	31-ago-02	X	
534	534	480 2 - 480 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-02	31-ago-02	X	
535	535	480 6 - 481 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-02	31-dic-02	X	





536	536	481 8 - 482 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-02	31-ago-02	X	
537	537	483 0 - 483 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-02	31-oct-02	X	
538	538	483 5 - 484 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-02	30-sep-02	X	
539	539	484 1 - 485 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-02	30-sep-02	X	
540	540	485 1 - 485 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
541	541	485 5 - 485 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
542	542	485 9 - 486 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
543	543	486 4 - 486 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
544	544	486 9 - 487 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	





545	545	487 4 - 488 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
546	546	488 2 - 488 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
547	547	488 6 - 488 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
548	548	488 9 - 489 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
549	549	489 2 - 489 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
550	550	489 5 - 489 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
551	551	489 7 - 490 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
552	552	490 1 - 490 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
553	553	490 9 - 491 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	30-nov-02	X	





554	554	491 8 - 492 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	30-oct-02	X	
555	555	492 3 - 493 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
556	556	493 3 - 494 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
557	557	494 1 - 494 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	30-nov-02	X	
558	558	494 7 - 495 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
559	559	495 3 - 495 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
560	560	495 7 - 496 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
561	561	496 2 - 496 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-02	31-oct-02	X	
562	562	496 7 - 497 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-02	30-nov-02	X	





563	563	497 1 - 497 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-02	30-nov-02	X	
564	564	497 3 - 497 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-02	30-nov-02	X	
565	565	498 0 - 498 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-02	30-nov-02	X	
566	566	498 9 - 499 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-02	30-nov-02	X	
567	567	499 7 - 500 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	
568	568	500 1 - 500 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	
569	569	500 5 - 500 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	
570	570	500 9 - 501 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	
571	571	501 3 - 501 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	





572	572	501 7 - 502 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	
573	573	502 6 - 503 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-02	31-dic-02	X	
574	574	503 5 - 503 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-dic-03	X	
575	575	504 0 - 504 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-dic-04	X	
576	576	504 5 - 505 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-dic-03	X	
577	577	505 1 - 505 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-dic-03	X	
578	578	506 0 - 506 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-dic-03	X	
579	579	506 7 - 507 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	30-sep-03	X	
580	580	507 1 - 507 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	





581	581	507 7 - 508 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	
582	582	508 1 - 508 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	
583	583	508 8 - 509 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	
584	584	509 5 - 510 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	
585	585	510 3 - 510 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	
586	586	510 7 - 511 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-03	31-ene-03	X	
587	587	511 6 - 511 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-mar-03	31-mar-03	X	
588	588	512 0 - 512 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	30-abr-03	X	
589	589	512 5 - 512 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	30-abr-03	X	





590	590	512 7 - 512 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	30-abr-03	X	
591	591	512 9 - 513 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	30-abr-03	X	
592	592	513 3 - 513 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	31-oct-03	X	
593	593	514 0 - 514 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	31-may-03	X	
594	594	514 5 - 515 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-03	31-may-03	X	
595	595	515 1 - 515 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
596	596	515 6 - 515 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-dic-03	X	
597	597	516 0 - 516 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
598	598	516 6 - 516 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	





599	599	517 0 - 517 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
600	600	517 5 - 517 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
601	601	518 0 - 518 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
602	602	518 5 - 519 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
603	603	519 1 - 519 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
604	604	519 4 - 520 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
605	605	520 3 - 521 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
606	606	521 1 - 521 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
607	607	521 5 - 522 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	





608	608	522 2 - 522 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
609	609	522 6 - 523 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
610	610	523 2 - 523 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
611	611	523 9 - 524 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-03	31-may-03	X	
612	612	524 4 - 524 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-03	30-nov-03	X	
613	613	524 9 - 525 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-03	31-ago-03	X	
614	614	526 0 - 526 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-03	31-jul-03	X	
615	615	526 4 - 526 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-03	31-mar-04	X	
616	616	526 9 - 527 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-03	31-jul-03	X	





617	617	527 5 - 528 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-03	31-jul-03	X	
618	618	528 3 - 529 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-03	31-jul-03	X	
619	619	529 3 - 529 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-03	31-ago-03	X	
620	620	529 9 - 532 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-03	30-nov-03	X	
621	621	532 1 - 532 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-03	31-ago-03	X	
622	622	532 6 - 533 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-03	31-ago-03	X	
623	623	533 1 - 533 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-03	31-dic-03	X	
624	624	533 6 - 534 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-dic-03	X	
625	625	534 1 - 534 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	





626	626	534 5 - 534 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
627	627	534 9 - 535 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
628	628	535 1 - 535 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
629	629	535 7 - 536 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
630	630	536 1 - 536 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
631	631	536 5 - 537 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
632	632	537 6 - 538 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
633	633	538 5 - 538 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
634	634	538 8 - 539 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	





635	635	539 3 - 539 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
636	636	539 8 - 540 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
637	637	540 4 - 540 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
638	638	541 0 - 541 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
639	639	541 6 - 542 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-03	31-oct-03	X	
640	640	542 1 - 542 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-nov-03	30-nov-03	X	
641	641	542 5 - 542 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-dic-03	31-dic-03	X	
642	642	543 0 - 543 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
643	643	543 6 - 544 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	





644	644	544 3 - 544 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
645	645	544 8 - 545 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
646	646	545 3 - 545 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
647	647	545 8 - 546 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
648	648	546 3 - 546 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
649	649	546 7 - 547 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
650	650	547 1 - 547 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
651	651	547 5 - 547 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
652	652	547 9 - 548 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	





653	653	548 3 - 548 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
654	654	548 7 - 549 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	31-dic-04	X	
655	655	549 1 - 549 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ene-04	30-abr-04	X	
656	656	549 5 - 550 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-04	29-feb-04	X	
657	657	550 3 - 551 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-04	29-feb-04	X	
658	658	551 1 - 551 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-04	29-feb-04	X	
659	659	551 6 - 552 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-04	29-feb-04	X	
660	660	552 4 - 553 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-04	29-feb-04	X	
661	661	553 2 - 553 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-feb-04	29-feb-04	X	





662	662	553 6 - 554 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	31-dic-04	X	
663	663	554 1 - 554 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
664	664	554 4 - 554 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
665	665	554 7 - 554 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
666	666	555 0 - 555 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
667	667	555 3 - 555 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
668	668	555 8 - 556 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
669	669	556 3 - 556 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
670	670	556 7 - 557 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	





671	671	557 1 - 557 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
672	672	557 4 - 557 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
673	673	557 6 - 557 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
674	674	557 8 - 557 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
675	675	558 0 - 558 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
676	676	558 3 - 558 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
677	677	558 5 - 558 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
678	678	558 8 - 559 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
679	679	559 3 - 559 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	





680	680	559 7 - 560 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
681	681	560 1 - 560 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	30-abr-04	X	
682	682	560 4 - 560 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	31-may-04	X	
683	683	560 7 - 561 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	31-may-04	X	
684	684	561 1 - 561 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-abr-04	31-may-04	X	
685	685	561 3 - 561 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-04	31-may-04	X	
686	686	561 7 - 562 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-04	31-may-04	X	
687	687	562 2 - 562 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-may-04	31-may-04	X	
688	688	562 6 - 562 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	





689	689	563 0 - 563 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
690	690	563 6 - 564 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
691	691	564 1 - 564 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
692	692	564 5 - 564 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
693	693	564 9 - 565 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
694	694	565 3 - 565 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
695	695	565 9 - 566 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
696	696	566 5 - 567 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
697	697	567 2 - 567 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	





698	698	567 8 - 568 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
699	699	568 4 - 568 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
700	700	569 0 - 569 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
701	701	569 8 - 570 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
702	702	570 4 - 571 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
703	703	571 1 - 571 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
704	704	571 9 - 572 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
705	705	572 5 - 572 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
706	706	572 9 - 573 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	





707	707	573 3 - 573 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
708	708	573 7 - 574 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
709	709	574 6 - 574 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
710	710	575 0 - 575 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
711	711	575 8 - 576 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
712	712	576 5 - 576 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jun-04	30-jun-04	X	
713	713	576 9 - 577 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
714	714	577 3 - 577 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
715	715	577 7 - 578 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	





716	716	578 1 - 578 2	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-dic-04	X	
717	717	578 3 - 578 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
718	718	578 7 - 579 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
719	719	579 1 - 579 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
720	720	579 5 - 580 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
721	721	580 1 - 580 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
722	722	580 5 - 580 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
723	723	581 0 - 581 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
724	724	581 5 - 582 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	





725	725	582 1 - 582 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
726	726	582 8 - 583 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
727	727	583 4 - 584 0	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-jul-04	31-jul-04	X	
728	728	584 1 - 584 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-ago-04	31-ago-04	X	
729	729	584 5 - 584 8	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
730	730	584 9 - 585 4	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
731	731	585 5 - 585 6	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
732	732	585 7 - 586 3	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
733	733	586 4 - 586 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	





734	734	586 8 - 587 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
735	735	587 2 - 587 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
736	736	587 6 - 587 7	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-sep-04	30-sep-04	X	
737	737	587 8 - 588 1	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-04	30-nov-04	X	
738	738	588 2 - 588 5	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-04	31-dic-04	X	
739	739	588 6 - 588 9	Expedientes de procesos de Licitaciones Públicas (estimaciones, bitácoras, propuestas técnicas y económicas, documentos de adjudicación, convocatorias, actas de apertura, aclaraciones y fallo)	01-oct-04	31-dic-04	X	
740	740	589 0 - 590 3	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo y promocional del puerto.	01-ene-00	31-dic-04	X	
741	741	590 4 - 590 8	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo y promocional del puerto.	01-ene-01	31-dic-01	X	
742	742	590 9 - 591 6	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo y promocional del puerto.	01-ene-02	31-dic-02	X	





743	743	591 7 - 592 0	Comunicados de la coordinadora de sector para el manejo presupuestal, administrativo y promocional del puerto.	01-ene-02	31-dic-04	X	
744	744	592 1 - 593 0	Estudios de factibilidad de inversión y promoción del puerto	01-ene-98	31-dic-04	X	
745	745	593 1 - 593 6	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	30-jul-94	31-dic-04	X	
746	746	593 7 - 594 3	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-jul-94	31-dic-02	X	
747	747	594 4 - 596 0	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-96	31-dic-02	X	
748	748	596 1 - 597 5	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-96	31-dic-97	X	
749	749	597 6 - 598 3	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-97	31-dic-01	X	
750	750	598 4 - 598 8	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-nov-98	31-ene-99	X	
751	751	598 9 - 599 2	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-99	31-dic-00	X	





752	752	599 3 - 599 6	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-00	31-dic-00	X	
753	753	599 7 - 600 2	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-00	31-dic-01	X	
754	754	600 3 - 600 5	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-00	31-dic-00	X	
755	755	600 6 - 603 5	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-00	31-dic-01	X	
756	756	603 6 - 604 1	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-01	31-dic-02	X	
757	757	604 2 - 605 7	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-01	31-dic-04	X	
758	758	605 8 - 606 0	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-01	31-dic-01	X	
759	759	606 1 - 606 4	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-02	31-dic-02	X	
760	760	606 5 - 607 0	Publicidad institucional, publicaciones e inserciones en periódicos y eventos de promoción del puerto	01-ene-04	31-dic-04	X	

