

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
Justificación técnica

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos; el artículo 45 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; y por el artículo 11 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla:

Se actualiza el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) que es el registro general y sistemático de las series que conforman el Archivo de Concentración, establecidas en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, y los valores documentales correspondientes.

TABLA DE PLAZO DE CONSERVACIÓN Y VIGENCIAS GENERALES DE LAS SERIES DOCUMENTALES

Archivos administrativos	Plazo de conservación*		
	Valor Documental Primario		
	Administrativo	Legal	Fiscal
Archivo de Trámite	2	2	2
Archivo de Concentración	4	10	8
Vigencia documental	6	12	10

*Años

El valor documental es la condición de los documentos de archivo que atiende a su naturaleza e información de carácter administrativo, legal y fiscal y determina su conservación en los archivos de Trámite o de Concentración. En razón de su importancia evidencial, testimonial e informativa, se conservan de manera permanente en el Archivo Histórico; en su caso al carecer de valores secundarios procede su baja documental.

Políticas:

- La vigencia general se refiere al tiempo máximo de conservación de documentos en los archivos de Trámite y de Concentración del Ayuntamiento de Puebla.

- Para los efectos del CADIDO la información de las series documentales es de carácter público, con excepción de aquella de acceso restringido y la que sea parte de los sistemas de datos personales.
- La actualización del Catálogo de Disposición Documental será de acuerdo al ingreso de nuevas transferencias ordinarias al Archivo de Concentración y extraordinarias al Archivo Histórico.