

¿Sabes cuáles son los documentos que *no es necesario integrar en expedientes ni transferir al archivo de concentración*?

En relación con las funciones, atribuciones y características propias de cada una de las áreas administrativas del Consejo, existen documentos que, de conformidad con el **artículo 2, fracciones XXI y XXIII del Acuerdo General, que establece la organización y conservación de los archivos administrativos en el propio Consejo**, no es necesario integrarlos en los expedientes o remitirlos al archivo de concentración.

Documentos de apoyo informativo:

Instrumentos constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en las áreas administrativas reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas.

Ejemplos:

Fotocopias del DOF
Proyectos y borradores
Catálogos
Publicaciones comerciales

Documento de comprobación administrativa inmediata:

Instrumento producido por un área administrativa del Consejo de forma sistemática y que contiene información variable que se maneja por medio de formatos.

Ejemplos:

Vales
Controles de papelería
Boletos y tickets
Registros de asistencia
Ordenes de servicios

Documentos de apoyo y de comprobación
inmediata

#304 exts. 6102, 6105 y 6108