INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

Departamento de Normatividad Archivística

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA
ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE GENERAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN:	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA
VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	LIC. CAROLINA ESCOBAR MENDOZA
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 30 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA. ARTICULO 6 DE LA LEY DE ARCHIVO DE OAXACA.
VÍNCULO EN EL PORTAL ELECTRÓNICO:	http:// archivos.ieaip.org/
CONSERVACIÓN EN EL SITIO DE INTERNET Y MEDIO DE DIFUSIÓN:	www.ieaip.org
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN:	TRIMESTRAL

INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

INTRODUCCIÓN

El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública de Oaxaca, como órgano garante del derecho a la información a través del Departamento de Normatividad Archivística ha realizado el presente Catálogo de Disposición Documental, dando cumplimiento a la normatividad de la materia.

En coordinación con las Áreas Administrativas del Instituto, el Departamento de Normatividad Archivística reunió y actualizo la información relativa a la descripción de cada serie documental conforme al Cuadro de Clasificación Archivística.

INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

A. DEFINICIÓN

- Catálogo de Disposición Documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- La elaboración de este instrumento de consulta archivística se debe a las diferentes etapas de vida de los documentos generados y recibidos por una dependencia o entidad en el ejercicio de sus funciones legales.

B. OBJETIVOS

- Establecer los tiempos de utilización y guarda de los expedientes.
- Determinar los valores documentales.
- Guiar las transferencias.

C. MARCO LEGAL

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca en su Capítulo V, artículo 30 “Los sujetos obligados contarán con responsables para los archivos de trámite, concentración, y en su caso, históricos, quienes elaborarán los instrumentos de control y consulta archivística que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos, que incluyan al menos:
    a) El cuadro general de clasificación archivística;
    b) El catálogo de disposición documental; y
    c) Los inventarios documentales.

- Ley de Archivos de Oaxaca en su artículo 6 “Es responsabilidad de cada sujeto obligado, mantener organizados los documentos para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información tomando en consideración las normas internacionales de archivo, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables.

D. METODOLOGÍA

Actualizado y aprobado el Cuadro General de Clasificación Archivística 2011, el Departamento de Normatividad Archivística procedió a la elaboración de la actualización del CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, en los siguientes términos:

ESTRUCTURA

- Clave: Número de la serie documental consignado en el Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Serie documental: Listado de las series documentales que conforman el Fondo del IEAIP.
- Valor documental: Carácter intrínseco de los documentos que corresponden al motivo por el que se generan:
    - ✓ Primarios (administrativos, legales y fiscales o contables)
    - ✓ Secundarios (testimoniales, evidénciales o informativos)

TIPO DE INFORMACIÓN

- Pública
- Reservada
- Confidencial

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

- Archivo de Trámite
- Archivo de Concentración.

DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN

- Conservación
- Baja Documental

INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	IEAIP	INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

SECCIÓN CP01 COMISIONADO PRESIDENTE																		
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PÚB.	RES.	CONF.	
CP01.1			GESTIÓN DEL COMISIONADO PRESIDENTE			X			2	4	6	X					
	CP01.1.1			REPRESENTACIÓN LEGAL			X		2	4	6	x					
	CP01.1.2			INFORMES		X			2	4	6	X					
	CP01.1.3			PROPUESTAS AL PLENO DEL INSTITUTO			X		2	4	6	X					
	CP01.1.4			ENLACE COMISIONADOS			X		2	4	6	X					
	CP01.1.5			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6	X					
	CP01.1.6			ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.1			SECRETARÍA GENERAL	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.2			SECRETARÍA TÉCNICA	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.3			DIRECCIÓN JURÍDICA	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.4			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.5			DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.6			INFORMATICA Y SISTEMAS	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.7			NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.8			REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.9			CONTROL INTERNO	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.10			RECURSOS FINANCIEROS	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.11			RECURSOS HUMANOS	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.12			SERVICIOS GENERALES	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.13			CAPACITACIÓN	X			2	4	6	X					
		CP01.1.5.14			UNIDAD DE ENLACE	X			2	4		X					
		CP01.1.5.15			COORD.UNIDADES DE ENL. Y COMITÉS DE INFORM.	X			2	4	6	X					

SECCIÓN SG02 PLENO SECRETARÍA GENERAL																	
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
SG02.1			GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL				X		2	4	6	X					
	SG02.1.1			SESIONES DEL CONSEJO GENERAL DEL PLENO			X		2	4	6	X					
		SG02.1.1.1			ORDEN DEL DÍA		X		2	4	6	X					
		SG02.1.1.2			ACTAS DE SESIONES		X		2	4	6	X					
	SG02.1.2			RECURSOS DE REVISIÓN			X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		SG02.1.2.1			REGISTRO DE EXPEDIENTES DE RECURSOS DE REVISIÓN		X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		SG02.1.2.2			EXPEDIENTES		X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	SG02.1.3			REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS			X		2	4	6	X					
	SG02.1.4			ACUERDOS, CORRESPONDENCIA DEL PLENO			X		2	4	6	X					
	SG02.1.5			CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS			X		2	4	6	X					
	SG02.1.6			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
	SG02.1.7			UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				

SECCIÓN ST 03 PLENO SECRETARÍATÉCNICA																	
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
ST03.1			GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA			X			2	4	6	X					
	ST03.1.1			REUNIONES DE TRABAJO DE LOS COMISIONADOS		X			2	4	6	X					
	ST03.1.2			ACTAS DE SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL		X			2		6	X					
	ST03.1.3			ACUERDOS NO JURISDICCIONALES DEL PLENO		X			2	4	6	X					
	ST03.1.4			SEGUIMIENTO DE ACUERDOS NO JURISDICCIONALES DEL PLENO		X			2	4	6	X					
	ST03.1.5			AGENDA INSTITUCIONAL		X			2	4	6	X					
	ST03.1.6			ENLACE ENTRE EL CONSEJO GENERAL Y LAS DIRECCIONES DEL INSTITUTO		X			2	4	6	X					
		ST03.1.6			ADMINISTRATIVA	X			2	4	6	X					
		ST03.1.6			PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN	X			2	4	6	X					
		ST03.1.6			JURIDICA	X			2	4	6	X					
	ST03.1.7			INFORMES DE EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		X			2	4	6	X					
	ST03.1.8			INFORME DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		X			2	4	6	X					
	ST03.1.9			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6	X	X				
ST03.2			REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO				X		2	4	6	X					
	ST03.2.1			PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			X		2	4	6	X					
		ST03.2.1.1			SISTEMA DE DATOS PERSONALES		X		2	4	6	X					
	ST03.2.2			INFORMES DE SOLICITUDES DEL DERECHO ARCO			X		2	4	6	X					
	ST03.2.3			RECOMENDACIONES Y SOLVENTACIONES			X		2	4	6	X					
		ST03.2.3.1			MEDIDAS DE SEGURIDAD		X		2	4	6	X					

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
	ST03.2.4			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
	ST03.2.5			PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO		X			2	4	6	X					
		ST03.2.5.1			CONFERENCIA MEXICANA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (COMAIP)	X			2	4	6	X					
		ST03.2.5.2			EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		ST03.2.5.3			INFORMES ESTADÍSTICOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS SUEJTOS OBLIGADOS	X			2	4	6	X					
		ST03.2.5.4			NORMAS DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMMACIÓN ESTADÍSTICA		X		2	4	6	X					
		ST03.2.5.5			CAPACITACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	X			2	4	6		X				
		ST03.2.5.6			NORMAS PARA LA EVALUACIÓN		X		2	4	6	X					
		ST03.2.5.7			INDICADORES DE GESTIÓN	X			2	4	6	X					
		ST03.2.5.8			EVALUACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	X			2	4	6	X					
ST03.3			INFORMÁTICA Y SISTEMAS			X			2	4	6	X					
	ST03.3.1			DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET		X			2	4	6	X					
	ST03.3.2			DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ		X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	ST03.3.3			PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMÁTICA		X			2	4	6	X					
	ST03.3.4			SEGURIDAD INFORMÁTICA		X			2	6	8	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	ST03.3.5			DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS		X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	ST03.3.6			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				

SECCIÓN CJ04 GESTIÓN DEL COMISIONADO JURÍDICO

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VICENCIA (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
CJ04.1			GESTIÓN DEL COMISIONADO JURÍDICO				X		2	4	6	X					
	CJ04.1.1			FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN		X			2	4	6		X				
	CJ04.1.2			CORRESPONDENCIA			X		2	4	6	X					
CJ04.2			DIRECCIÓN JURÍDICA				X		2	4	6	X					
	CJ04.2.1			NORMATIVIDAD			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.2			CONVENIOS			X		2	4	6	X					
		CJ04.2.2.1			CONVENIOS CON EL GOBIERNO ESTATAL		X		2	4	6	X					
		CJ04.2.2.2			CONVENIOS CON EL GOBIERNO MUNICIPAL		X		2	4	6	X					
		CJ04.2.2.3			CONVENIOS CON ORGANISMOS AUTÓNOMOS		X		2	4	6	X					
		C02.2.2.4			CONVENIOS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES		X		2	4	6	X					
		CJ02.2.2.5			CONVENIOS INTERNACIONALES		X		2	4	6	X					
	CJ04.2.3			ACUERDOS GENERALES			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.4			COMPILACIONES JURÍDICAS			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.5			PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL			X		2	4	6	X					

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
	CJ04.2.6			JURISPRUDENCIA			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.7			COMITES Y SUBCOMITES			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.8			ACTUACIONES Y REPRESENTACIÓN EN MATERIA LEGAL			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.9			ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍA			X		2	4	6	X					
		CJ04.2..9.1			PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL		X		2	4	6	X					
	CJ04.2.10			JUICIOS PROMOVIDOS CONTRA EL IEAIP			X		2	4	6	X					
		CJ04.2.10.1			JUICIO DE AMPARO		X		2	4	6	X					
	CJ04.2.11			JUICIOS PROMOVIDOS POR EL IEAIP			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.12			OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS			X		2	4	6	X					
		CJ04.2.12.1			CRITERIOS DEL PLENO		X		2	4	6	X					
	CJ04.2.13			PODERES			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.14			ACUERDOS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		X			2	4	6		X				
	CJ04.2.15			INDICE DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			X		2	4	6	X					
	CJ04.2.16			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
CJ04.3			ACCESO A LA INFORMACIÓN				X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CJ04.3.1			UNIDAD DE ENLACE			X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CJ04.3.1.1			VINCULACIÓN INTERNA		X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CJ04.3.1.2			SOLICITUDES DE INFORMACIÓN		X		2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CJ04.3.1.3			ACUERDOS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		X		2	4	6	X					
		CJ04.3.1.4			ÍNDICES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	X			2	4	6	X					
		CJ04.3.1.5			CORRESPONDENCIA	X			2	4	6		X				
	CJ04.3.2			UNIDADES DE ENLACE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS			X		2	4	6	X					
		CJ04.3.2.1			REPORTE DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN		X		2	4	6	X					
		CJ04.3.2.2			REPORTE DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES		X		2	4	6	X					
		CJ04.3.2.3			CLAVES DE IDENTIFICACIÓN PARA REPORTES		X		2	4	6	X					
		CJ04.3.2.4			REUNIONES		X		2	4	6	X					
CJ04.4			COORDINACIÓN CON UNIDADES DE ENLACE Y COMITÉS DE INFORMACIÓN				X		2	4	6	X					
	CJ04.4.1			DIRECTORIO DE SUJETOS OBLIGADOS		X			2	4	6		X				
	CJ04.4.1			MONITOREO DE PÁGINAS ELECTRÓNICAS		X			2	4	6	X					
	CJ04.4.1			SUPERVISIONES E INSPECCIONES			X		2	4	6	X					
	CJ04.4.1			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
CJ04.5			GESTIÓN ARCHIVÍSTICA				X		2	4	6	X					
	CJ04.5.1			NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA			X		2	4	6	X					
	CJ04.5.2			COORDINACIÓN CON LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL IEAIP		X			2	4	6		X				
	CJ04.5.3			ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN		X			2	4	6	X					
	CJ04.5.4			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA DEL IEAIP			X		2	4	6	X					
		CJ04.5.4.1			CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		X		2	4	6	X					
		CJ04.5.4.2			CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		X		2	4	6	X					
		CJ04.5.4.3			INVENTARIOS		X		2	4	6	X					

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
	CJ04.5.5			CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ARCHIVÍSTICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS			X		2	4	6	X					
		CJ04.5.5.1			CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA		X		2	4	6	X					
		CJ04.5.5.2			CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		X		2	4	6	X					
		CJ04.5.5.3			RESPONSABLES DE ARCHIVO		X		2	4	6	X					
		CJ04.5.5.4			CAPACITACIONES FOCALIZADAS	X			2	4	6		X				
	CJ04.5.6			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
SECCIÓN CC05 COMISIONADA CAPACITACIÓN																	
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
CC05.1			GESTIÓN DEL COMISIONADO				X		2	4	6	X					
	CC05.1.1			FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN			X		2	4	6	X					
	CC05.1.2			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
CC05.2			DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN			X			2	4	6	X					
	CC05.2.1			COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN		X			2	4	6	X					
		CC05.2.1.1			ÍNDICE DE ALIADOS POR LA TRANSPARENCIA	X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CC05.2.2			ATENCIÓN Y AUXILIO A LAS PERSONAS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		X			1	5	6	X					
		CC05.2.2.1			SERVICIO INFOTEL	X			1	5	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CC05.2.2.2			BRIGADAS DE LA TRANSPARENCIA	X			1	5	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CC05.2.3			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
CC05.3			DIFUSIÓN			X			1	5	6	X					
	CC05.3.1			CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN		X			1	5	6	X					
	CC05.3.2			MATERIAL MULTIMEDIA		X			1	5	6	X					
	CC05.3.3			PUBLICIDAD INSTITUCIONAL – DVD		X			1	5	6	X					
	CC05.3.4			COMUNICADO PARA MEDIOS-DVD		X			1	5	6	X					
	CC05.3.5			RESUMEN DE NOTICIAS-DVD		X			1	5	6		X				
	CC05.3.6			DIRECTORIO PRENSA		X			2	4	6		X				
	CC05.3.7			INFORMES MENSUALES		X			1	5	6		X				
	CC05.3.8			CORRESPONDENCIA		X			1	5	6		X				
	CC05.3.9			INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA		X			1	5	6	X					
		CC05.3.9.1			DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN	X			1	5	6		X				
		CC05.3.9.2			CONCURSO DE ENSAYO	X			1	5	6	X					
		CC05.3.9.3			CURSO DE FORMACIÓN DOCENTE	X			1	5	6	X					
	CC05.3.10			DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES		X			1	5	6	X					
		CC05.3.10.1			ENSAYOS	X			1	5	6	X					
		CC05.3.10.2			PUBLICACIONES	X			1	5	6		X				
		CC05.3.10.3			POSTERS Y CARTELES	X			1	4	5		X				
	CC05.3.11			PARTICIPACIÓN SOCIAL		X			2	4	6	X					
		CC05.3.11.1			OBSERVATORIO CIUDADANO	X			2	4	6	X					
		CC05.3.11.2			JORNADAS POR LA TRANSPARENCIA	X			2	4	6	X					
	CC05.3.12			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN DOCUMENTAL			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
CC05.4			CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN			X			1	5	6	X					
	CC05.4.1			DISPOSICIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL			X		1	5	6	X					
	CC05.4.2			PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL		X			1	5	6	X					
	CC05.4.3			CURSOS		X			1	5	6	X					
	CC05.4.4			EVENTOS		X			1	5	6	X					
	CC05.4.5			TALLERES		X			1	5	6	X					
	CC05.4.6			CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS		X			1	5	6		X				
	CC05.4.7			CONFERENCIAS		X			1	5	6	X					
	CC05.4.8			INFORMES MENSUALES		X			1	5	6		X				
	CC05.4.9			CORRESPONDENCIA		X			1	5	6		X				
CC05.5			VINCULACIÓN			X			2	4	6	X					
	CC05.5.1			JUGANDO CON LA TRANSPARENCIA		X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CC05.5.2			EL COFRE DE LA TRANSPARENCIA		X			2	4	6	X					
	CC05.5.3			LA TRANSPARENCIA DE UN MUNDO JOVEN		X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CC05.5.4			OBSERVATORIO INFANTIL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		X			2	4	6	X			X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CC05.5.5			INFORMES MENSUALES		X			2	4	6		X				
	CC05.5.6			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				

SECCIÓN DA08 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
DA08.1			GESTIÓN DEL DIRECTOR			X			2	4	6	X					
	DAO8.1.1			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN		X			2	4	6	X					
	DA08.1.2			REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES		X			2	4	6	X					
	DA08.1.3			REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES		X			2	4	6	X					
	DA08.1.4			PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES		X			2	4	6	X					
	DA08.1.5			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN		X			2	4	6	X					
	DA08.1.6			INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN		X			2	4	6	X					
	DA08.1.7			ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA		X			2	4	6	X					
	DA08.1.8			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO		X			2	4	6	X					
	DA08.1.9			ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL		X		X	2	4	6	X					
	DA08.1.10			EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL		X		X	2	4	6	X					
	DA08.1.11			INFORMES MENSUALES		X			2	4	6	X					
	DA08.1.12			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
	DA08.1.13			FACTURAS Y TRÁMITES		X		X									
	DA08.1.14			CONTRATOS													

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
DA08.2			RECURSOS HUMANOS			X			6	2	8	X					
	DA08.2.1			EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL		X			6	2	8		X		X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	DA08.2.2			NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL		X		X	6	2	8		X		X		ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	DA08.2.3			IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL		X			6	2	8		X				
	DA08.2.4			CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, ETC)		X			6	2	8		X				
	DA08.2.5			SERVICIO SOCIAL		X			2	4	6		X				
	DA08.2.6			EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS		X			2	4	6		X				
	DA08.2.7			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
DA08.3			RECURSOS FINANCIEROS			X		X	5	5	10		X				
	DA08.3.1			CONTROL DE CHEQUES				X	5	5	10		X				
	DA08.3.2			CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADA				X	5	5	10		X				
	DA08.3.3			ORDENES DE PAGO				X	5	5	10		X				
	DA08.3.4			PADRON DE PROVEEDORES				X	5	5	10		X				
	DA08.3.5			PRESUPUESTOS				X	5	5	10		X				
	DA08.3.6			PROGRAMA OPERATIVO ANUAL				X	5	5	10		X				
	DA08.3.7			MODIFICACIONES PRESUPUESTALES				X	5	5	10		X				
	DA08.3.8			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X				
DA08.4			RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			X			5	5	10		X				
	DA08.4.1			COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		X		X	5	5	10	X					
	DA08.4.2			INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES.		X		X	5	5	10		X				
	DA08.4.3			CONTROL Y RESGUARDO DE BIENES MUEBLES		X			2	4	6		X				
	DA08.4.4			MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES		X		X	5	5	10		X				
	DA08.4.5			ARRENDAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.		X		X	5	5	10		X				
	DA08.4.6			CORRESPONDENCIA		X		X	5	5	10	X					
DA08.5			CONTABILIDAD			X		X	5	5	10	X					
	DA08.5.1			POLIZAS		X			2	4	6		X				
	DA08.5.2			ESTADOS FINANCIEROS/CONCILIACIONES BANCARIAS		X		X	5	5	10		X				
	DA08.5.3			NÓMINAS		X		X	5	5	10	X					
	DA08.5.4			PAGOS DE SERVICIO MÉDICO		X		X	5	5	10		X				
	DA08.5.5			GASTOS DE OPERACIÓN		X			2	4	6		X				
	DA08.5.6			FINANZAS		X			2	4	6		X				
	DA08.5.7			CORRESPONDENCIA		X		X	5	5	10		X				

SECCIÓN CI09 CONTROL INTERNO

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
CI09.1			GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA			X		X	3	5	8	X					
	CI09.1.1			DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL, AUDITORÍA Y RESPONSABILIDADES		X		X	3	5	8	X					
	CI09.1.2			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA		X		X	3	5	8	X					
	CI09.1.3			REVISIONES DE CONTROL		X		X	3	5	8	X					
	CI09.1.4			AUDITORÍAS		X		X	3	5	8	X				X	ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSECCIÓN	NOMBRE DE SERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TÉCNICAS DE SELECCIÓN		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			OBSERVACIONES
						VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIA (años)								
						A	L	C/F	AT	AC	T	CONSERVACIÓN	BAJA DOCUMENTAL	PUB.	RES.	CONF.	
	CI09.1.5			INFORMES		X		X	3	5	8	X					
	CI09.1.6			DECLARACIONES PATRIMONIALES		X		X	3	5	8	X				X	ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CI09.1.6.1			INICIALES	X		X	3	5	8	X				X	ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CI09.1.6.2			ANUALES	X		X	3	5	8	X				X	ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
		CI09.1.6.3			TERMINAL	X		X	3	5	8	X				X	ÍNDICE DE CLASIF. DE LA INFORM.
	CI09.1.7			ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN		X	X		3	5	8	X					
	CI09.1.8			EVALUACIÓN DE POA		X		X	3	5	8	X					
	CI09.1.9			INFORMES DE ACTIVIDADES		X			2	4	6		X				
	CI09.1.10			QUEJAS Y DENUNCIAS		X	X		3	5	8	X					
	CI09.1.11			CORRESPONDENCIA		X			2	4	6		X	X			