




INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

UNIDAD DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA



UNIDAD RESPONSABLE:	UNIDAD DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE GENERAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN:	UNIDAD 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:	BIMESTRAL.

INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
UNIDAD DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

A tres años de entrar en vigor la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Archivos de Oaxaca, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública de Oaxaca, ha cumplido debidamente su gestión como órgano garante, y fundamentalmente con respecto a su trabajo archivístico.

Desde el año 2009 el IEAIP ha publicado su Cuadro General de Clasificación Archivística, así como sus actualizaciones, es así como se da a la tarea de mostrar su más reciente actualización con respecto al año 2011.

INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

UNIDAD DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

A. DEFINICIÓN

- Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- Estructura jerárquica y lógica que permite identificar los documentos y los expedientes administrativos de todas las unidades administrativas dentro del conjunto.

B. OBJETIVO GENERAL

- Facilitar a los usuarios el conocimiento del patrimonio documental y la forma de acceder a éste.

C. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Tratamiento sistemático en la organización documental.
- Unificación de prácticas de gestión documental en un ámbito determinado.
- Acceso rápido y selectivo a la información que conforman el acervo documental.

D. 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”.

INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

UNIDAD DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA

- 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.

E. ESTRUCTURA

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística será jerárquica atendiendo los siguientes niveles:

- I. Fondo: conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica.
- II. Sección: cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- III. Serie: división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versa sobre una materia o asunto específico.

Lo anterior, sin perjuicio de que existan niveles intermedios, según los requerimientos de las dependencias o entidades. Los niveles podrán identificarse mediante una clave alfabética, numérica o alfanumérica, según sea el caso.

F. METODOLOGÍA

Para efectos de la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística en el Instituto se ha tomado en cuenta el Organigrama, el Reglamento Interior, del Recurso de Revisión y demás Procedimientos del IEAIP, en donde se especifican las funciones.



INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

SECCIÓN CP01PLENO PRESIDENCIA					
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
CP01.1			GESTIÓN DEL COMISIONADO PRESIDENTE		
	CP01.1.1			REPRESENTACIÓN LEGAL	
	CP01.1.2			INFORMES	
	CP01.1.3			PROPUESTAS AL PLENO DEL INSTITUTO	
	CP01.1.4			CORRESPONDENCIA	
	CP01.1.5			ENLACES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
		CP01.1.5.1			SECRETARÍA GENERAL
		CP01.1.5.2			SECRETARÍA TÉCNICA
		CP01.1.5.3			DIRECCIÓN JURÍDICA
		CP01.1.5.4			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
		CP01.1.5.5			DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN
		CP01.1.5.6			TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
		CP01.1.5.7			NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA
		CP01.1.5.8			REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES
		CP01.1.5.9			CONTROL INTERNO
		CP01.1.5.10			RECURSOS FINANCIEROS
		CP01.1.5.11			RECURSOS HUMANOS
		CP01.1.5.12			SERVICIOS GENERALES
		CP01.1.5.13			CAPACITACIÓN
		CP01.1.5.14			UNIDAD DE ENLACE
SECCIÓN SG02 PLENO SECRETARÍA GENERAL					
CÓDIGO DE	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE

SUBSECCIÓN		SUBSERIE			
SG02.1			GESTION DE LA SECRETARÍA GENERAL		
	SG02.1.1			SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL PLENO	
		SG02.1.1.1			ORDEN DEL DÍA
		SG02.1.1.2			ACTAS DE SESIÓN
	SG02.1.2			RECURSOS DE REVISIÓN	
		SG02.1.2.1			REGISTRO DE EXPEDIENTES DE RECURSOS DE REVISIÓN
		SG02.1.2.2.			EXPEDIENTES
	SG02.1.3			REGISTROS Y CERTIFICADOS DE FIRMAS	
	SG02.1.4			ACUERDOS, CORRESPONDENCIAS DEL PLENO	
	SG02.1.5			CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS	
	SG02.1.6			CORRESPONDENCIA	
	SG02.1.7			UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA	
SECCIÓN ST03 PLENO SECRETARÍA TÉCNICA					
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
ST03.1			GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA		
	ST03.1.1			REUNIONES DE TRABAJO DE LOS COMISIONADOS	
	ST03.1.2			ACUERDOS NO JURISDICCIONALES DEL PLENO	
	ST03.1.3			SEGUIMIENTO DE ACUERDOS NO JURISDICCIONALES DEL PLENO	
	ST03.1.4			AGENDA INSTITUCIONAL	
	ST03.1.5			ENLACE ENTRE EL CONSEJO GENERAL Y LAS DIRECCIONES DEL INSTITUTO	
		ST03.1.5.1			ADMINISTRATIVA
		ST03.1.5.2			PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN
		ST03.1.5.3			JURIDICA
	ST03.1.6			INFORME DE EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
	ST03.1.7			INFORME DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
	ST03.1.8			CORRESPONDENCIA	

CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
ST03.2			REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES Y PROCESAMIENTO ESTADÍSTICOS		
	ST03.2.1			PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
		ST03.2.1.1.			SISTEMA DE DATOS PERSONALES
	ST03.2.2				
				INFORME DE SOLICITUDES DEL DERECHO ARCO	
	ST03.2.3			RECOMENDACIONES Y SOLVENTACIONES	
		ST03.2.3.1			MEDIDAS DE SEGURIDAD
	ST03.2.4			CORRESPONDENCIA	
	ST03.2.5			PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO	
		ST03.2.5.1			CONFERENCIA MEXICANA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (COMAIP)
		ST03.2.5.2			EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
		ST03.2.5.3			INFORMES ESTADÍSTICOS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
		ST03.2.5.4			NORMAS DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
		ST03.2.5.5			CAPACITACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
		ST03.2.5.6			NORMAS PARA LA EVALUACIÓN
		ST03.2.5.7			INDICADORES DE GESTIÓN
		ST03.2.5.8			EVALUACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
ST03.3			INFORMATICA Y SISTEMAS		
	ST03.3.1			DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE INTERNET	
	ST03.3.2			DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	
	ST03.3.3			PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMATICA	

	ST03.3.4			SEGURIDAD INFORMÁTICA	
	ST03.3.5			DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS	
	ST03.3.6			CORRESPONDENCIA	
SECCIÓN CJ04 GESTIÓN DEL COMISIONADO JURIDICO					
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
CJ04.1			SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN		
	CJ04.1.1			FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN	
	CJ04.1.2			CORRESPONDENCIA	
CJ04.2			DIRECCIÓN JURÍDICA		
	CJ04.2.1			NORMATIVIDAD	
	CJ04.2.2.			CONVENIOS	
		CJ04.2.2.1			GOBIERNO ESTATAL
		CJ04.2.2.2			GOBIERNO MUNICIPAL
		CJ04.2.2.3			ORGANISMOS AUTÓNOMOS
		CJ04.2.2.4			ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
		CJ04.2.2.5			CONVENIOS INTERNACIONALES
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
	CJ04.2.3			ACUERDO GENERALES	
	CJ04.2.4			COMPILACIÓN JURIDICA	
	CJ04.2.5			PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL	
	CJ04.2.6			JURISPRUDENCIA	
	CJ04.2.7			COMITES Y SUBCOMITES	
	CJ04.2.8			ACTUACIONES Y REPRESENTACIÓN EN MATERIA LEGAL	
	CJ04.2.9			ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍA	
		CJ04.2.9.1			PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPAL
	CJ04.2.10			JUICIOS PROMOVIDOS CONTRA EL IEAIP	
		CJ04.2.10.1			JUICIO DE AMPARO
	CJ04.2.11			JUICIOS PROMOVIDOS POR EL IEAIP	
	CJ04.2.12			OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	
		CJ04.2.12.1			CRITERIOS DEL PLENO

	CJ04.2.13			PODERES DEL ESTADO	
	CJ04.2.14			CORRESPONDENCIA	
CJ04.3			ACCESO A LA INFORMACIÓN		
	CJ04.3.1			UNIDAD DE ENLACE	
		CJ04.3.1.1			VINCULACIÓN INTERNA
		CJ04.3.1.2			SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
		CJ04.3.1.3			ACUERDOS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
		CJ04.3.1.4			ÍNDICES DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
		CJ04.3.1.5			CORRESPONDENCIA
	CJ04.3.2			UNIDADES DE ENLACE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	
		CJ04.3.2.1			REPORTE DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
		CJ04.3.2.2			REPORTE DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
		CJ04.3.2.3			CLAVES DE IDENTIFICACIÓN PARA REPORTE
		CJ04.3.2.4			REUNIONES
CJ04.4			COORDINACIÓN CON UNIDADES DE ENLACE Y COMITÉS DE INFORMACIÓN		
	CJ04.4.1			DIRECTORIO DE SUJETOS OBLIGADOS	
	CJ04.4.2			MONITOREO DE PÁGINAS ELECTRÓNICAS	
	CJ04.4.3			SUPERVISIONES E INSPECCIONES	
	CJ04.4.4			CORRESPONDENCIA	
CJ04.5			GESTIÓN ARCHIVÍSTICA		
	CJ04.5.1			NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	
	CJ04.5.2			COORDINACIÓN CON LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL IEAIP	
	CJ04.5.3			ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	
	CJ04.5.4			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA DEL IEAIP	
		CJ04.5.4.1			CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN

					ARCHIVÍSTICA
		CJ04.5.4.2			CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
		CJ04.5.4.3			INVENTARIOS
	CJ04.5.5			CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ARCHIVÍSTICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	
		CJ04.5.5.1			CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
		CJ04.5.5.2			CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
		CJ04.5.5.3			RESPONSABLES DE ARCHIVO
		CJ04.5.5.4			CAPACITACIONES FOCALIZADAS
	CJ04.5.6			CORRESPONDENCIA	
SECCIÓN CC05 COMISIONADA CAPACITACIÓN					
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
CC05.1			SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN		
	CC05.1.1			FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN	
	CC05.1.2			CORRESPONDENCIA	
CC05.2			DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN		
	CC05.2.1			COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN	
		CC05.2.1.1			ÍNDICE DE ALIADOS POR LA TRANSPARENCIA
	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	
		CC05.2.2.1			SERVICIO DE INFOTEL
		CC05.2.2.2			BRIGADAS POR LA TRANSPARENCIA
	CC05.2.3			CORRESPONDENCIA	
CC05.3			DIFUSIÓN		
	CC05.3.1			CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN	
	CC05.3.2			MATERIAL MULTIMEDIA	
	CC05.3.3			PUBLICIDAD INSTITUCIONAL –DVD	
	CC05.3.4			BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS - DVD	
	CC05.3.5			INSERCIONES DE ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	

	CC05.3.6			RESUMEN DE NOTICIAS – DVD	
	CC05.3.7			DIRECTORIO DE PRENSA	
	CC05.3.8			ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	
	CC05.3.9			INVITACIONES	
	CC05.3.10			VERSIONES ESTENOGRÁFICAS	
	CC05.3.11			INFORMES MENSUALES	
	CC05.3.12			CORRESPONDENCIA	
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
	CC05.3.13			INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA	
		CC05.3.13.1			DIRECTORIO DE INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN
		CC05.3.13.2			CONCURSO DE ENSAYO
		CC05.3.13.3			CURSO DE FORMACIÓN DOCENTE
	CC05.3.14			DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN	
		CC05.3.14.1			ENSAYOS
		CC05.3.14.2			SONDEOS DE OPINIÓN
		CC05.3.14.3			PUBLICACIONES
		CC05.3.14.4			POSTERS Y CARTELES
	CC05.3.15			PARTICIPACIÓN SOCIAL	
		CC05.3.15.1			OBSERVATORIO CIUDADANO
					JORNADAS POR LA TRANSPARENCIA
	CC05.3.16			CORRESPONDENCIA	
CC05.4			CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN		
	CC05.4.1			DISPOSICIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	
	CC05.4.2			PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	
	CC05.4.3			CURSOS	
	CC05.4.4			EVENTOS	
	CC05.4.5			TALLERES	
	CC05.4.6			CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	
	CC05.4.7			CONFERENCIAS	
	CC05.4.8			INFORMES MENSUALES	

	CC05.4.9			CORRESPONDENCIA	
CC05.5			VINCULACIÓN		
	CC05.5.1			JUGANDO CON LA TRANSPARENCIA	
	CC05.5.2			EL COFRE DE LA TRANSPARENCIA	
	CC05.5.3			LA TRANSPARENCIA DE UN MUNDO JOVEN	
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
	CC05.5.4			OBSERVATORIO INFANTIL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
	CC05.5.5			INFORMES MENSUALES	
	CC05.5.6			CORRESPONDENCIA	
SECCIÓN DA08 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
DA08.1			GESTION DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
	DA08.1.1			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	
	DA08.1.2			REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	
	DA08.1.3			REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES	
	DA08.1.4			PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	
	DA08.1.5			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	
	DA08.1.6			INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	
	DA08.1.7			ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	
	DA08.1.8			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO	
	DA08.1.9			ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	
	DA08.1.10			EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	
	DA08.1.11			INFORMES MENSUALES	
	DA08.1.12			CORRESPONDENCIA	

DA08.2			RECURSOS HUMANOS		
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
	DA08.2.1			EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	
	DA08.2.2			NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	
	DA08.2.3			IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	
	DA08.2.4			CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, ETC.)	
	DA08.2.5			SERVICIO SOCIAL	
	DA08.2.6			EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	
	DA08.2.7			CORRESPONDENCIA	
DA08.3			RECURSOS FINANCIEROS		
	DA08.3.1			CONTROL DE CHEQUES	
	DA08.3.2			ESTADOS FINANCIEROS	
	DA08.3.3			ORDENES DE PAGO	
	DA08.3.4			PADRÓN DE 'PROVEEDORES	
	DA08.3.5			PRESUPUESTOS	
	DA08.3.6			GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	
	DA08.3.7			MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	
	DA08.3.8			CORRESPONDENCIA	
DA08.4			SERVICIOS GENERALES		
	DA08.4.1			COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
	DA08.4.2			INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES.	
	DA08.4.3			CONTROL Y RESGUARDO DE BIENES MUEBLES	
	DA08.4.4			MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
	DA08.4.5			ARRENDAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.	
	DA08.4.6			CORRESPONDENCIA	
DA08.5			CONTABILIDAD		
	DA08.5.1			POLIZAS	
		DA08.5.1.1			INGRESOS

		DA08.5.1.2			EGRESOS
		DA08.5.1.3			DIARIO
	DA08.5.2			CONCILIACIONES BANCARIAS	
	DA08.5.3			NÓMINAS	
	DA08.5.4			PAGOS DE SERVICIO MÉDICO	
	DA08.5.5			GASTOS DE OPERACIÓN	
	DA08.5.6			ESTADOS FINANCIEROS	
	DA08.5.7			FINANZAS	
	DA08.5.8			CORRESPONDENCIA	
SECCIÓN CI CONTROL INTERNO					
CÓDIGO DE SUBSECCIÓN	CÓDIGO DE SERIE	CÓDIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSECCIÓN	NOMBRE DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
CI09.1			CONTRALORÍA INTERNA		
	CI09.1.1			DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL, AUDITORÍA Y RESPONSABILIDADES	
	CI09.1.2			PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA	
	CI09.1.3			REVISIONES DE CONTROL	
	CI09.1.4			AUDITORÍAS	
	CI09.1.5			INFORMES	
	CI09.1.6			DECLARACIONES PATRIMONIALES	
		CI09.1.6.1			INICIALES
		CI09.1.6.2			ANUALES
		CI09.1.6.3			TERMINALES
	CI09.1.7			ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	
	CI09.1.8			EVALUACIÓN DEL POA	
	CI09.1.9			INFORME DE ACTIVIDADES	
	CI09.1.10			QUEJAS Y DENUNCIAS	
	CI09.1.11			CORRESPONDENCIA	