



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2013. FUNCIONES SUSTANTIVAS.

| | |
|--------------|--|
| FONDO | COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO DE OAXACA. |
|--------------|--|

| NIVEL | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | | | FUNCIÓN O ACTIVIDAD |
|----------------|--------------------------------|---------------|-------------------|--|
| SECCIÓN | 1 S | SERIES | SUB SERIES | CONSEJO GENERAL |
| | | 1 S.1 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA CONSEJERO PRESIDENTE. |
| | | 1 S.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA CONSEJERA DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN. |
| | | 1 S.3 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA CONSEJERA JURÍDICA, ENLACE Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. |
| | | | 1 S.3.1 | INFORME ANUAL. |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| | | | | |
|--|--|--------|----------|--|
| | | 1 S.4 | | ACTAS DE SESIÓN. |
| | | | 1 S.4.1 | ORDINARIAS. |
| | | | 1 S.4.2 | EXTRAORDINARIAS. |
| | | 1 S.5 | | SECRETARÍA GENERAL. |
| | | | 1 S.5.1 | NOMBRAMIENTOS |
| | | | 1 S.5.2 | CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS |
| | | | 1 S.5.3 | LIBROS DE GOBIERNO. |
| | | 1 S.6 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 1 S.7 | | INFORMES. |
| | | | 1 S.7.1 | MENSUALES. |
| | | | 1 S.7.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 1 S.7.3 | SEMESTRALES. |
| | | 1 S.8 | | ARCHIVO INSTITUCIONAL |
| | | | 1 S.8.1 | NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA. |
| | | | 1 S.8.2 | VALES DE PRÉSTAMO. |
| | | 1 S.9 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 1 S.10 | | INFORMES |
| | | | 1 S.10.1 | MENSUALES. |
| | | | 1 S.10.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 1 S.10.3 | SEMESTRALES. |
| | | 1 S.11 | | CONTRALORÍA INTERNA. |
| | | | 1 S.11.1 | DECLARACIONES PATRIMONIALES. |
| | | | 1 S.11.2 | AUDITORIAS. |
| | | | 1 S.11.3 | PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. DISCIPLINARIOS |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| | | | | |
|----------------|--------------------------------|--------------|-----------------|---|
| | | | 1 S.11.4 | TRANSFERENCIA IEAIP-COTAIPO. |
| | | | 1 S.11.5 | ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. |
| | | | 1 S.11.6 | QUEJAS Y DENUNCIAS. |
| | | 1 S.12 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 1 S.13 | | INFORMES. |
| | | | 1 S.13.1 | MENSUALES. |
| | | | 1 S.13.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 1 S.13.3 | SEMESTRALES. |
| | | 1 S.14 | | RECURSO DE REVISIÓN. |
| | | | 1 S.14.1 | RECURSO DE REVISIÓN PRESIDENCIA. |
| | | | 1 S.14.2 | RECURSO DE REVISIÓN CONSEJERA CAPACITACIÓN. |
| | | | 1 S.14.3 | RECURSO DE REVISIÓN CONSEJERA JURÍDICA. |
| | | 1 S.12 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECURSO DE REVISIÓN. |
| | | | 1 S.12.1 | CONSEJERO PRESIDENTE. |
| | | | 1 S.12.2 | CONSEJERA CAPACITACIÓN. |
| | | | 1 S.12.3 | CONSEJERA JURÍDICA. |
| NIVEL | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | | | FUNCIÓN O ACTIVIDAD |
| SECCIÓN | 2 S | SERIE | SUBSERIE | CAPACITACIÓN. |
| | | 2 S.1 | | PROGRAMA ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS. |
| | | 2 S.2 | | PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS. |
| | | 2 S.3 | | PROGRAMA DE FORMACIÓN DE VALORES DE |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| | | | | |
|----------------|------------|--------------|---------|--|
| | | | | LA TRANSPARENCIA. |
| | | 2 S.4 | | CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA COTAIPO. |
| | | 2 S.5 | | PROGRAMAS ESPECIALES. |
| | | | 2 S.5.1 | CONTROL DE CORRESPONDENCIA DIRECCIÓN. |
| | | 2 S.6 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA |
| | | 2 S.7 | | CAPACITACION. |
| | | | | INFORMES. |
| | | | 2 S.7.1 | MENSUALES. |
| | | | 2 S.7.2 | TRIMESTRALES |
| | | | 2 S.7.3 | SEMESTRALES. |
| SECCIÓN | 3 S | 3 S.1 | | COMUNICACIÓN SOCIAL. |
| | | 3 S.2 | | COMUNICADOS. |
| | | | 3 S.2.1 | SINTESIS INFORMATIVA |
| | | | 3 S.2.2 | BOLETINES. |
| | | 3 S.3 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 3 S.4 | | PROGRAMAS ESPECIALES |
| | | | 3 S.4.1 | CONCURSOS |
| | | 3 S.5 | | INFORMES. |
| | | | 3 S.5.1 | MENSUALES. |
| | | | 3 S.5.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 3 S.5.3 | SEMESTRALES. |
| SECCIÓN | 4 S | 4 S.1 | | EVALUACIÓN Y MÉTRICA |
| | | | 4 S.1.1 | EXPEDIENTES DE LOS MUNICIPIOS. |
| | | | 4 S.1.2 | EXPEDIENTES DEL PODER EJECUTIVO. |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| | | | | |
|----------------|--------------------------------|--------------|-----------------|--|
| | | | 4 S.1.3 | EXPEDIENTES DEL PODER LEGISLATIVO. |
| | | | 4 S.1.4 | EXPEDIENTES DEL PODER JUDICIAL. |
| | | | 4 S.1.5 | EXPEDIENTES DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS. |
| | | 4 S.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 4 S.3 | | REPORTES. |
| | | | 4 S.3.1 | MENSUALES. |
| | | | 4 S.3.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 4 S.3.3 | SEMESTRALES. |
| | | 4 S.4 | | INFORME DE METRICA POR EJERCICIO |
| NIVEL | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | | | FUNCIÓN O ACTIVIDAD. |
| SECCIÓN | 5 S | SERIE | SUBSERIE | TRANSPARENCIA |
| | | 5 S.1 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 5 S.2 | | INFORMES |
| | | | 5 S.2.1 | MENSUALES. |
| | | | 5 S.2.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 5 S.2.3 | SEMESTRALES. |
| SECCIÓN | 6 S | 6 S.1 | | ACCESO A LA INFORMACIÓN. |
| | | | 6 S.1.1 | MONITOREO SEMANAL DE SIEAIP |
| | | | 6 S.1.2 | USUARIOS Y CONTRASEÑAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. |
| | | 6 S.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 6 S.3 | | INFORMES. |
| | | | 6 S.3.1 | SEMESTRALES |
| | | | 6 S.3.2 | ANUALES |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| NIVEL | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | | | FUNCIÓN O ACTIVIDAD |
|----------------|--------------------------------|---------------|------------------|--|
| SECCIÓN | 12 S | SERIE | SUB SERIE | ASUNTOS JURÍDICOS |
| | | 7 S.1 | | JUICIOS. |
| | | | 7 S.1.1 | LABORALES. |
| | | | 7 S.1.2 | AMPAROS. |
| | | | 7 S.1.3 | ADMINISTRATIVOS. |
| | | | 7 S.1.4 | PENALES. |
| | | 8 S.2 | | CONVENIOS |
| | | 8 S.3 | | RECOMENDACIONES |
| | | 9 S.4 | | OBSERVACIONES A LOS RECURSOS DE REVISIÓN. |
| | | 9 S.5 | | INFORMES. |
| | | | 9 S.5.1 | MENSUALES. |
| | | | 9 S.5.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 9 S.5.3 | SEMESTRALES. |
| | | 9 S.6 | | PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL. |
| | | 9 S.7 | | INFORMACIÓN RESERVADA. |
| | | 9 S.8 | | DECRETOS. |
| | | 9 S.9 | | REPRESENTACIÓN LEGAL. |
| | | 9 S.10 | | ASESORÍAS. |
| | | 9 S.11 | | RESGUARDOS. |
| | | 9 S.12 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| SECCIÓN | 10 S | 10 S.1 | | DATOS PERSONALES |
| | | | 10 S.1.1 | EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL REGISTRO ESTATAL DE DATOS PERSONALES. |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------------|---------------|------------------|---|
| | | 10 S.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA DATOS PERSONALES. |
| SECCIÓN | 11 S | 11 S.1 | | ENLACE. |
| | | | 11 S.1.1 | SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. |
| | | 14 S.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| FUNCIONES COMUNES | | | | |
| NIVEL | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | | | FUNCIÓN O ACTIVIDAD |
| SECCIÓN | 1 C | SERIE | SUB SERIE | ADMINISTRACIÓN GENERAL |
| | | 1 C.1 | | COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS. |
| | | 1 C.2 | | INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES. |
| | | 1 C.3 | | CONTROL Y RESGUARDO DE BIENES MUEBLES. |
| | | 1 C.4 | | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. |
| | | 1 C.5 | | ARRENDAMIENTO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA. |
| | | 1 C.6 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| SECCIÓN | 2 C | 2 C.1 | | RECURSOS FINANCIEROS. |
| | | | 2 C.1.1 | FACTURAS. |
| | | | 2 C.1.2 | PÓLIZAS |
| | | | 2 C.1.3 | MODIFICACIONES PRESUPUESTALES. |
| | | | 2 C.1.4 | CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS. |



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

| | | | | |
|----------------|------------|--------------|---------|--|
| | | | 2 C.1.5 | CONTROL DE CHEQUES. |
| | | | 2 C.1.6 | ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS. |
| | | 2 C.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| SECCIÓN | 3 C | 3 C.1 | | RECURSOS HUMANOS. |
| | | | 3 C.1.1 | NÓMINA DE PAGO. |
| | | | 3 C.1.2 | RECIBO DE NÓMINAS. |
| | | | 3 C.1.3 | CONTRATOS. |
| | | | 3 C.1.4 | EXPEDIENTES PERSONALES. |
| | | | 3 C.1.5 | CONTROL DE ASISTENCIA. |
| | | | 3 C.1.6 | CÁLCULOS DE LA NÓMINA. |
| | | | 3 C.1.7 | EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS. |
| | | 3 C.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| SECCIÓN | 4 C | 4 C.1 | | PLANEACIÓN |
| | | | 4 C.1.1 | PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. |
| | | 4 C.2 | | INFORMES. |
| | | | 4 C.2.1 | MENSUALES. |
| | | | 4 C.2.2 | TRIMESTRALES. |
| | | | 4 C.2.3 | SEMESTRALES. |
| SECCIÓN | 5 C | 5 C.1 | | TECNOLOGÍAS |
| | | 5 C.2 | | CONTROL DE CORRESPONDENCIA. |
| | | 5 C.3 | | NORMATIVIDAD |
| | | 5 C.4 | | PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL |