Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

COMUNICACIÓN
Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno del Estado

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

(CADIDO 2019)

INDICE

INTRODUCCIÓN.....3
OBJETIVO GENERAL.....4
MARCO LEGAL.....5
POLITICA.....6
METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN.....7
CONCLUSIÓN.....20

INTRODUCCIÓN

El presente Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) está elaborado para tener un mejor control de producción, circulación, organización, conservación, uso y destino final de los documentos.

Lo anterior, para cumplir con las disposiciones legales en materia de administración de documentos que rigen a las dependencias y entidades de la administración pública estatal: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 19 de julio del 2008; Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 22 de abril del 2009 y, a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

El catálogo de Disposición Documental es el instrumento archivístico que establece valores documentales primarios (administrativos, legales y fiscales) y secundarios (informativos, evidénciales o testimoniales); la clasificación de la información (reservada, confidencial y pública), y el destino de los documentos una vez concluido su ciclo de vida.

OBJETIVO GENERAL

Regular de manera general y sistemática el valor documental, los plazos de conservación, la vigencia documental y destino final de las series documentales producidas por la Coordinación.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Oaxaca.
- Ley del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado.
- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

POLÍTICA

I. Todos los expedientes de las áreas y departamentos deberán ser clasificados y/o codificados de acuerdo con el presente Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

II. Con el objetivo de mantener actualizado el Catálogo de Disposición Documental, los responsables de los archivos de trámite deberán informar en enero de cada año, a través del titular de la unidad administrativa, a la Coordinación de Archivos sobre las series documentales que dejaron de ser útiles o bien, de las que deban insertarse a este instrumento actualizado.

III. Ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, de manera directa o discrecional.

IV. Los archivos de trámite deberán ajustarse a los tiempos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental. Por lo que dentro de lo posible, deben abrir expedientes al inicio de año para tener un mayor control sobre las vigencias de las series documentales.

V. Los responsables de los archivos de trámite solicitarán las transferencias primarias de sus expedientes semiactivos al archivo de concentración. Los expedientes deben entregarse clasificados e inventariados, conforme a las disposiciones vigentes

VI. El presente instrumento documental entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

El Catalogo de Disposición Documental de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería fue elaborado conforme a la asesoría del Archivo General del Estado de Oaxaca, su estructura está sustentada en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería.

Para la metodología de elaboración se contemplaron cuatro etapas: **identificación, valoración, regulación y control.**

Cada una de ellas comprende la realización de tareas específicas que permitirán la integración de este instrumento básico para el manejo adecuado en cada una de las fases de su ciclo vital; así como para su correcta disposición y accesibilidad.

Identificación: Consiste en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen la serie documental, la función, el sujeto productor y el documento de archivo.

Valoración: Consiste en el análisis y la determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación, para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación.

Regulación: En esta fase se elaborara e integrará el Catalogo de Disposición Documental en los formatos establecidos, determinando con toda claridad los plazos de conservación y las técnicas de selección.

Control: Es la última fase y consiste en validar y aplicar el Catalogo de Disposición Documental.

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 1S DIFUSIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1S.1	EXPEDIENTES DE RADIO	X			2	5	7			X			
1S.2	EXPEDIENTES DE TELEVISIÓN	X			2	5	7			X			
1S.3	EXPEDIENTES DE MEDIOS IMPRESOS	X			2	5	7			X			
1S.4	EXPEDIENTES DE MEDIOS DIGITALES	X			2	5	7			X			

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 2S INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
2S.1	BOLETINES	X			2	3	5			X			
2S.2	MATERIAL FOTOGRÁFICO	X			2	5	7			X			
2S.3	MATERIAL VIDEOGRAFICO	X			2	5	7			X			
2S.4	MATERIAL DE AUDIO	X			2	5	7			X			

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 3S ANÁLISIS DE MEDIOS Y MENSAJE INSTITUCIONAL

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
3S.1	SÍNTESIS LOCAL	X			2	5	7			X			
3S.2	SÍNTESIS NACIONAL	X			2	5	7			X			

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 1C DIRECTIVA Y GESTIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1C.1	COMITÉ DE CONTROL INTERNO	X			2	5	7	X			ART. 56 AL 62 LTAIPEO		X
1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	X			1	1	2	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
2C.1	PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS	X	X		2	5	7	X					
2C.2	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	X			2	5	7	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
3C.1	PLANES ESTRATÉGICOS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	X			2	4	6	X					
3C.2	NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE EQUIPO DE COMPUTO	X			2	4	6	X					
3C.3	DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE (CD)	X			2	4	6	X					
3C.4	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	X			2	4	6	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRA	TOTAL						
4C.1	PLANTILLA PERSONAL	X			2	4	6	X					
4C.2	CONTROL DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS	X			2	4	6	X					
4C.3	NOMINAS	X			2	4	6	X			ART. 56 AL 62 LTAIPEO		X
4C.4	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X			2	4	6	X			TIEMPO INDEFINIDO HASTA QUE TERMINE SU RELACIÓN LABORAL ART. 56 AL 62 LTAIPEO ART.6 LPDPO		X
4C.5	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	X			2	4	6	X					
4C.6	EXPEDIENTES DE ENTREGA-RECEPCIÓN	X			2	4	6	X			ART. 56 AL 62 LTAIPEO		X

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
5C.6	PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	X			2	5	7	X					
5C.7	CUMPLIMIENTO DE METAS	X			2	5	7	X					
5C.8	ACTIVO FIJO	X			2	5	7	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
5C.1	ESTADOS FINANCIEROS	X			2	5	7	X					
5C.2	POLIZAS INGRESOS	X			2	5	7	X					
5C.3	POLIZAS DIARIO, EGRESOS	X			2	5	7	X					
5C.4	CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO	X			2	5	7	X					
5C.5	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X			2	5	7	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
6C.1	PLANTILLA VEHICULAR	X			10	0	10	X			HASTA LA VIDA ÚTIL DEL MUEBLE		
6C.2	INVENTARIOS	X			10	0	10	X			HASTA LA VIDA ÚTIL DEL MUEBLE		
6C.3	ADJUDICACIÓN DIRECTA	X			2	5	7	X					
6C.4	INVITACIÓN RESTRINGIDA	X			2	5	7	X					
6C.5	INVITACIÓN ABIERTA ESTATAL	X			2	5	7	X					
6C.6	INVITACIÓN PÚBLICA ESTATAL	X			2	5	7	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 7C ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
7C.1	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA	X	X		2	5	7			X			
7C.2	VALES DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS	X			2	5	7			X			
7C.3	BAJAS DOCUMENTALES	X	X		3	5	8			X	ART. 56 AL 62 DE LA LTAIPEO		X
7C.4	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X			3	5	8			X	ART. 56 AL 62 DE LA LTAIPEO		X
7C.5	COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVO	X	X		2	5	7			X	ART. 56 AL 62 DE LA LTAIPEO		X
7C.6	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	X			2	5	7	X					

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FECHA: 09/05/2019

FONDO: COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

SECCIÓN: 8C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
8C.1	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	X			2	5	7	X					
8C.2	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X			2	5	7	X					
8C.3	RECURSOS DE REVISIÓN	X			2	5	7	X			ART. 56 AL 62 DE LA LTAIPEO		X

CONCLUSIÓN

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 8 secciones comunes, 3 secciones sustantivas y 43 series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

Aprobado en primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Archivos de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería el 5 de junio de 2019.

L.C.P. JOAQUÍN MORALES HERNÁNDEZ
COORDINADOR NORMATIVO DE ARCHIVOS

2016-202
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

C. ROSA MARÍA MORALES MORALES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CENTRAL DE CORRESPONDENCIA Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LIC. JOSÉ ALFREDO VELÁSQUEZ PÉREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.P. JAZMIN GALINDO SANGINEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO HISTÓRICO Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

LIC. JOSÉ ROMÁN GARZÓN RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

LIC. MÓNICA GISELA RAMIREZ HURTADO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

LIC. GONZALO ADALBERTO CRUZ OLMEDO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MEDIOS Y MENSAJE INSTITUCIONAL

LIC. GUSTAVO MORALES ROJAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

LIC. ROBERTO ALCÁZAR PÉREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SECRETARIA PARTICULAR Y OFICINA DEL COORDINADOR

LIC. RAFAEL SALAS MARTÍNEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA