



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL (CADIDO) 2024

24 de octubre del 2024



INDICE

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
MARCO LEGAL	5
POLÍTICA	6
METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN	7

PRESENTACIÓN

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 para el Estado de Oaxaca; publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 15 de febrero del 2020, cuya última reforma fue el 22 de mayo del 2023.; 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 (administrativo, legal, fiscal y contable) y secundarios (informativo, evidencial y/o testimonial); la clasificación de la información pública, y el destino de los documentos una vez concluido su ciclo de vida.



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
—SOCIAL—

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

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 de Comunicación Social.

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca.
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos para el 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 Interno de la Coordinación de Comunicación Social
- 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 Catálogo de Disposición Documental de la Coordinación de Comunicación Social 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 de Comunicación Social.

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 elaborará e integrará el Catálogo 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 Catálogo de Disposición Documental.



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
SECCIÓN: 1S DIFUSIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
	1S.1	CAMPAÑAS													
	1S.1.1	EXPEDIENTES DE RADIO	X			2	4	6			X		Muestreo cualitativo		
	1S.1.2	EXPEDIENTES DE TELEVISIÓN	X			2	4	6			X		Muestreo cualitativo		
	1S.1.3	EXPEDIENTES DE MEDIOS IMPRESOS	X			2	4	6			X		Muestreo cuantitativo, conservando un 20%.		
	1S.1.4	EXPEDIENTES DE MEDIOS DIGITALES	X			2	4	6			X		Muestreo cuantitativo, conservando un 20%		



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 2S VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
Código	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE						
2S.1	EVENTOS INSTITUCIONALES										
2S.1.1	CONFERENCIAS	X			1			X	Muestreo cualitativo		
2S.1.2	ENTREVISTAS	X			2			X	Muestreo cualitativo		
2S.2	PLATAFORMAS DIGITALES	X			1			X	Muestreo cualitativo		
2S.3	DISEÑO DE IMAGEN Y PRODUCCIÓN GUBERNAMENTAL	X			6			X	Muestreo cualitativo		



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 3S ANÁLISIS DE MEDIOS Y MENSAJE INSTITUCIONAL

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
Código	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VICENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
3S.1	ACCIONES Y ESTRATEGIA GUBERNAMENTAL	X			2	2	4			X	Conservación total		
3S.2	BOLETINES Y COMUNICADOS	X			4	2	6			X	Muestreo cuantitativo, conservando un 20%.		
3S.3	NOTAS INFORMATIVAS DE AUDIO	X			3	3	6			X	Muestreo cualitativo		



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
SECCIÓN: 1C DIRECTIVA Y GESTIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		CÓDIGO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
			VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA		CONFIDENCIAL	
ADMINISTRATIVO	LEGAL				FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN					TOTAL		
1C.1	COMITÉ DE CONTROL INTERNO	X				2	4	6	X					
1C.2	COMITÉ DE ÉTICA	X				2	4	6	X					
1C.3	ADJUDICACIÓN DIRECTA (SUB-COMITÉ DE ADQUISICIONES)	X	X			2	5	7	X					
1C.4	PROCEDIMIENTO ENTREGA-RECEPCIÓN	X	X			2	3	5	X					
1C.5	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	X				1	2	3	X					



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA		CONFIDENCIAL	
Código	NOMBRE			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL					ARCHIVO DE TRÁMITE		ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
		X	X		3	3	6	X					
		X	X		3	3	6	X					
		X	X		2	3	5	X					
2C.1	PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS	X	X		3	3	6	X					
2C.2	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	X	X		3	3	6	X					
2C.3	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	X	X		2	3	5	X					



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
Código	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL				
3C.1	PLANES ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	X			2	2	4	X			
3C.2	ADMINISTRACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES	X			2	2	4	X			
3C.3	ALTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	X			2	2	4	X			



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
Código	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VICENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
4C.1	PLANTILLA DE PERSONAL	X			1	5	6	X					
4C.2	CONTROL DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS	X			1	5	6	X					
4C.3	NÓMINAS	X			2	4	6	X					
4C.4	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X			2	5	7	X					
4C.5	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL	X			1	4	5	X					



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE						
5C.1	ESTADOS FINANCIEROS	X		X	2	4	6	X			
5C.2	POLIZAS INGRESOS	X		X	2	4	6	X			
5C.3	POLIZAS DIARIO, EGRESOS	X		X	2	4	6	X			
5C.4	CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO	X		X	2	4	6	X			
5C.5	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X		X	2	4	6	X			
5C.6	PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	X		X	2	4	6	X			
5C.7	CUMPLIMIENTO DE METAS	X		X	2	4	6	X			
5C.8	CONCILIACIÓN DE INGRESOS (ACTIVO FIJO)	X		X	2	4	6	X			



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN			
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE							ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL
6C.1	PLANTILLA VEHICULAR	X			3	3	6	X					
6C.2	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	X			2	2	4	X					
6C.3	ORDENES DE COMPRA	X			2	2	4	X					



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN: 7C ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VICENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE						
7C.1	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	X			2	4	6	X			
7C.2	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X			2	4	6	X			
7C.3	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	X			2	2	4	X			
7C.4	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA	X			3	4	7	X			
7C.5	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X			2	7	9	X			
7C.6	PRETAMOS DOCUMENTALES	X			1	1	2	X			
7C.7	BAJAS DOCUMENTALES	X			2	7	9	X			



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

FONDO: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

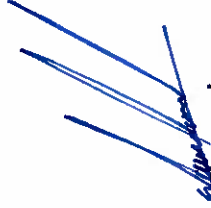
SECCIÓN: 8C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
			VALORES PRIMARIOS			VICENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
Código	ADMINISTRATIVO		LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
	8C.1	X				2	3	5	X					
8C.2	X				2	3	5	X						
8C.3	X				2	3	5	X						
8C.4	X				2	3	5	X						

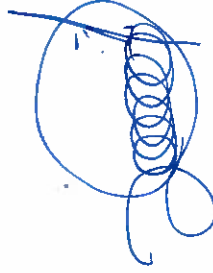
CONCLUSIÓN

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 8 secciones comunes, 3 secciones sustantivas, 45 series documentales y 6 subseries documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.

Aprobado en la **Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social** del 24 de octubre de 2024.



C. LUIS ADÁN GÓMEZ BORDE Y GARCÍA
COORDINADOR NORMATIVO DE ARCHIVO



C. DAMARIS ARACELI QUINTERO CRUZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CENTRAL
DE CORRESPONDENCIA Y RESPONSABLE
DEL ARCHIVO DE TRAMITE DEL
DEPARTAMENTO DE PAUTAS
INSTITUCIONALES



C. MIGUEL ALFONSO CURIOCHA VEGA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
DE CONCENTRACIÓN Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO
JURÍDICO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

C. JORGE ANTONIO MÁRQUEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
HISTÓRICO Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

C. JASMIN BOHORQUEZ OJEDA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS

C. JUAN PABLO GÓMEZ MADRIGAL
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

C. VANIA ROSALÍA BAUTISTA CRUZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE
LA DIRECCIÓN DE IMAGEN Y PRODUCCIÓN

C. JUAN CARLOS MEDRANO MÉNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE
DE LA DIRECCIÓN DE PRENSA Y
COMUNICACIÓN SOCIAL

C. OSCAR JAVIER MATEOS MENDOZA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE
LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DIGITAL



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
← SOCIAL →

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

C. MIGUEL GAYTÁN RAMÍREZ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y
TECNOLOGÍA

C. AMISADAY SANTANA RAMOS

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE
LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, POLÍTICAS
PÚBLICAS Y DISCURSO

**C. GUADALUPE DEL ROSARIO OJEDA
MANUEL**

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y
ENLACE INSTITUCIONAL

LA PRESENTE HOA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL PARA EL EJERCICIO 2024 DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 24 DE OCTUBRE DEL 2024. -----