

2025, AÑO DEL BICENTENARIO
DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

FONDO

FUNCIONES SUSTANTIVAS

- 15 VINCULACIÓN Y REGULACIÓN CON TELECOMUNICACIONES
25 PRODUCCIÓN DE NOTICIARIOS
35 PROGRAMACIÓN Y PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA
45 REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN TELEVISIVA

NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	1 S	SERIES	SUBSERIES	VINCULACIÓN Y REGULACIÓN CON TELECOMUNICACIONES			
		15.1		EXPEDIENTES TÉCNICOS, PROGRAMÁTICOS Y LEGALES	Actualizar y resguardar los expedientes de televisión y radio, así como los trámites generales.	Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 11 fracción III, IV, VI	Repto en Telecomunicaciones
		15.2		PROPUESTAS DE PROYECTOS EN RADIODIFUSIÓN	Resguardar expedientes de los proyectos para la instalación de nuevas estaciones de televisión y radio.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 11 fracción IV	Repto en Telecomunicaciones
		15.3		INFORMES EN TELECOMUNICACIONES	Elaboración de informes sobre estados actuales de las estaciones de la CORTV	Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión artículo 157, y Reglamento Interno de CORTV artículo 11 fracción II, V	Repto en Telecomunicaciones
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	2 S	SERIES	SUBSERIES	PRODUCCIÓN DE NOTICIARIOS			
		25.1		AGENDA DE COBERTURA	Contiene actividades que son agendadas para las actividades diarias de reporteros y camarógrafos del área de noticias de la CORTV.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 14 fracción III, IV, V, VI	Dirección de Noticias
		25.2		PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DE NOTICIARIOS	Contiene proyectos para los noticieros (escaletas) y programas especiales asignados a la Dirección de Noticias.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 14 fracción VIII, IX, X, XI	Dirección de Noticias
			25.21	TELEVISIVOS	Respaldo en video de los programas transmitidos por la Dirección de Noticias.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 14 fracción VIII, IX, X, XI	Dirección de Noticias
			25.22	RADIOFÓNICOS	Respaldo en MP3 de los programas transmitidos por la dirección de noticias a través de las frecuencias de global u oaxaqueña radio.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 14 fracción VIII, X, XI	Dirección de Noticias
		25.3		INFORMES Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS DE NOTICIAS	Informes de metas e incidencias de la Dirección de Noticias.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 14 fracción XVIII	Dirección de Noticias
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	3 S	SERIES	SUBSERIES	PROGRAMACIÓN Y PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA			
		35.1		DISEÑO DE PROGRAMACIÓN	Elaboración de cartas programáticas.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 18 fracción IV, V, VI	Dirección de Radio
		35.2		PROYECTOS Y PROGRAMAS RADIOFÓNICOS	Material de audio digital.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 18 fracción IV, V	Dirección de Radio
		35.3		INFORMES RADIOFÓNICOS	Elaboración de informes trimestrales.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 18 fracción III, VII	Dirección de Radio
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	4 S	SERIES	SUBSERIES	REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN TELEVISIVA			
		45.1		PROGRAMAS TELEVISIVOS	Proyecto Ejecutivo digitalizado, programa completo en MP4 en CD.	Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 22 fracción III, V, VIII, X, XI	Dirección de Televisión
		45.2		DISEÑO DE IMAGEN TELEVISIVA	Proyecto de imagen, testigos en formato editable.	Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 22 fracción VI, VII, IX	Dirección de Televisión
		45.3		INFORMES TELEVISIVOS	Cuatro informes trimestrales de metas.	Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 22 fracción IV	Dirección de Televisión

FUNCIONES COMUNES

- 1C DIRECTIVA Y GESTIÓN
2C ASUNTOS JURÍDICOS
3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
4C RECURSOS HUMANOS
5C RECURSOS FINANCIEROS
6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
7C ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO
8C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
9C PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	1 C	SERIES	SUBSERIES	DIRECTIVA Y GESTIÓN			
		1C.1		JUNTA DIRECTIVA	Integrada por la documentación de las sesiones de la máxima autoridad de la CORTV, ejemplo: actas y convocatorias entre otras, ya que es la documentación que se genera directamente en la Dirección General derivada de la función.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 9 fracción III, XII, XV, XVIII, XIX	Dirección General
		1C.2		COMITÉ DE CONTROL INTERNO	Documentación generada en el Comité de Control Interno y demás relacionada con el Control Interno.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 9 fracción XV	Dirección General/Departamento de Seguimiento y Evaluación
		1C.3		COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Integrada por la documentación del Comité de Ética, actas de sesión, plan de trabajo, convocatorias, etc.	Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Estatal, y Acuerdo por el que se Expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal	Dirección General/Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		1C.4		CONTROL DE CORRESPONDENCIA	Registro de entrada y salida de comunicación escrita de la Dirección General, oficios y solicitudes enviadas a la dependencia.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 9 fracción XXIV	Dirección General
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	2 C	SERIES	SUBSERIES	ASUNTOS JURÍDICOS			
		2C.1		REPRESENTACIÓN LEGAL	Tiempos oficiales, trámites administrativos y comisiones.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 13 fracción I, VIII	Unidad Jurídica
		2C.2		JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS	Juicios laborales, administrativos, fiscales, denuncias en materia penal.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 13 fracción I, II	Unidad Jurídica
		2C.3		CONVENIOS Y CONTRATOS	Convenios y contratos firmados con personas Físicas y Morales.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 13 fracción III, VI	Unidad Jurídica
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	3 C	SERIES	SUBSERIES	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
		3C.1		ORDENES Y REPORTES DE MANTENIMIENTO DE ESTACIONES	Atender las estaciones repetidoras de radio y televisión, generando orden de trabajo para el personal que realiza el mantenimiento, se realiza el reporte de las acciones realizadas en los mantenimientos a los equipos de transmisión, se entrega reporte a las áreas correspondientes.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 24 fracción I, V, VI, VIII, IX, XII	Unidad de Operaciones
		3C.2		ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	Administración de la información de la página WEB institucional de CORTV, se reciben las notificaciones por parte del departamento de Seguimiento y Evaluación, se verifica la información en formato digital, se almacena en la máquina, se carga la información en la página y se verifica que la información sea correcta posteriormente se notifica por escrito que la información ha sido cargada y verificada por el solicitante.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 27 fracción VI	Unidad de Operaciones

**2025, AÑO DEL BICENTENARIO
DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**



NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA	
SECCIÓN	4 C	SERIES	SUBSERIES	RECURSOS HUMANOS			
		AC1		EXPEDIENTES DE PERSONAL	Documentación personal y laboral del trabajador.	Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y la Ley Federal de Trabajo y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción I, II, VII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC2		CONTROL DE ASISTENCIAS	Tarjetas de asistencia	Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y la Ley Federal de Trabajo y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción VIII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC3		NÓMINAS	Nómina original, recibos de nómina y pago de nómina.	Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y la Ley Federal de Trabajo y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción V, X, XI.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC4		PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	Pago de IMSS, RCV e INFONAVIT, pago de FONACOT, ISSS, 3% sobre nómina y pago de fondo de ahorro de los trabajadores de contrato confianza.	Ley del Seguro Social, Ley del Infonavit, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Hacienda del Estado de Oaxaca, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción IV.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC5		EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	Cartas de presentación, aceptación y liberación de prestadores de servicio social y practicas profesionales.	Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción XII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC6		ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES	Oficios y folios de adecuaciones presupuestales.	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Oaxaca, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción IX, XVI.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC7		CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA SERVICIOS PERSONALES Y PAGOS A TERCEROS	Elaboración de Cuentas por Liquidar Certificadas para servicios personales y pagos a terceros originales.	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Oaxaca, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción XVI.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC8		CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Oficios de solicitud, autorización de cursos, oficios para programación de cursos así como listas de asistencia.	Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Ley Federal de Trabajo, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción XIII, XIV.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
		AC9		INCIDENCIAS DEL PERSONAL	Reporte de incidencias del trabajador.	Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Ley Federal de Trabajo, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 34 fracción VIII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Humanos
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA	
SECCIÓN	5 C	SERIES	SUBSERIES	RECURSOS FINANCIEROS			
		SC1		CONTROL PRESUPUESTAL	Suficiencias Presupuestales Internas y Externas, Adecuaciones presupuestales Internas y Externas, Rebalanceamientos y Cuentas por Liquidar Certificadas (CLS's Originales).	Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hecendaria, Reglamento de la Ley Estatal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria, Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2021, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 32 fracción II, VIII, IX.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Finanzas y Contabilidad
		SC2		CONTABILIDAD	Pólizas de Egresos, Pólizas de Ingresos, Pólizas de Diario, soporte documental, facturas originales, transferencias bancarias, Cheques Originales y Cotizaciones de Proveedores.	Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hecendaria, Reglamento de la Ley Estatal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Código Fiscal de la Federación, Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y Reglamento Interno de la CORTV artículo 32 fracción III, V, VIII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Finanzas y Contabilidad
		SC3		ESTADOS FINANCIEROS	Estados de situación financiera, flujos de Efectivo, balances de comprobación, Estados de Cuenta, Reportes Presupuestales e Información para la Cuenta Pública Trimestrales y Anuales y Conciliaciones Bancarias.	Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hecendaria, Reglamento de la Ley Estatal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Código Fiscal de la Federación, Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y Reglamento Interno de la CORTV artículo 32 fracción III, VII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Finanzas y Contabilidad
		SC4		SOLVENTACIÓN DE AUDITORIAS	Expedientes de la información solicitada y entregada por Auditoria de la ASF y OSFE.	Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hecendaria, Reglamento de la Ley Estatal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 32 fracción V.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Finanzas y Contabilidad
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA	
SECCIÓN	6 C	SERIES	SUBSERIES	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			
		6C1		COMITÉ DE ADQUISICIONES	Solicitud de adquisición, especificaciones técnicas, estudios de mercado, cotizaciones, suficiencia presupuestal, dictamen técnico (en algunos casos), dictamen de justificaciones (en algunos casos).	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículos 21, 22 y 25; Reglamento de las Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículos 13, 16 y 17, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción III.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C2		SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES	Convocatorias, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, cancelaciones de sesiones y expedientes de contrataciones.	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículos 26 Y 27, Reglamento de las Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículos 13, 16 y 17, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción III.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C3		CONCILIACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES	Oficios, análisis de ajustes derivado de conciliación SEFIP-SICIPO, Resumen de resultados de conciliación, Reportes emitidos por el SICIPO, balanza de comprobación y estado de situación financiera y contancias de no existencia de movimientos y aeronaves.	Ley General de Contabilidad Gubernamental artículos 23 y 27, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción IV.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C4		MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	Oficio de solicitud, trámite de pago de comprobante fiscal y bitácora de mantenimiento al edificio de la CORTV.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción II.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C5		CONTROL DE PARQUE VEHICULAR Y SOLICITUDES DE SERVICIOS	Trámite de pago de comprobante fiscal, bitácora de mantenimiento y solicitudes de servicios.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción V y VI.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C6		BITÁCORA DE COMBUSTIBLE	Dispersión de combustible, oficios de asignaciones, recibos de combustibles, bitácora de control de carga, solicitudes, tickets, bitácora de combustible y trámite de comprobante fiscal.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción VIII.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C7		PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA CORTV	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y captura de requerimientos de las partidas consolidadas (201, 205 y 207).	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículo 20, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción X.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C8		CONTROL DE ALMACÉN	Entradas y salidas de almacén.	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículo 73, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción III.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C9		ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN	Expedientes del acto entrega-recepción de los servidores públicos salientes y entrantes.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción I.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C10		INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (SIO)	Oficios de solicitud de bajas, inventario de cada resguardante.	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca artículos 75, 76, 77, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción IV.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		6C11		UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL	Programa Interno de Protección Civil de la CORTV.	Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca artículo 68, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 33 fracción X.	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**2025, AÑO DEL BICENTENARIO
DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**



NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	7 C	SERIES	SUBSERIES	ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO			
		7C1		SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	Integrada por la documentación generada (oficios, tarjetas y circulares) dentro del Sistema Institucional de Archivos, actas de sesión, invitaciones, convocatorias, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual al cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Artículos 11 fracción I, 16, 20, 21 y 23 de la Ley General de Archivos, y artículos 11 fracción II, 15, 19, 21 y 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		7C2		GRUPO INTERDISCIPLINARIO	Integrada por la documentación generada (oficios, tarjetas y circulares) dentro del Grupo Interdisciplinario, actas de sesión, invitaciones, convocatorias, reglas de operación.	Artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, y artículos 11 fracción V, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		7C3		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS	Integrada por la documentación generada (oficios, tarjetas y circulares) para integrar el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Cédulas de Valoración Documental y Guía de Archivos Documental.	Artículos 13, 14, 28 fracción I, 30 fracción IV, 31 fracción IV, 32 fracción IV y 40 fracción III de la Ley General de Archivos, y artículos 13, 14, 27 fracción I, 29 fracción IV, 30 fracción IV, 31 fracción IV y 39 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		7C4		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES (PRIMARIAS Y SECUNDARIAS)	Integrada por la documentación generada (oficios, tarjetas y circulares) para integrar los Inventarios de Transferencia Primaria e Inventarios de Transferencia Secundaria.	Artículos 28 fracción X, 30 fracción VI, 31 fracción II, IX y X, 32 fracción I, 55, 58 y 59 de la Ley General de Archivos, artículos 27 fracción X, 29 fracción VI, 30 fracción II, IX y X, 31 fracción I, 35, 53, 56 y 57 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, y numerales 6.4.6 y 6.4.7 de los Lineamientos para la Organización, Conservación, y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		7C5		BAJAS DOCUMENTALES	Documentación (oficios, tarjetas y circulares) para integrar el acta de Baja Documental.	Artículos 31 fracción IV, IX, 55 y 58 de la Ley General de Archivos, artículos 30 fracción VI y IX, 53 y 56 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, y numeral 6.4.7 de los Lineamientos para la Organización, Conservación, y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		7C6		CONTROL DE PRESTAMOS DE EXPEDIENTES	Integrado por las solicitudes de préstamos de expedientes activos en trámite y concentración.	Artículos 30 fracción II y 31 fracción III de la Ley General de Archivos, artículos 29 fracción II y 30 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, y numeral 6.4.5 subnumeral 6.4.5.3 inciso k) de los Lineamientos para la Organización, Conservación, y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	8 C	SERIES	SUBSERIES	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
		8C1		COMITÉ DE TRANSPARENCIA	Todos los documentos relacionados con las Sesiones del Comité de Transparencia	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información artículos 43 y 44	Dirección General/ Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Seguimiento y Evaluación
		8C2		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	Trámites a solicitudes de información	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información artículos 45 fracción II y IV	Unidad Jurídica
		8C3		RECURSOS DE REVISIÓN	Expedientes de recursos de revisión.	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información artículo 142	Unidad Jurídica
		8C4		DERECHO ARCO	Trámite a solicitudes de Derechos de ARCO.	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información artículos 43 y 47	Unidad Jurídica
		8C5		OBLIGACIONES EN PORTALES DE TRANSPARENCIA (SIPOI)	Obligaciones en materia de Transparencia.	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información artículo 60	Unidad Jurídica
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD / PROCESO	FUNDAMENTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	9 C	SERIES	SUBSERIES	PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
		9C1		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	Integrado por las solicitudes de proyección de recursos y metas, presupuestación, integración de la Matriz de Indicadores de Resultados, oficios para integrar el Programa Operativo Anual y Estructura Programática.	Artículos 60, 69, 71 párrafo segundo, 72, 74, 73, artículo 100 Ley Estatal de Planeación y artículo 25 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y artículo 35 fracción I y II del Reglamento Interno de la CORTV	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		9C2		CONTROL DE INDICADORES	Oficios de solicitud de reportes, reporte de cumplimiento de metas con soportes de las direcciones, formato de Avances de Gestión, formato de la MIR de seguimiento.	Ley Estatal de Planeación, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 35 fracción V	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		9C3		PROYECTOS DE INVERSIÓN	Integración de Proyectos de Inversión, seguimiento, reporte de los mismos. Informes de Avances Físicos y Financieros, Libros Blancos.	Ley Estatal de Planeación, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 35 fracción III, IX	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación/Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
		9C4		PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	Reporte del MIDO, Padrón de beneficiarios, Plan de Trabajo de Control Interno, Formato Único de Avances y Resultados, Agenda Estatal para la Modernización Administrativa.	Ley Estatal de Planeación, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 35 fracción VI, IX	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación/Departamento de Seguimiento y Evaluación
		9C5		PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	Documentación (oficios, tarjetas informativas, circulares) para actualización de Reglamento Interno de la CORTV, Manual de Procedimientos de la CORTV y Manual de Organización de la CORTV.	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Elaboración de Reglamentos Internos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Planeación
		9C6		MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Integrada por los expedientes que generan los diversos mecanismos de participación ciudadana de la CORTV, entre ellos el Consejo y Defensoría, así como las Convocatorias de Producciones Independientes.	Reglamento Interno de la CORTV artículo 12 fracción VIII	Dirección General/ Departamento de Seguimiento y Evaluación
		9C7		INFORMES	Encuesta del INEGI, informe de gobierno, auditorías, reportes de asociaciones, mejora regulatoria	Ley Estatal de Planeación, y Reglamento Interno de la CORTV artículo 35 fracción IX	Dirección General/ Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Seguimiento y Evaluación/ Departamento de Planeación