

Introducción.

La Oficina de Convenciones y Visitantes de Oaxaca "OCV Oaxaca", diseña instrumentos normativos y procesos que respondan a las necesidades actuales, así como supervisar que su operación se realice en apego a los principios de transparencia, eficacia, legalidad y eficiencia.

Derivado de lo anterior, se presenta el Catálogo de Disposición Documental fue aprobado el 20 de mayo del año 2019, por el Comité Técnico de Archivos de La Oficina de Convenciones y Visitantes de Oaxaca "OCV Oaxaca", lo que el presente anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

Objetivo General.

Integrar el registro general y sistemático que establece valores documentales primarios y secundarios, plazos de conservación, clasificación de la información y destino final de las series documentales identificadas para determinar su manejo en sus diferentes fases.

Instructivo de llenado del Catálogo de Disposición Documental (CÁDIDO)

1. FONDO: Nombre del Sujeto Productor.
2. SECCIÓN: Clave y nombre de la sección de acuerdo con las atribuciones correspondientes. Ejemplo: Recursos Humanos.
3. CÓDIGO: Las claves de las series y en su caso las subseries, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. NOMBRE: Definición genérica de las series y en su caso, subseries.
5. VALORES PRIMARIOS: Marcar con una "x" el valor que corresponde Administrativo, Legal y/o Fiscal.
6. VIGENCIAS ARCHIVO DE TRÁMITE: Colocar el tiempo de conservación en el Archivo de Trámite del Sujeto Productor.
- ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: Colocar el tiempo de conservación en el Archivo de Concentración del Sujeto Productor.
- TOTAL: Sumar el total de los tiempos indicados en el Archivo de Trámite y Archivo de Concentración y anotar.
7. BAJA: Si la serie o subserie no contiene valores secundarios, marcar con "x" para tramitar su baja al término de la vigencia total.
8. CONSERVACIÓN TOTAL: Si la serie o subserie contiene valores secundarios, marcar con "x" para su transferencia al Archivo Histórico al término de la vigencia total.
9. MUESTRA: Marcar con "x" si se conservarán algunos expedientes de la serie o subserie para guardar muestra al término de la vigencia total.
10. OBSERVACIONES: Comentarios pertinentes.
11. PERIODO DE RESERVA: El tiempo en que los expedientes que forman la serie o subserie estarán reservados por la información que contienen.
12. CONFIDENCIAL: Si los expedientes de la serie o subserie contienen información confidencial marcar con "x". Nota: En caso de que los documentos contengan otros valores estos se indicarán.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 1C DIRECTIVA Y GESTIÓN

| SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | | | | DISPOSICIÓN FINAL | | | OBSERVACIONES | INFORMACIÓN | |
|-----------------------------|--|------------------------|-------|--------|--------------------|--------------------------|-------|-------------------|--------------------|---------|---------------|--------------------|--------------|
| CÓDIGO | | VALORES PRIMARIOS | | | VIGENCIAS | | | BAJA | CONSERVACIÓN TOTAL | MUESTRA | | PERIODO DE RESERVA | CONFIDENCIAL |
| | | ADMINISTRATIVO | LEGAL | FISCAL | ARCHIVO DE TRÁMITE | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | |
| 1C1 | PLANES Y PROGRAMAS | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 1C2 | INFORMES | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 1C3 | COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCI) | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 1C4 | CONTROL DE CORRESPONDENCIA (documentos de entrada y de salida) | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 1C5 | SUBCOMITÉ | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 1C6 | COMITÉ DE ÉTICA | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

| 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 | | | | | | |
| 2C.1 | INSTRUMENTOS JURÍDICOS | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 2C.2 | PERMISOS, CONVENIOS Y CONTRATOS | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 2C.3 | INSTRUMENTOS NORMATIVOS (RELATIVOS A LA INSTITUCIÓN) | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 2C.4 | COMITÉ TÉCNICO (ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS) | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 2C.5 | CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"

SECCIÓN: 3C 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 CONCENTRACIÓN | TOTAL | | | | | | |
| 3C.1 | EXPEDIENTES DE PERSONAL | x | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | | x |
| 3C.2 | PLANTILLAS DE PERSONAL | x | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | | x |
| 3C.3 | EXPEDIENTES DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL | x | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | | x |
| 3C.4 | CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS | x | | | 2 | 3 | 5 | X | | | | | x |
| 3C.5 | NÓMINAS | x | | | 2 | 3 | 5 | X | | | Se conserva el archivo en copias. | | x |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"

SECCIÓN: 4C RECURSOS FINANCIEROS

| 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 | | | | | | |
| 4C.1 | PROGRAMA OPERATIVO ANUAL | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.2 | SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES ANTE FINANZAS (CLC'S) | x | x | x | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.3 | INFORMACIÓN CONTABLE Y ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS | x | x | x | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.4 | INFORMACIÓN FINANCIERA | x | x | x | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.5 | INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL | x | x | x | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.6 | INFORMACIÓN TRIMESTRAL (AVANCE DE GESTIÓN) | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.7 | CUENTA PÚBLICA | x | x | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 4C.8 | AUDITORIAS | x | x | x | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 5C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

| 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 | | | | | | |
| 5C.1 | PROCESOS ENTREGA-RECEPCIÓN | x | | | 1 | 0 | 1 | X | | | | | |
| 5C.2 | CONTROL DEL ALMACÉN | x | | | 2 | 4 | 6 | X | | | | | |
| 5C.3 | INCIDENCIAS DE BIENES PATRIMONIALES Y NO PATRIMONIALES | x | | | 2 | 4 | 6 | X | | | | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 6C ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVOS

| 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 | | | | | | |
| 6C.1 | COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS INSTITUCIONAL | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 6C.2 | PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 6C.3 | INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA (CGCA, CADIDO, Guía e Inventario General) | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 6C.4 | BAJAS DOCUMENTALES (Dictamen, acta e inventario) | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 6C.5 | TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS (Inventarios) | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |
| 6C.6 | VALES DE PRÉSTAMO | x | | | 1 | 4 | 5 | X | | | | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 7C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

| 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 | SOLICITUDES DE INFORMACIÓN | x | | | 1 | 4 | 5 | x | | | | | |
| 7C.2 | ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA | x | | | 1 | 4 | 5 | x | | | | | |
| 7C.3 | RECURSOS DE REVISIÓN | x | | | 1 | 4 | 5 | x | | | | | |
| 7C.4 | ÍNDICE DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN | x | | | 1 | 4 | 5 | x | | | | | |
| 7C.5 | VENTANILLA ÚNICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | x | | | 1 | 4 | 5 | x | | | | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 1S TURISMO DE REUNIONES Y ROMANCE

REGION: 15 TURISMO DE RECREACIONES Y ROMANES

| 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 | | | | | | |
| 1S.1 | CAMPAÑAS | x | | | 1 | 5 | 6 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |
| 1S.2 | COMERCIALIZACIÓN DE RECINTOS | x | | | 1 | 5 | 6 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |
| 1S.3 | EQUIPAMIENTO DE RECINTOS | x | | | 1 | 5 | 6 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 2S ATRACCIÓN DE EVENTOS

| 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 | POSTULACIONES Y CANDIDATURAS | X | | X | 1 | 4 | 5 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |
| 2S.2 | FOROS Y PLATAFORMAS | X | | X | 1 | 4 | 5 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |
| 2S.3 | VISITAS DE INSPECCIÓN | x | | x | 1 | 4 | 5 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 3S ATENCIÓN DE EVENTOS

| 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 | | | | | | |
| 3S.1 | CONGRESOS Y CONVENCIONES | x | | | 1 | 4 | 5 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |
| 3S.2 | BODAS DE DESTINO | x | | | 1 | 5 | 6 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |
| 3S.3 | PROFESIONALIZACIÓN | x | | | 1 | 5 | 6 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)


FONDO: OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES DE OAXACA "OCV OAXACA"
SECCIÓN: 4S MEDIOS DIGITALES.

| 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 | | | | | | |
| 4S.1 | MATERIAL AUDIOVISUAL | x | | | 1 | 4 | 5 | | | x | Se conserva el archivo en digital. | | |
| 4S.2 | ACCIONES DE DIFUSIÓN | x | | | 1 | 4 | 5 | | | x | Se conserva el archivo en original y copias. | | |


Alan Ramos Ortiz.
Director Administrativo y
Coordinador Normativo de Archivos.


Dalila Quero Martínez
Secretaria Particular y
Responsable de la
Unidad Central de Correspondencia.


Edgar Javier Méndez Ortiz.
Jefe del Departamento de Recursos Humanos y
Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración.


Marcelo Bermúdez Aguirre.
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Generales y Responsable de la Unidad de Archivo de
Trámite.


Catalina Sánchez Saldaña.
Auxiliar de Unidad Jurídica y Responsable de la Unidad de
Archivo Histórico.