



Gobierno del Estado

Secretaría de
Turismo

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL 2019**



Secretaría de
Turismo

INDICE

INTRODUCCIÓN -----

OBJETIVO GENERAL -----

OBJETIVO ESPECÍFICO -----

MARCO LEGAL -----

METODOLOGÍA -----

FORMATO -----

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL -----

CONCLUSIÓN -----

[Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature at the top right and several smaller ones along the right margin.]

[Handwritten signature in black ink at the bottom center, with a blue checkmark-like symbol to its right.]

INTRODUCCIÓN

La Secretaria de Turismo del Gobierno del Estado de Oaxaca a través de su Comité Técnico de Archivos es un órgano operativo (sujeto obligado), integrado por un Coordinador Normativo y por los Responsables de las Unidades de Archivo, que tienen como finalidad administrar la documentación, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, reservación, observación, uso y difusión del acervo documental.

Informando que con fecha 25 de Julio del año 2015, el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado, publicó en el Periódico Oficial del Estado, Tomo XCVII número 30 los "Los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca", cuyo objeto es establecer el marco general para la organización, conservación y custodia de los archivos que por su naturaleza son públicos, buscando implementar los procesos y requisitos mínimos para la eficiente administración documental mismos que se realizaran con apego a los principios de transparencia, eficacia, legalidad y eficiencia.

Derivado de lo anterior, el Catálogo de Disposición Documental fue presentado y aprobado con fecha 18 de febrero de 2019, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Archivos de la Secretaria de Turismo del Gobierno del Estado de Oaxaca, el cual será enviado al Archivo General del Estado de Oaxaca, para que lo analice, corrija, apruebe y otorgue el Visto Bueno correspondiente.



OBJETIVO GENERAL

Se integrara para la adecuada recepción, organización, administración, observación, uso y difusión del acervo documental, el registro correspondiente de los valores documentales primarios y secundarios, así como los plazos de conservación, clasificación de la información y el destino final de las series y subseries documentales que maneja la Secretaria de Turismo del Gobierno del Estado.

OBJETIVO ESPECIFICO

Conocer las funciones que tiene a cargo la Secretaria de Turismo en función de la normatividad que le aplica para identificar las serie y/o subserie documentales comunes y sustantivas que se producen.

Determinar los valores documentales de la serie y/o subserie de cada una de ellas para identificarlas y reconocer el beneficio en la gestión de trámites y servicios de las diferentes áreas con que cuenta la Secretaria de Turismo del Estado de Oaxaca.

Conformar un instrumento de control, consulta y seguimiento de las series y/o subseries producidas por la Secretaría de Turismo, así como los plazos de conservación, clasificación de la información y que nos permita determinar el destino final de las series y/o subseries documentales.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo 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.
- Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.
- Reglamento Secretaria de Turismo.

METODOLOGÍA

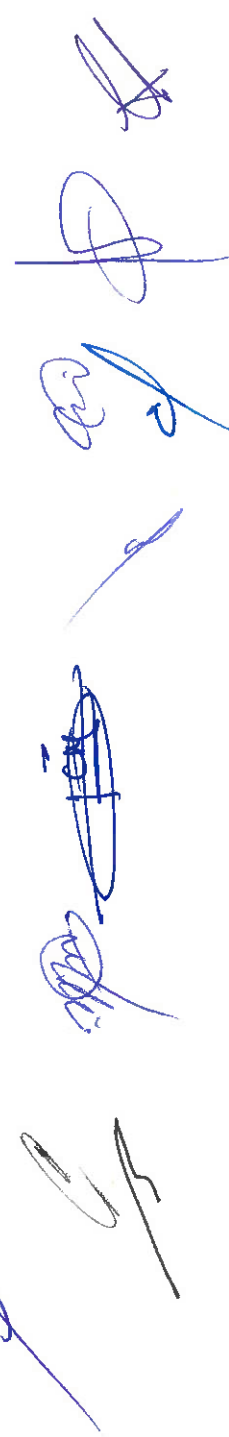
El presente Catálogo de disposición documental se compone de cuatro etapas:

- Identificación.- Checar las funciones por la cual se genera las series y/o subseries de acuerdo a los ordenamientos que nos rigen como sujeto obligado (SECTUR). Reglamento.
- Valoración.- Se analiza y determina los valores primarios y secundarios de la documentación para fijar los plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación de los mismos. Para realizar este proceso se siguieron los siguientes pasos tanto en el análisis y determinación de valores primarios:
 - ✦ Administrativa.- Es el valor que posee para la administración que lo originó como soporte de las actividades. Es la que se relaciona con el documento producido y recibido que responde a los procesos administrativos de la SECTUR (correspondencia general y expedientes de casos y tareas especializadas).
 - ✦ Legal.- Es el valor que tienen los documentos que sirven de testimonio o prueba ante la ley. Son aquellos documentos que sustentan un derecho para el estado o la persona.
 - ✦ Fiscal.- Es aquel documento donde se informa y se justifica el desarrollo de gastos y los de carácter tributario. Dejan de tener vigencia legal luego de que las declaraciones tributarias cumplen los términos de firmeza de acuerdo a la ley.
 - ✦ Contable.- El valor que tienen los documentos que respaldan el conjunto de cuentas, registros contables de ingresos, egresos, pasivos, activos o patrimonio de la organización pública o privada. Administrativo: Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservarse la documentación.

Valoración primaria se establecen parámetros de utilidad de la documentación y se facilita la identificación de los plazos de retención de los documentos de archivo de acuerdo a las necesidades institucionales.

La valoración secundaria permite identificar con precisión aquella documentación de valor permanente que será objeto de transferencia secundaria y definitiva de archivo histórico.

- Regulación.- Se elaboró el Catálogo de Disposición Documental de la SECTUR con la asesoría y curso impartido por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca, en el formato establecido en los Lineamientos



para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, determinando con toda claridad los plazos de conservación.

El Catálogo de Disposición Documental se integró por la:

Introducción, Objetivo General, Objetivo específico, Marco Legal, Metodología, Anexos de formatos y conclusión.

- Control.- Consiste en presentar, aprobar, aplicar y difundir el Catálogo de Disposición Documental ante el Comité Técnico de Archivos de la Secretaría de Turismo y contar con el Vo. Bo. del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Cada una de ellas comprendió la realización de actividades, procesos y tareas específicas que permitieron la integración del instrumento para el manejo adecuado de la documentación en cada una de las fases o etapas; y de los documentos para su correcta disposición y accesibilidad.

El instrumento básico de control y consulta es el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Turismo mismo que integra series y subseries documentales producidas por la SECTUR.

FORMATO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Se anexan los formatos que corresponden a la Secretaria de Turismo

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
 SECCIÓN: 1S PROMOCION TURISTICA

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
1S.1		ACCIONES DE COMUNICACIÓN												
1S.1.1		Relaciones Públicas	X			1	5	6		X				
1S.1.2		Boletines	X			1	5	6		X		Comunicado digital		
1S.1.3		Ruedas de prensa	X			1	5	6		X				
1S.2		ACCIONES DE PROMOCION												
1S.2.1		Viajes de Familiarización	X			1	5	6		X				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

1S.2.2	Ferias Turísticas	x					1	5	6	x						
1S.2.3	Caravanas y Presencias Turísticas	x					1	5	6	x						
1S.3	EVENTOS LOCALES	x					1	5	6	x				Contiene información sobre los diferentes apoyos a las ferias que se realizan en el Estado de Oaxaca		
1S.4	FIESTAS DE LOS LUNES DEL CERRO "GUELAGUETZA"	x					1	5	6		x			Contiene información sobre la logística, coordinación y realización del evento		
1S.5	DISEÑO DE MATERIALES DE PROMOCION	x					1	5	6		x			Archivo Digital		
1S.6	CAMPAÑAS PUBLICITARIAS	x					1	5	6	x				Contiene información sobre Campañas Cooperativas de Promoción Turística		
1S.7	BANCO DE IMÁGENES Y VIDEO PROMOCIONALES	x					1	5	6		x			Archivo Digital		

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and initials]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 2S Planeación y Desarrollo Turístico

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			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	Planes de Desarrollo Turístico Regional	X			2	3	5	X				
2S.2	Reporte de Indicadores de Turismo de Naturaleza	X			2	3	5	X				

Contiene Programas de Desarrollo en copias y formato digital con fundamento al Art. 34, Fracción IV del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.

Los expedientes contienen formatos originales con datos de la afluencia turística de las comunidades que ofertan actividades de turismo de naturaleza, con fundamento al Art. 34, fracción V del Reglamento interno de la Secretaría de Turismo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 2S Planeación y Desarrollo Turístico

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
			VALORES PRIMARIOS	VIGENCIAS	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
2S.5		Desarrollo de Productos Turísticos	X		2	3	5	X		El archivo se encuentra en digital con fundamento al Art. 35, Fracción I del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.	
2S.6		Evaluación de Infraestructura Turística	X		3	7	10	X		Contiene diagnósticos, dictámenes técnicos y planos en copias con fundamento al Art. 32 del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo

SECCIÓN: 25 Planeación y Desarrollo Turístico

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS	VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
25.7	Equipamiento de Sitios Turísticos	X	3	7	10	X			Expediente unitario en copias que contiene información atendiendo a las necesidades de Infraestructura y Equipamiento de destinos turísticos., con fundamento al Art. 32 del reglamento interno de la Secretaría de Turismo.		
25.8	Indicadores de conectividad turística	X	3	3	6		X		El archivo se encuentra en forma digital con fundamento al Art. 33 del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.		



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 35 COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA

CÓDIGO	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
35.1	Información de Mercados	X			2	1	3	X			Contiene información en soporte digital		
35.2	Información Estadística	X			2	1	3	X			Contiene información en soporte digital		
35.3	Balance e Información	X			2	1	3	X			Contiene información en soporte digital		
35.4	Planes y Programas de Comercialización	X			2	1	3	X			Contiene información en soporte digital		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 4S Profesionalizan Turística

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN	
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL					
	4S.1	PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN TURÍSTICA	X			1	6	6	X				
	4S.2	PARTICAS DE SENSIBILIZACIÓN INFANTILES EN MATERIA TURÍSTICA	X			1	3	4	X			Contiene información en soporte digital	
	4S.3	PLATICA DE PREVENCIÓN SOBRE TRATA DE PERSONAS EN EL SECTOR TURÍSTICO	X			1	3	4	X				
	4S.4	CERTIFICACIONES A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS	X			1	3	4	X				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
 SECCIÓN: 4S Profesionalizan Turística

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL			
4S.5	VISITAS GUIDAS A SITIOS TURÍSTICOS	X			1	1	2	X		
4S.6	DIFUSIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA TURÍSTICA	X			1	2	3	X		
4S.7	TRAMITES DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS	X			1	2	3	X		
4S.8	VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA TURÍSTICA	X			1	2	3	X		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
 SECCIÓN: 4S Profesionalizan Turística

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
4S.9	MÓDULOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	X			1	2	3	X					
4S.10	PROTECCIÓN Y AUXILIO AL TURISTA	X			1	2	3	X					
4S.11	COORDINACIÓN DE OPERATIVOS DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA	X			1	2	3	X					
4S.12	INFORMACIÓN Y REPORTES	X			1	2	3	X					

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

“2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL”

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo.
SECCIÓN: 1C Directiva y Gestión.

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1C.1	Informes	x			1	0	1	x				Contiene documentación de trámite, se determinó la vigencia en base al numeral 6.2.2., inciso (b).	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo.
SECCIÓN: 1C Directiva y Gestión.

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN				
		VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL			
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1C.2	Control de Correspondencia.	x			1	0	1	x			Contiene documentación de trámite, se determinó la vigencia en base al numeral 6.2.2, inciso (b).		

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo.

SECCIÓN: 1C Directiva y Gestión.

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN			
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
1C.3		Agenda de Trabajo.	X			1	0	1	X						

Copias Simples.
Se determina su Vigencia en Base al Numeral 6.2.2, Inciso (C).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo.
SECCIÓN: 1C Directiva y Gestión.

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN				
		VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL			
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1.C.4	Comité de control Interno "COCOI"	X			1	0	1	X			Se determina su Vigencia en Base al Numeral 6.2.2, Inciso (b).		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.

"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo.

SECCIÓN: 1C Directiva y Gestión.

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1C.5	Enlace con el Sector Turístico "COSTA".	X			1	0	1	X				Contiene copias simples de documentación tramitada y se determina su vigencia en base al Numeral 6.2.2, Inciso (b).	

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

SECTUR
Secretaría de Turismo

Gobierno del Estado

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)



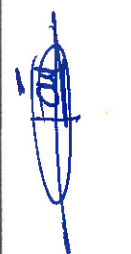

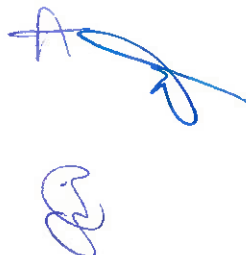

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 2C Asuntos Jurídicos

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
2C.1	contratos	X	X		1	5	6	X			Contiene el contrato original y sus anexo		
2C.2	convenios	X	X		1	5	6	X			Contiene el convenio original y sus anexo		
2C.3	juicios										La vigencia de los documentos son indefinidos		
2C.3.1	Juicios laborales	X	X		5	5	10	X			Contiene las actuaciones realizadas por la secretaria de turismo y		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2C.4	Control de entidades paraestatales																	
2C.4.1	Oficina de convenciones y visitantes de Oaxaca	x	x	10	10	20	x											La vigencia es indefinida contiene información del fideicomiso.
2C.4.2	Fideicomiso o puesto escondido	x	x	10	10	20	x											La vigencia es indefinida contiene información del fideicomiso.
2C.4.3	Fideicomiso o punta colorada	x	x	10	10	20	x											La vigencia es indefinida contiene información del fideicomiso.
2C.5	Expedientes administrativos	x	x	1	1	2	x											Contiene información de los procedimientos administrativos



Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

SECTUR
Secretaría de Turismo

Gobierno del Estado

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)


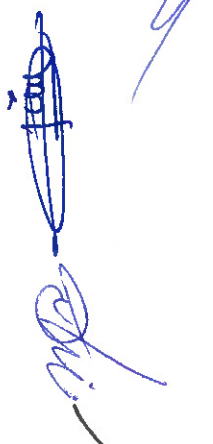

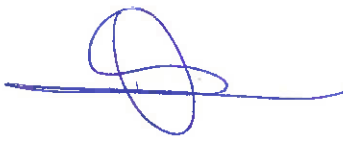
FONDO: Secretaría de Turismo


SECCIÓN: 3C Tecnologías y Servicios de la Información

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
			VALORES PRIMARIOS	VIGENCIAS	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			ADMINISTRATIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION						
	3C.1	PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS.	x	1	1	2	x				
	3C.2	SISTEMA DE VOZ Y DATOS.	x	1	3	4	x				
	3C.3	BASE DE DATOS (SITE, Correos electrónicos institucionales, acreditaciones, gafetes, etc.)	x	1	1	2	x		Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.		x

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

3C.4	DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB.	x		1	1	2	x							
3C.5	MANEJO DE PLATAFORMA DE REDES SOCIALES Y MARKETING DIGITAL.	x		1	2	3	x							Se desarrolla en colaboración con el Departamento de Ferias y Eventos.
3C.6	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ACREDITACIONES INSTITUCIONALES Y DE EVENTOS.	x		1	1	2	x							Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.





Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

SECTUR
Secretaría de Turismo

Gobierno del Estado

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 4C Recursos Humanos

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN			
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL							
4C.1		Altas y bajas	X			1	5	6	X				Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO LPDPO		X
4C.2		Expedientes del personal	X	X		6	29	35	X				Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO		X
4C.3		Estructura orgánica y plantilla de personal	X	X		1	5	6	X						

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 4C Recursos Humanos

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
			VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL				
4C.4		Nóminas	X	X		2	33	35	X			
4C.5		Actas de proceso entrega recepción	X	X		1	6	7	X			
4C.6		Control de asistencias	X			1	2	3	X			
4C.7		Servicio Social y Prácticas Profesionales	X			2	1	3	X			X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 4C Recursos Humanos

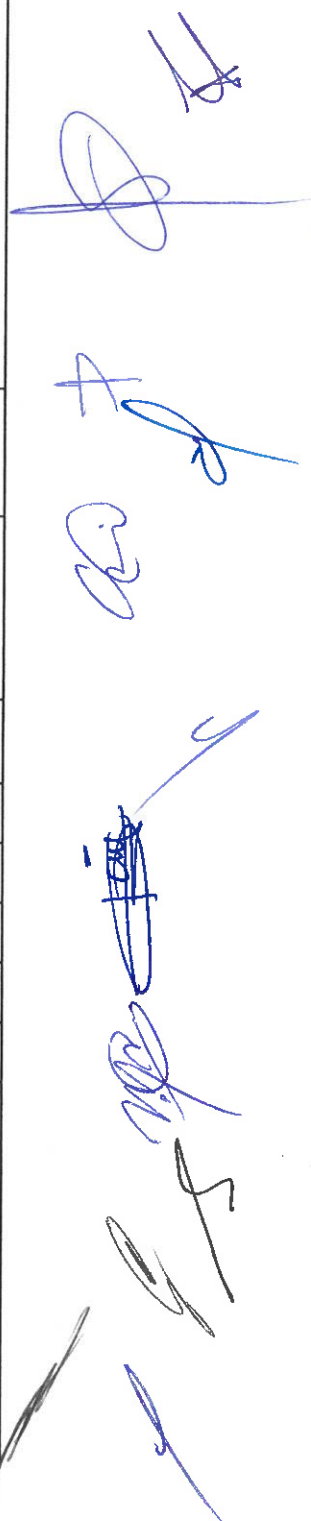
SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN					DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN						
4C.8	Capacitación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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 5C Recursos Financieros

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL		
5C.1	Estados Financieros	X			1	6	7	X	Contiene valor contable
5C.2	Comprobaciones de Recursos	X			1	6	7	X	La información se sube a la página de transparencia y contiene valor contable
5C.3	Pago a Proveedores	X		X	1	6	7	X	La información contable y fiscal se debería considerar confidencial, pero la responsabilidad que se tiene en transparencia tiene que hacerse pública www.plataformadetransparencia.org.mx y contiene valor contable.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 5C Recursos Financieros

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
	CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA
ADMINISTRATIVO			LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL					
5C.4	Pólizas(Ingresos, Egresos y Diario)	x			1	6	7		x			
5C.5	Gestión de Recursos Adicionales	x			1	6	7		x			

La información contable y fiscal se debería considerar confidencial, pero la responsabilidad que se tiene en transparencia tiene que hacerse pública www.plataformadetransparencia.org.mx y contiene valor contable

La información contable y fiscal se debería considerar confidencial, pero la responsabilidad que se tiene en transparencia tiene que hacerse pública www.plataformadetransparencia.org.mx y contiene valor contable.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo
SECCIÓN: 5C Recursos Financieros







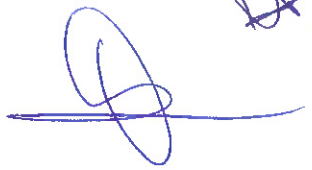


SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
CÓDIGO		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
5C.6	Programa Operativo Anual	x	x		1	5	6		x			La información contable y fiscal se debería considerar confidencial, pero la responsabilidad que se tiene en transparencia tiene que hacerse pública www.plataformadetransparencia.org.mx	
5C.7	Auditoría	x	x		1	6	7		x			La información contable y fiscal se debería considerar confidencial, pero la responsabilidad que se tiene en transparencia tiene que hacerse pública www.plataformadetransparencia.org.mx	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: SECRETARÍA DE TURISMO

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN			
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENCIÓN	TOTAL							
6C.1		Compras (Gastos de Operación)	X		X		1	6	7	X					
6C.2		Comité de Adquisiciones Federales	X	X			2	4	6	X			Contiene datos personales Art. 56 al 62 Ley de Transparencia del Estado de Oaxaca		X



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: SECRETARÍA DE TURISMO
SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN						
6C.3	Subcomité de Adquisiciones Estatales	X	X		2	4	6	X		Contiene datos personales Art. 56 al 62 Ley de Transparencia del Estado de Oaxaca		X
6C.4	Control de Almacén	X			1	6	7	X				
6C.5	Inventario de Bienes Muebles (SICIPO)	X	X		1	6	7	X				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: SECRETARÍA DE TURISMO
SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL							
6C.6	Inventario de Bienes Inmuebles	X	X		1	6	7	X					
6C.7	Plantilla Vehicular	X	X		1	6	7	X					
6C.8	Gestión de Servicios Básicos (Agua, Luz, etc.)	X		X	1	6	7	X					
6C.9	Unidad Interna de Protección Civil	X			1	6	7	X					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: SECRETARÍA DE TURISMO

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
			VALORES PRIMARIOS	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL			
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL									
7C.1		Instrumentos de Control y Consulta de Archivos (CGCA, CADIDO, GUÍA SIMPLE, INVENTARIOS)	X			2	4	6	X					
7C.2		Comité Técnico de Archivos	X	X		2	4	6	X					
7C.3		Transferencias Documentales (Primarias y Secundarias)	X			1	9	10	X					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: SECRETARÍA DE TURISMO

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			VIGENCIAS			DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN	
			VALORES PRIMARIOS	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERÍODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
7C.4		Bajas Documentales	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	2	8	10	X				
7C.5		Control de Vales de Préstamo Documental	X			2	2	4	X				

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

SECTUR
Secretaría de Turismo

Gobierno del Estado

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Secretaría de Turismo

SECCIÓN: 8C Transparencia y acceso a la información

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			INFORMACIÓN		
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
8C.1		Solicitudes de acceso a la información	X	X		1	2	3	X			Contiene las solicitudes que esta secretaria recibe de manera digital y escrita		
8C.2		Actas de comité de transparencia	X	X		2	1	3	X			Contiene las secciones realizadas por el comité		

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

SECTUR
Secretaría de Turismo

8C.3	Recursos de revisión	x	x		2	1	3	x	Contiene los recursos de revisión realizados por los solicitantes		
8C.4	Informe de resultados	x	x		2	1	3	x	Contiene los informes realizados por la unidad de transparencia		
8C.5	Sistema de portales de obligaciones de transparencia	x	x		2	1	3	x	Contiene las obligaciones de la secretaría conforme al artículo 70 de la LGTAIP		
8C.6	DERECHO ARCO	x	x		2	1	3	X	Contiene las solicitudes de derechos de Acceso, Rectificación, CANCELACIÓN u Oposición de sus datos personales		

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

CONCLUSIÓN

El presente Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Turismo consta de series y subseries, mismas que establecen el valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y el destino final. Mismo que fue aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Archivos de la secretaria de Turismo de fecha 18 de febrero de 2019.

INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO


M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS
COORDINADOR NORMATIVO DE ARCHIVOS

LIC. PEDRO AGUSTÍN MARTÍNEZ BENGOCHEA.
RESPONSABLE DE LA UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA Y
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA OFICINA DEL SECRETARIO


MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN.
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN


LIC. MARIANA MARTÍNEZ VILLAGÓMEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO HISTÓRICO

RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE ARCHIVO DE TRÁMITE


M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA


LIC. PATRICIA RÍOS SALDAÑA
UNIDAD JURÍDICA

LIC. ABDÓN VAZQUEZ WINALOBOS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA

LIC. LAURA DE LA SOLEDAD MARTÍNEZ ITURRIBARRIA
SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURÍSTICA

LIC. ELIZABETH ARREDONDO RUÍZ
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

ING. MIGUEL GUTIÉRREZ TEÁHULOS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

LIC. ADRIANA ANDREA VARGAS VEZ
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA

LIC. ROCÍO STEFANY LÓPEZ VELÁSQUEZ
DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

LIC. MISAEL GAMALIEL GÓMEZ CAMACHO
JEFE DEL DEPTO. DE SISTEMAS Y REDES

HOJA DE FIRMAS QUE CORRESPONDE AL CUADERNILLO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE TURISMO, AUTORIZADO EN LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 18 DE FEBRERO DEL 2019.