



ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

04 JUN. 2019

*R: 56 h.
S/L*

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

**Fideicomiso para el Desarrollo
Logístico del Estado de Oaxaca**

Índice

Introducción.....	1
Objetivo General	2
Objetivos Específicos.....	3
Marco Jurídico.....	4
Cuadro General de Clasificación Archivística	5
Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	6

Introducción

La presente Guía tiene como finalidad establecer los criterios de clasificación y registro de los archivos generados por el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, que entro en vigor a partir del ejercicio 2016, toda vez que, el Cuadro General de Clasificación Archivística tuvo el visto bueno el 19 de junio del dos mil dieciocho, mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DICDRD/109/06/2018 Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es así que el archivo de concentración se presenta de manera enunciativa.

Esta Guía ayudará a identificar los documentos de archivo por medio de su descripción archivística, en la que se establecen los elementos informativos, se identifica el contexto y el contenido de los documentos en cualquiera de sus etapas (trámite, conservación e histórico), así como los productores o generadores. Esto se logró con la elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y de las partes que la componen mediante el análisis, organización y registro de la información.

Objetivo General

Conocer e integrar el registro general y sistemático que establece los valores documentales primarios y secundarios, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública, reservada o confidencial y el destino final de los documentos para unificar criterios que forman las series documentales, conocer la información con la que se cuenta y determinar el tiempo de vida útil de los documentos.

Objetivos Específicos

- Identificar las series y el tipo de documentación que se produce mediante el análisis de las funciones del Sujeto Obligado, entrevistas a áreas productoras y la normatividad aplicable para fundar la disposición documental.
- Valorar la documentación que se produce mediante el análisis y determinación de los valores primarios y secundarios para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación.
- Regular la integración del Catálogo de Disposición Documental a través de formatos establecidos para determinar la vigencia y disposición documental.
- Establecer el procedimiento en el Sujeto Obligado para controlar valores, vigencia, acceso y disposición final de las series documentales que conforman el Catálogo de Disposición Documental.

Marco Jurídico

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(DOF 04-05-2015)

LEY FEDERAL DE ARCHIVOS
(DOF 23-01-2012)

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS
(DOF 13-05-2014)

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA
(POE 02-05-2016)

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE OAXACA
(POE 10-03-2012)

REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
(POE 22-04-2019)

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA
(POE 25-07-2015)

DECRETO NO. 140 DECRETO DE CREACIÓN DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA
(POE 15-02-1997)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO : FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA	
	INDICE DE FUNCIONES SUSTANTIVAS
1S	EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL ESTADO.
2S	PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RESERVA TERRITORIAL

FUNCIONES: SUSTANTIVAS

NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN /SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN:	1 S	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL ESTADO.
		1S.1			EXPEDIENTES UNITARIOS DE PROYECTOS
		1S.2			EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRAS
		1S.3			CONTROL DE PROPUESTAS DE LICITACIÓN
		1S.4			INFORMES Y REPORTES
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	2S	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RESERVA TERRITORIAL
		2S.1			PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
		2S.2			ESTRATEGÍAS DE COMERCIALIZACIÓN
		2S.3			INFORMES, REPORTES Y PLAN DE TRABAJO
INDICE DE 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

FUNCIONES: COMUNES

NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	1C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTIVA Y GESTIÓN
		1C.1			AGENDA DE TRABAJO Y REPORTES DE ACTIVIDADES
		1C.2			CONTROL DE CORRESPONDENCIA (UCC)
		1C.3			COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCI)

NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	2C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	ASUNTOS JURÍDICOS
		2C.1			JUICIOS
		2C.2			CONTRATOS Y CONVENIOS
		2C.3			AUDITORIAS PRACTICADAS AL FIDEICOMISO
		2C.4			ACTAS DE SESIÓN
			2C.4.1		COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO
			2C.4.2		COMITÉ DE OBRA DEL FIDEICOMISO
		2C.5			DICTAMENES DE VIABILIDAD
		2C.6			MARCO NORMATIVO DEL FIDEICOMISO
		2C.7			INSTRUMENTOS NOTARIALES
		2C.8			EXPEDIENTES DE ENAJENACIÓN Y ADQUISICIÓN
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	3C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
		3C.1			BASES DE DATOS
		3C.2			ADMINISTRACIÓN DE PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES
		3C.3			MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	4C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	RECURSOS HUMANOS
		4C.1			CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS
		4C.2			NÓMINAS
		4C.3			EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE PERSONAL
		4C.4			PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN /SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	5C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	RECURSOS FINANCIEROS
		5C.1			PRESUPUESTO
		5C.2			CONTABILIDAD
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	6C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
		6C.1			CONTROL DE ALMACÉN
		6C.2			PLANTILLA VEHICULAR
		6C.3			CONTROL DE COMBUSTIBLE
		6C.4			INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (SICIPO)
		6C.5			INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
		6C.6			PADRÓN DE PROVEEDORES

NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN O ACTIVIDAD	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	7C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO
		7C.1			COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS
		7C.2			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS (CGCA, CADIDO, GUÍA E INVENTARIOS)
		7C.3			BAJAS DOCUMENTALES
		7C.4			TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES (PRIMARIA Y SECUNDARIA)
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO
SECCIÓN	8C	SERIES	SUBSERIES	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
		8C.1			ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
		8C.2			SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
		8C.3			RECURSOS DE REVISIÓN
		8C.4			DERECHO ARCO
		8C.5			ÍNDICE DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
		8C.6			SISTEMA DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Expedientes Unitario de Proyectos	Código: 1S.1
---	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de creación del FIDELO Manual de organización del FIDELO Artículos 17 fracción I, II, III; 19 fracciones I,II,III,IV,V,VI,VII y VIII del Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico para el Estado de Oaxaca

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	8 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

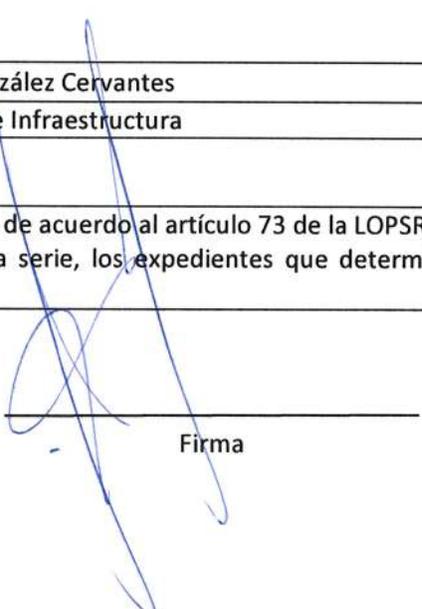
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Oficina de Adscripción: Dirección de Infraestructura

Observaciones:

5 años en archivo de concentración de acuerdo al artículo 73 de la LOPSREO. Se conservará como muestra de la serie, los expedientes que determine la comisión interdisciplinaria del fideicomiso.
--



Firma

**IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES CON VALORES
SECUNDARIOS
(CÉDULA DE VALORACIÓN)**

FECHA: 30 de mayo de 2019

Análisis de la Serie o Subserie Documental: 1S.1

Circunstancias de Creación	
Pregunta	Respuesta
Ubicación de la unidad generadora	
¿Dónde se ubica institucionalmente y jerárquicamente la unidad generadora de la documentación?	Dirección de Infraestructura del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
¿Las funciones específicas de la unidad generadora son?	La ejecución de obras y proyectos relacionados con las mismas para el fortalecimiento y la atracción de la inversión en el estado.
¿Cuáles son sus características relacionadas con la función, la documentación y la información?	Coordinar y supervisar la contratación y ejecución de proyectos relacionados con la obra pública

Información		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Relación generador – función		
¿Existe una relación directa entre el generador de los archivos y la función?	X	
¿Son expedientes de series sustantivas?	X	
Carácter de la función		
¿La información de los documentos responde a las siguientes preguntas?: ¿Cuál? ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo?	X	
Calidad de la información:		
¿Esta información existe en otros documentos?		X
Nivel de detalle:		
¿La información que contiene la documentación es trascendente para la institución?	X	
¿La documentación es de comprobación administrativa inmediata (seis meses)?		X
Por su soporte:		
¿La información que se encuentra en otro soporte diferente al papel, puede reproducirse con los medios existentes?		X
¿Es un documento o un objeto ¹ (moneda, placa, etcétera)?	X	

¹ Si se tratara de un objeto, puede ser materia de otra disciplina, como la numismática, heráldica, diplomática, etcétera.

Nivel documental: expediente		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Duplicidad		
Ubicar si es que la documentación se encuentra duplicada en otro soporte:		
¿Está completo?		X
¿Existe otro archivo con la misma información?		X
¿Existe resguardo en otro tipo de soporte?		X
¿Se trata de un expediente original?		X

Documentación siniestrada		
En caso de que el o los expedientes sufrieran alguna contingencia		
¿Se perdió el total de expedientes que conforman la serie documental?		
¿Se pueden rescatar en otro soporte o restaurar?		

Si más de 50% de las preguntas son afirmativas, posiblemente es documentación con valor permanente

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Expedientes Unitario de Obras	Código: 15.2
---------------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de creación del FIDELO Manual de organización del FIDELO Artículos 17 fracción I,II, III, IV; 20 fracciones I, II, III, IV, V VI, VII, VIII, IX, X y XI del Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	8 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

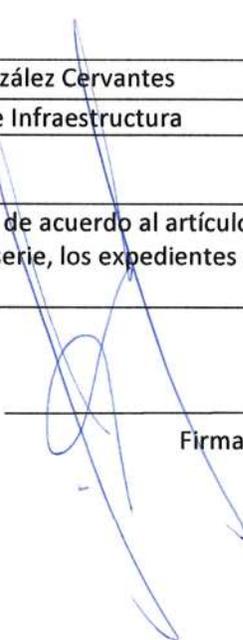
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Oficina de Adscripción: Dirección de Infraestructura

Observaciones:

5 años en archivo de concentración de acuerdo al artículo 73 de la LOPSREO Se conservará como muestra de la serie, los expedientes que determine la comisión interdisciplinaria del fideicomiso.


Firma

**IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES CON VALORES SECUNDARIOS
(CÉDULA DE VALORACIÓN)**

FECHA: 30 de mayo de 2019

Análisis de la Serie o Subserie Documental: 1S.2

Circunstancias de Creación	
Pregunta	Respuesta
Ubicación de la unidad generadora	
¿Dónde se ubica institucionalmente y jerárquicamente la unidad generadora de la documentación?	Dirección de Infraestructura del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
¿Las funciones específicas de la unidad generadora son?	La ejecución de obras y proyectos relacionados con las mismas para el fortalecimiento y la atracción de la inversión en el estado.
¿Cuáles son sus características relacionadas con la función, la documentación y la información?	Coordinar y supervisar la contratación y ejecución de obra pública

Información		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Relación generador – función		
¿Existe una relación directa entre el generador de los archivos y la función?	X	
¿Son expedientes de series sustantivas?	X	
Carácter de la función		
¿La información de los documentos responde a las siguientes preguntas?: ¿Cuál? ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo?	X	
Calidad de la información:		
¿Esta información existe en otros documentos?		X
Nivel de detalle:		
¿La información que contiene la documentación es trascendente para la institución?	X	
¿La documentación es de comprobación administrativa inmediata (seis meses)?		X
Por su soporte:		
¿La información que se encuentra en otro soporte diferente al papel, puede reproducirse con los medios existentes?		X
¿Es un documento o un objeto ¹ (moneda, placa, etcétera)?	X	

¹ Si se tratara de un objeto, puede ser materia de otra disciplina, como la numismática, heráldica, diplomática, etcétera.

Nivel documental: expediente		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Duplicidad		
Ubicar si es que la documentación se encuentra duplicada en otro soporte:		
¿Está completo?		X
¿Existe otro archivo con la misma información?		X
¿Existe resguardo en otro tipo de soporte?		X
¿Se trata de un expediente original?		X
Documentación siniestrada		
En caso de que el o los expedientes sufrieran alguna contingencia		
¿Se perdió el total de expedientes que conforman la serie documental?		
¿Se pueden rescatar en otro soporte o restaurar?		

Si más de 50% de las preguntas son afirmativas, posiblemente es documentación con valor permanente

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Control de Propuestas de Licitación	Código: 15.3
---	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de creación del FIDELO Manual de organización del FIDELO Artículos 17 fracción I, II, III, 20 fracciones I, II, III, IV, V VI, VII, VIII, IX, X y XI del Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	3 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

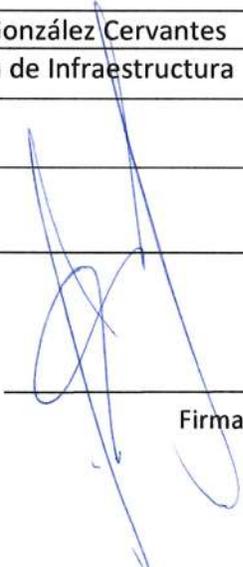
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Oficina de Adscripción: Dirección de Infraestructura

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Informes y Reportes	Código: 15.4
-----------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de creación del FIDELO Manual de organización del FIDELO Artículos 17 fracción V, VI; 19, 20, 21 y 22 del Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	3 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. Carlos Alfredo González Cervantes
Oficina de Adscripción: Dirección de Infraestructura

Observaciones:

--

Firma

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

SECCIÓN: 15 Ejecución de obras y proyectos relacionados con las mismas para el fortalecimiento y la atracción de la inversión en el estado

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 CONCEPTOS	TOTAL						
15.1	Expedientes unitarios de proyectos	X	X		3	5	8			X	Se conservará como muestra de la serie, los expedientes que determine la comisión interdisciplinaria del fideicomiso.		
15.2	Expedientes unitarios de obras	X	X		3	5	8			X	Se conservará como muestra de la serie, los expedientes que determine la comisión interdisciplinaria del fideicomiso.		
15.3	Control de Licitaciones	X	X		2	1	3	X					
15.4	Informes y Reportes	X			2	1	3	X					

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Programas y proyectos de inversión pública	Código: 2S.1
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: NO APLICA
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de creación del FIDELO Manual de organización del FIDELO Capitulo IV, Artículo 23 Fracciones II, IV, V y VII Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca Capitulo IV, Artículo 25 Fracciones I, II, III, IV y V Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	2 años
Vigencia Total:	4 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Ing. Christian Eduardo García Sánchez
Oficina de Adscripción: Dirección de Planeación y Comercialización del FIDELO

Observaciones:

Se considera una vigencia de 4 años dada la naturaleza de los programas y proyectos que en promedio tienen un tiempo de ejecución de 2 años. Se conservará como muestra de la serie los programas operados por el fideicomiso.



Firma

**IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES CON VALORES SECUNDARIOS
(CÉDULA DE VALORACIÓN)**

FECHA: 30 de mayo de 2019

Análisis de la Serie o Subserie Documental: 2S.1

Circunstancias de Creación	
Pregunta	Respuesta
Ubicación de la unidad generadora	
¿Dónde se ubica institucionalmente y jerárquicamente la unidad generadora de la documentación?	Dirección de Planeación y Comercialización del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
¿Las funciones específicas de la unidad generadora son?	Promover los programas y proyectos de inversión para la autorización de recursos ante las instancias competentes Dirigir el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión a cargo del fideicomiso
¿Cuáles son sus características relacionadas con la función, la documentación y la información?	Fungir como responsable de la operación de los programas sociales a cargo del fideicomiso

Información		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Relación generador – función		
¿Existe una relación directa entre el generador de los archivos y la función?	X	
¿Son expedientes de series sustantivas?	X	
Carácter de la función		
¿La información de los documentos responde a las siguientes preguntas?: ¿Cuál? ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo?	X	
Calidad de la información:		
¿Esta información existe en otros documentos?		X
Nivel de detalle:		
¿La información que contiene la documentación es trascendente para la institución?	X	
¿La documentación es de comprobación administrativa inmediata (seis meses)?		X
Por su soporte:		
¿La información que se encuentra en otro soporte diferente al papel, puede reproducirse con los medios existentes?		X
¿Es un documento o un objeto ¹ (moneda, placa, etcétera)?	X	

¹ Si se tratara de un objeto, puede ser materia de otra disciplina, como la numismática, heráldica, diplomática, etcétera.

Nivel documental: expediente		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Duplicidad		
Ubicar si es que la documentación se encuentra duplicada en otro soporte:		
¿Está completo?		X
¿Existe otro archivo con la misma información?		X
¿Existe resguardo en otro tipo de soporte?		X
¿Se trata de un expediente original?		X
Documentación siniestrada		
En caso de que el o los expedientes sufrieran alguna contingencia		

¿Se perdió el total de expedientes que conforman la serie documental?		
¿Se pueden rescatar en otro soporte o restaurar?		

Si más de 50% de las preguntas son afirmativas, posiblemente es documentación con valor permanente

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Estrategias de comercialización	Código: 2S.2
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: NO APLICA
-------------------	-------------------

Función:

Manual de organización del FIDELO Capitulo IV, Artículo 23 Fracciones VI, VII y VIII Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca Capitulo IV, Artículo 26 Fracciones II, IV y VII Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	2 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Ing. Christian Eduardo García Sánchez
Oficina de Adscripción: Dirección de Planeación y Comercialización del FIDELO

Observaciones:

Se considera una vigencia de 2 años derivado que los programas de comercialización son de carácter anual, ya que deben ser actualizados al inicio de cada ejercicio. Se conservará como nuestra de la serie los expedientes de las empresas que adquieran reserva territorial propiedad del fideicomiso
--


Firma

**IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES CON VALORES SECUNDARIOS
(CÉDULA DE VALORACIÓN)**

FECHA: 30 de mayo de 2019

Análisis de la Serie o Subserie Documental: 2S.2

Circunstancias de Creación		
Pregunta	Respuesta	
Ubicación de la unidad generadora		
¿Dónde se ubica institucionalmente y jerárquicamente la unidad generadora de la documentación?	Dirección de Planeación y Comercialización del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca	
¿Las funciones específicas de la unidad generadora son?	Integrar el Plan de Trabajo del Fideicomiso para ser presentado ante el Comité Técnico	
¿Cuáles son sus características relacionadas con la función, la documentación y la información?	Coordinar la integración del Plan de Trabajo del Fideicomiso para cada ejercicio fiscal	
Información		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Relación generador – función		
¿Existe una relación directa entre el generador de los archivos y la función?	X	
¿Son expedientes de series sustantivas?	X	
Carácter de la función		
¿La información de los documentos responde a las siguientes preguntas?: ¿Cuál? ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo?	X	
Calidad de la información:		
¿Esta información existe en otros documentos?		X
Nivel de detalle:		
¿La información que contiene la documentación es trascendente para la institución?	X	
¿La documentación es de comprobación administrativa inmediata (seis meses)?		X
Por su soporte:		
¿La información que se encuentra en otro soporte diferente al papel, puede reproducirse con los medios existentes?		X
¿Es un documento o un objeto ¹ (moneda, placa, etcétera)?	X	

¹ Si se tratara de un objeto, puede ser materia de otra disciplina, como la numismática, heráldica, diplomática, etcétera.

Nivel documental: expediente		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Duplicidad		
Ubicar si es que la documentación se encuentra duplicada en otro soporte:		
¿Está completo?		X
¿Existe otro archivo con la misma información?		X
¿Existe resguardo en otro tipo de soporte?		X
¿Se trata de un expediente original?		X
Documentación siniestrada		
En caso de que el o los expedientes sufrieran alguna contingencia		
¿Se perdió el total de expedientes que conforman la serie documental?		
¿Se pueden rescatar en otro soporte o restaurar?		

Si más de 50% de las preguntas son afirmativas, posiblemente es documentación con valor permanente

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Informes, reportes y plan de trabajo	Código: 2S.3
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: NO APLICA
-------------------	-------------------

Función:

Manual de organización del FIDELO
 Capítulo IV, Artículo 23 Fracciones III, X y XI Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca
 Capítulo IV, Artículo 25 Fracciones II y VII Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca
 Capítulo IV, Artículo 26 Fracción V Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo logístico del Estado de Oaxaca

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	2 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Ing. Christian Eduardo García Sánchez
Oficina de Adscripción: Dirección de Planeación y Comercialización del FIDELO

Observaciones:

Se considera una vigencia de 2 años dado que los informes, reportes y plan de trabajo son de carácter anual y son de uso exclusivo en el año en el que son elaborados.
 Se conservará como muestra de la serie los planes de trabajo del fideicomiso.


Firma

**IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES CON VALORES SECUNDARIOS
(CÉDULA DE VALORACIÓN)**

FECHA: 30 de mayo de 2019

Análisis de la Serie o Subserie Documental: 2S.3

Circunstancias de Creación		
Pregunta	Respuesta	
Ubicación de la unidad generadora		
¿Dónde se ubica institucionalmente y jerárquicamente la unidad generadora de la documentación?	Dirección de Planeación y Comercialización del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca	
¿Las funciones específicas de la unidad generadora son?	Integrar el Plan de Trabajo del Fideicomiso para ser presentado ante el Comité Técnico	
¿Cuáles son sus características relacionadas con la función, la documentación y la información?	Coordinar la integración del Plan de Trabajo del Fideicomiso para cada ejercicio fiscal	
Información		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Relación generador – función		
¿Existe una relación directa entre el generador de los archivos y la función?	X	
¿Son expedientes de series sustantivas?	X	
Carácter de la función		
¿La información de los documentos responde a las siguientes preguntas?: ¿Cuál? ¿Qué? ¿Quién? ¿Cómo?	X	
Calidad de la información:		
¿Esta información existe en otros documentos?		X
Nivel de detalle:		
¿La información que contiene la documentación es trascendente para la institución?	X	
¿La documentación es de comprobación administrativa inmediata (seis meses)?		X
Por su soporte:		
¿La información que se encuentra en otro soporte diferente al papel, puede reproducirse con los medios existentes?		X
¿Es un documento o un objeto ¹ (moneda, placa, etcétera)?	X	

¹ Si se tratara de un objeto, puede ser materia de otra disciplina, como la numismática, heráldica, diplomática, etcétera.

Nivel documental: expediente		
Pregunta	Respuesta	
	Sí	No
Duplicidad		
Ubicar si es que la documentación se encuentra duplicada en otro soporte:		
¿Está completo?		X
¿Existe otro archivo con la misma información?		X
¿Existe resguardo en otro tipo de soporte?		X
¿Se trata de un expediente original?		X
Documentación siniestrada		
En caso de que el o los expedientes sufrieran alguna contingencia		
¿Se perdió el total de expedientes que conforman la serie documental?		
¿Se pueden rescatar en otro soporte o restaurar?		

Si más de 50% de las preguntas son afirmativas, posiblemente es documentación con valor permanente

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

SECCIÓN: 2S Planeación y Comercialización de Reserva Territorial

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	Programas y Proyectos de Inversión Pública	X			2	2	4			X	Se conservará como muestra de la serie los programas operados por el fideicomiso		
2S.2	Estrategias de comercialización	X			1	1	2			X	Se conservará como muestra de la serie los expedientes de las empresas que adquieran reserva territorial propiedad del fideicomiso		
2S.3	Informes, reportes y plan de trabajo	X			1	1	2			X	Se conservará como muestra de la serie los planes de trabajo del fideicomiso		

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Agenda de Trabajo y Reporte de Actividades	Código: 1C.1
--	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

001/GU/SPEE/2018

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	0 años
Vigencia Total:	1 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

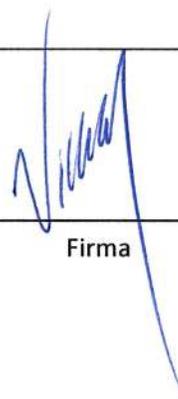
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Oficina de Adscripción: Dirección General

Observaciones:

--



Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Control de Correspondencia	Código: 1C.2
------------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código:
-------------------	---------

Función:

6.1.3.2 incisos a, b, c, d Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	0 años
Vigencia Total:	1 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. César Rubén Moreno Villalobos
Oficina de Adscripción: Dirección General

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Comité de Control Interno (COCOI)	Código: 1C.3
---	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

001/GU/SPEE/2018

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	2 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Arq. César Rubén Moreno Villalobos

Oficina de Adscripción: Dirección General

Observaciones:

--



Firma

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

SECCIÓN: 1C Directiva y Gestión

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 CONCURRENCIA	TOTAL						
1C.1	Agenda de Trabajo y Reportes de Actividades	X			1	0	1	X					
1C.2	Control de Correspondencia (UCC)	X			1	0	1	x					
1C.3	Comité de Control Interno (COCI)	X			1	1	2	X					

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Juicios	Código: 2C.1
-----------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: NO APLICA
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículo 8 DE LAS FACULTADES DE LA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, Fracciones I, II, III y V Artículo 10, fracciones I y II Artículo 11 Fracción II Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículo 56 al 62

Clasificación:

Pública	<input type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	--------------------------	-----------	--------------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	8 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

ART.56 AL 62 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA Se considera de Conservación Total de la información, debido a que contiene información personal.


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Contratos y Convenios	Código: 2C.2
-------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de Creación número 140, de fecha 20 de diciembre de 1996, Artículo Tercero Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo II, Artículo 8 DE LAS FACULTADES DE LA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, Fracciones VII, VIII y XII Artículo 9, fracciones V y VIII Artículo 11, fracciones II y III

Clasificación:

Pública	Reservada	Confidencial	Plazo de la reserva:
---------	-----------	--------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	X	Legal	X	Contable		Fiscal	
----------------	---	-------	---	----------	--	--------	--

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI		NO	X
----	--	----	---

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

--

Firma



CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Auditorías Practicadas a FIDELO	Código: 2C.3
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo II, Artículo 8 DE LAS FACULTADES DE LA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, Fracción XIV Artículo 9, fracción IX Artículo 11 fracción II
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

Sin observaciones


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Actas de Sesiones	Código: 2C.4
---------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: Comité Técnico del Fideicomiso	Código: 2C.4.1
--	----------------

Función:

Decreto de creación número 140, de fecha 20 de diciembre de 1996, Artículo Segundo Reglamento para el desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículo 8 DE LAS FACULTADES DE LA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, Fracción XV Artículo 11, fracciones VI, VII y X Ley de Entidades Paraestatales Artículos 10, y 11

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

Sin observaciones



 Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Actas de Sesiones	Código: 2C.4
---------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: Comité Obra del Fideicomiso	Código: 2C.4.2
-------------------------------------	----------------

Función:

Reglamento para el desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo II, Artículo 11, fracciones II Y VIII
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

Sin observaciones

Firma



CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Dictámenes de Viabilidad	Código: 2C.5
----------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículo 8 DE LAS FACULTADES DE LA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, Fracciones XV y XVII Artículo 11, fracción II
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

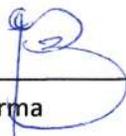
Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

Sin observaciones

Firma



CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Marco Normativo del Fideicomiso	Código: 2C.6
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el desarrollo Logístico para el Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículo 8 DE LAS FACULTADES DE LA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, Fracción X Artículo 11, fracciones II y V
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

Sin observaciones

Firma



CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Instrumentos Notariales	Código: 2C.7
---------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Artículo 11, fracción II Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículos 56 al 62
--

Clasificación:

Pública	Reservada	Confidencial	X	Plazo de la reserva:
---------	-----------	--------------	---	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	X	Legal	X	Contable		Fiscal	
----------------	---	-------	---	----------	--	--------	--

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	NO	X
----	----	---

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

ART.56 AL 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
--

Firma



CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Expedientes de Enajenaciones y Adquisiciones	Código: 2C.8
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de Creación número 140, de fecha 20 de diciembre de 1996, Artículo Tercero
Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
Artículo 11 fracción II
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca
Capítulo II, Artículo 56 al 62

Clasificación:

Pública	Reservada	Confidencial	X	Plazo de la reserva:
---------	-----------	--------------	---	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	X	Legal	X	Contable		Fiscal	
----------------	---	-------	---	----------	--	--------	--

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI		NO	X
----	--	----	---

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Dirección Jurídica

Observaciones:

ART.56 AL 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca


 Firma

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del estado de 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	JUICIOS	X	X		3	8	11	X			ART.56 AL 62 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA		X
2C.2	CONTRATOS Y CONVENIOS	X	X		5	6	11	X					
2C.3	AUDITORÍAS PRACTICADAS A FIDELO	X	X		5	6	11	X					

2C.4	ACTAS DE SESIONES	X	X		5	6	11	X					
2C.4.1	COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO	X	X		5	6	11	X					
2C.4.2	COMITÉ DE OBRA DEL FIDEICOMISO	X	X		5	6	11	X					
2C.5	DICTÁMENES DE VIABILIDAD	X	X		5	6	11	X					
2C.6	MARCO NORMATIVO DEL FIDEICOMISO	X	X		5	6	11	X					
2C.7	INSTRUMENTOS NOTARIALES	X	X		5	6	11	X			ART.56 AL 62 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA		X
2C.8	EXPEDIENTES DE	X	X		5	6	11	X			ART.56 AL 62 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y		X

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



FIDELO
Fideicomiso para el
Desarrollo Logístico del
Estado de Oaxaca

	ENAJENACIONES Y ADQUISICIONES									ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA		
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Base de Datos	Código: 3C.1
-----------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	2 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

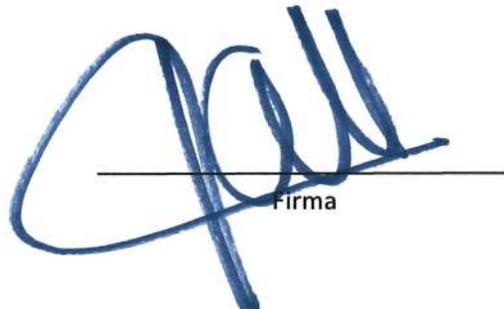
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

La información se genera de manera digital.



Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Administración de Página WEB Y Redes Sociales	Código: 3C.2
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 año
Archivo de Concentración:	1 año
Vigencia Total:	2 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

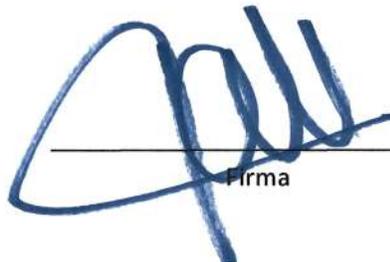
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

La información se genera de manera digital.


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Mantenimiento a Equipos de Cómputo	Código: 3C.3
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 año
Archivo de Concentración:	1 año
Vigencia Total:	2 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

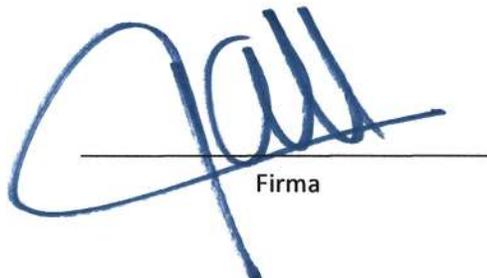
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

La información se genera de manera digital.



Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Control de Asistencia e Incidencias	Código: 4C.1
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo III, Articulo 12, Fracción XIII Articulo 16, Fracciones V, XIII, XIV.
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

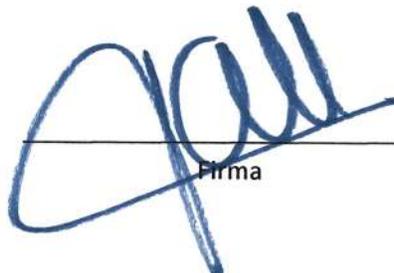
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Nóminas	Código: 4C.2
-----------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones V, VII, IX, X, XIV.
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

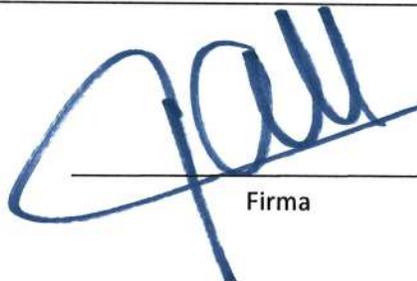
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Expedientes de Personal	Código: 4C.3
---------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones VII, X, XIV.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada		Confidencial		Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--	--------------	--	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable		Fiscal	
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--	--------	--

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

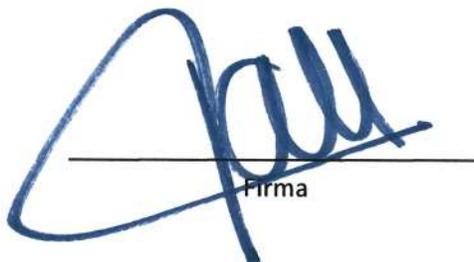
Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa

Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa
--

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Procesos de entrega recepción	Código: 4C.4
---------------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones VII, X, XIV.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

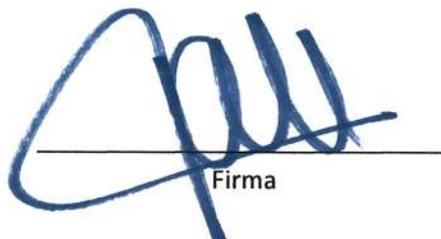
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

SECCIÓN: 4C Recursos Humanos

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCERTACIÓN	TOTAL						
4C.1	Control de Asistencias e Incidencias	X			2	3	5	X					
4C.2	Nóminas	X			3	7	10	X					
4C.3	Expedientes de Personal	X			3	7	10	X					
4C.4	Procesos de entrega recepción	X			3	7	10	X					

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Presupuesto	Código: 5C.1
---------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Decreto de Creación 140 Artículo 3, Fracciones IV, V. Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracciones III, IV, V, IX, XIII Artículo 15, Fracciones I, II, III, IV
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

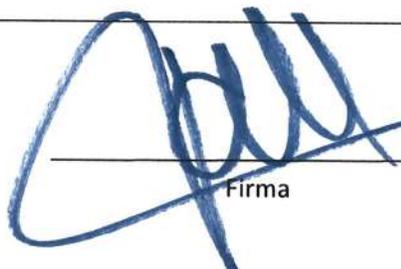
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Contabilidad	Código: 5C.2
----------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento interno del Fideicomiso para el desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo III, Artículo 12, fracción VI, VII, IX, X, XI, XIII Artículo 14, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Ley de Entidades Paraestatales Artículos 10, y 11
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

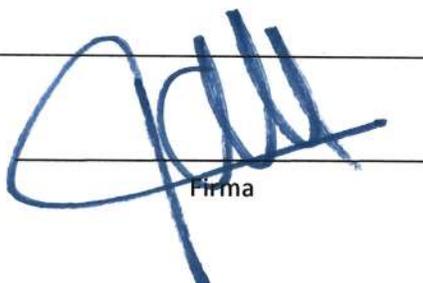
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--



Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Control de Almacén	Código: 6C.1
----------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo III, Articulo 12, Fracción IX XIII Articulo 16, Fracciones II.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

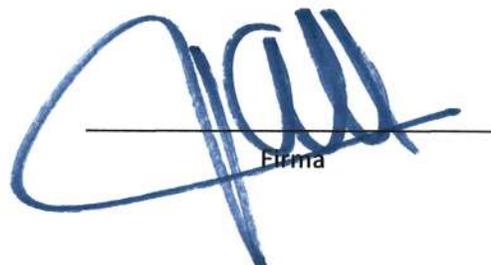
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Plantilla Vehicular	Código: 6C.2
-----------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones IV, XIV.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

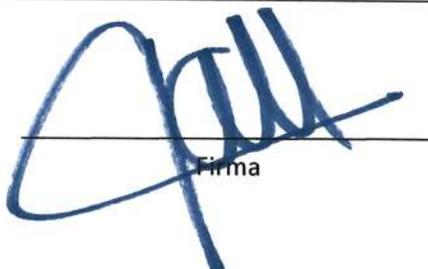
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Control de Combustible	Código: 6C.3
--------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capitulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones I, II, IV, VIII y XIV
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

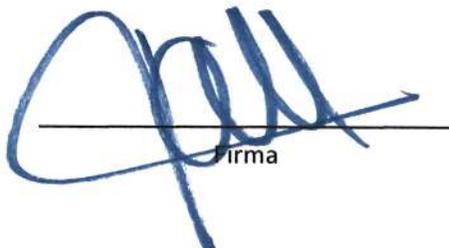
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Inventario de Bienes Muebles	Código: 6C.4
--------------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones III, V y XIV

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

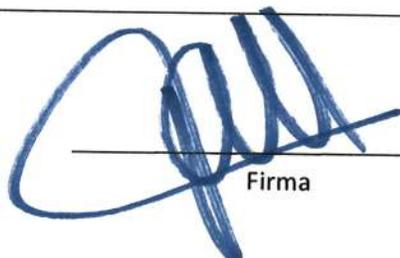
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Inventario de Bienes Inmuebles	Código: 6C.5
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones III, y XIV

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

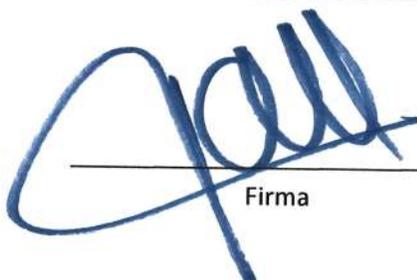
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Padrón de Proveedores	Código: 6C.6
-------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Capítulo III, Artículo 12, Fracción XIII Artículo 16, Fracciones V, VII y XIV

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

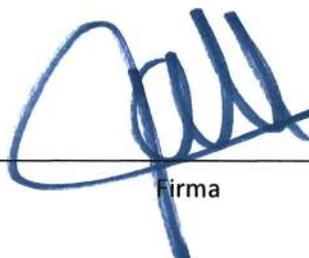
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

SECCIÓN: 6C Recursos Materiales

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 CONCENTRACION	TOTAL						
6C.1	Control de Almacén	X			2	3	5	X					
6C.2	Plantilla Vehicular	X			2	3	5	X					
6C.3	Control de Combustible	X			2	3	5	X					
6C.4	Inventario de Bienes Muebles (SICIPO)	X			3	7	10	X					
6C.5	Inventario de Bienes Inmuebles	X			3	7	10	X					

6C.6	Padrón de proveedores	X			2	3	5	X						
------	--------------------------	---	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Comité Técnico de Archivos	Código: 7C.1
------------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Artículo 3, 4, Fracción IV, IX. Artículo 70 Fracción XLV Artículo 34, Fracción II Numeral 6.1.1.2

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

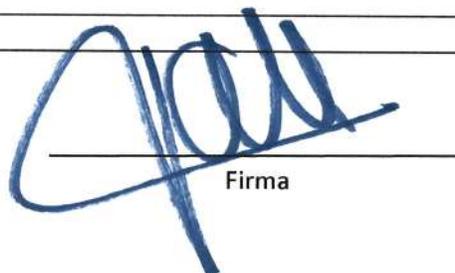
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--



Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Instrumento de Control y Consulta Archivísticos (CGCA, CADIDO, GUÍA E INVENTARIOS)	Código: 7C.2
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Artículo 3, 4, Fracción IV, IX. Artículo 70 Fracción XLV Artículo 34, Fracción II Numeral 6.1.1.2

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

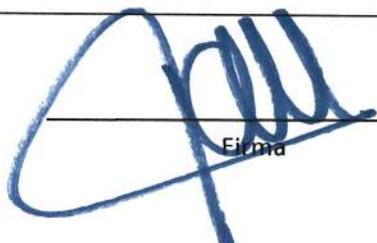
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--



 Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Bajas Documentales	Código: 7C.3
----------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Artículo 3, 4, Fracción IV, IX. Artículo 70 Fracción XLV Artículo 34, Fracción II Numeral 6.1.1.2

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

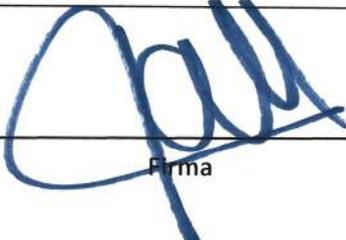
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Transferencias Documentales (Primaria y Secundaria)	Código: 7C.4
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Artículo 3, 4, Fracción IV, IX. Artículo 70 Fracción XLV Artículo 34, Fracción II Numeral 6.1.1.2

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	7 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

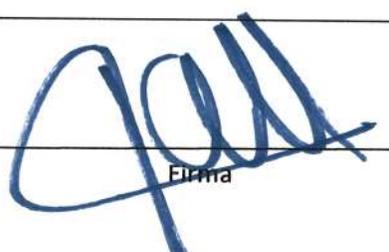
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa
Oficina de Adscripción: Dirección Administrativa

Observaciones:

--



Firma

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de 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 CONCENTRACION	TOTAL						
7C.1	COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS	X	X		3	7	10	X					
7C.2	INSTRUMENTO DE CONTROL Y CONSULTA A ARCHIVÍSTICOS (CGCA, CADIDO, GUÍA E INVENTARIOS)	X			3	7	10	X					

7C.3	BAJAS DOCUMEN TALES	X			3	7	10	X					
7C.4	TRANSFE RENCIAS DOCUME NTALES (PRIMARI A Y SECUND ARIA)	X			3	7	10	X					

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Actas del Comité de Transparencia	Código: 8C.1
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: no aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Artículo 29, fracciones VII y VIII
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Unidad de Transparencia

Observaciones:

Sin observaciones


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Solicitudes de Acceso a la Información	Código: 8C.2
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca Artículo 29, fracción V Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 45, fracción VIII Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, Artículo 10, fracción XI
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

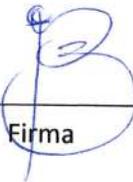
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Unidad de Transparencia

Observaciones:

Sin observaciones


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Recursos de Revisión	Código: 8C.3
------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, Artículo 29, fracción X

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

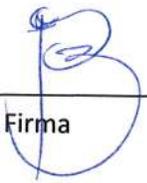
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Unidad de Transparencia

Observaciones:

Sin observaciones


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Derecho arco	Código: 8C.4
----------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, Artículo 29, fracción X Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca Capítulo II, Artículos 56 al 62

Clasificación:

Pública	<input type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	--------------------------	-----------	--------------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

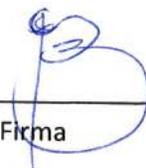
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Unidad de Transparencia

Observaciones:

ART.56 AL 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
--


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Índice de Clasificación de la Información	Código: 8C.5
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, Artículo 29, fracción VI Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 102.
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	6 años
Vigencia Total:	11 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

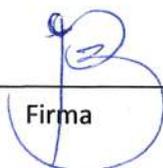
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Unidad de Transparencia

Observaciones:

Sin observaciones


Firma

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 30 de mayo de 2019

Serie:

Nombre: Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia	Código: 8C.6
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, Artículo 29, fracciones II III y IV Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 62 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, Artículo 10, fracción XVI; y Artículo 15
--

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	<input type="text"/>
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	2 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): Lic. José de Jesús Vásquez Méndez
Oficina de Adscripción: Unidad de Transparencia

Observaciones:

La información se genera de manera digital.


Firma

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

SECCIÓN: 8C 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 CONCENTRACIONES	TOTAL						
8C.1	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X	X		5	6	11	X					
8C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X		5	6	11	X					
8C.3	RECURSOS DE REVISIÓN	X	X		5	6	11	X					
8C.4	DERECHO ARCO	X	X		5	6	11	X			ART.56 AL 62 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	

											PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA		
8C.5	ÍNDICE DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	X	X		5	6	11	X					
8C.6	SISTEMA DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X	X		2	3	5	X					