



**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**  
Dirección de Administración y Finanzas

**Nombre del responsable y Cargo:** Elisa Wong Dorantes- Analista

**Domicilio:** Av. Héroes de Nacozari No. 220 entre calle Tacubaya y Av. López Portillo, ampliación Cuatro Caminos

**Teléfono** 981-127-39-80 ext. 108

**Correo electrónico:** ewong@cotapec.org.mx

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
DA02	Dirección de Administración			SD05	Contratos y Convenios	Convenio y contratos con Organismos Públicos	2006, 2008 y 2009	3 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1, 2 y 3.
				SD11	Legislación	Acuerdos	2006, 2007, 2008, 2009 y 2010	7 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 3.
				SD12	Manuales, Guías e Instructivos	Manual de contabilidad gubernamental	2008	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 3.
				SD15	Recursos Humanos	Expedientes del Personal	2006, 2007, 2008 y 2011	8 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1.
				SD16	Recursos Materiales	Inventarios: Facturas Activos Fijos	2006, 2007, 2008, 2009 y 2010	5 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
				SD17	Recursos Financieros	Tenencias y Placas del vehículo de Transporte de la Cotapec	2007	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
				SD21	Vinculación Institucional	Memorándums internos	2009 y 2010,	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 3.
						Acuerdos emitidos, publicaciones de periódicos oficiales, oficios contraloría	2006, 2007, 2008 y 2010	4 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2 y 3.
DA400	Administración de Recursos Humanos			400.01	Expedientes único de Personal	Expediente laboral	2012, 2013 y 2014	4 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
DA600	Administración de Recursos Materiales			600.01	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles e Intangibles	Expediente con los acuerdos de bajas de bienes sólo copias, no originales.	2012	1 Exp	Archivero 5111000001-10 cajón 2.
				600.03	Adquisiciones de bienes y servicios	Comprobantes de Adquisición de Activos Fijos	2011, 2012, 2013 y 2014,	4 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
DA700	Servicios Generales			700.02	Contratos y Convenios	Contratos Celebrados con Proveedores	2011	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
DA1600	Gestión Documental			1600.01	Vinculación Institucional	Copia con Expediente de Memorándums Unidades Administrativas	2011 y 2013	7 Exp con 2 legajos	Archivero 5111000001-8, cajón 3.
300	Programación, Organización y Presupuestación			300.05	Manuales de Organización y Procedimientos	Manual de integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamiento y servicios de la Cotapec.	2016	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 3.
400	Administración de Recursos Humanos			400.01	Expediente Único de Personal	Expediente laboral	2015, 2016	5 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1 y 2
500	Administración de Recursos Financieros			500.03	Tesorería	Expediente de la Cuentas Bancarias Cotapec y proveedores	2016	3 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
600	Administración de Recursos Materiales			600.03	Adquisiciones de bienes y servicios	Comprobantes de Adquisición de Activos Fijos	2015, 2016	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
1700	Gestión Documental			1700.01	Vinculación Institucional	Con entes Públicos: Convocatorias para becas de la Transparencia	2015	5 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1
						Comunicación Interna: Memorándums con las demás Unidades Administrativas	2015	3 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 3.

Sección		Clasificación Archivística				Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Clave	Nombre	Subsección		Serie					
		Clave	Nombre	Clave	Nombre				
				300.05	Expediente único de Personal	Expediente Laboral	2017	3 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1 y cajón 2.
				300.14	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	Resguardo de Bienes 2017.	2017	1 Exp	Archivero 5111000001-10 cajón 2.
				300.15	Adquisiciones de Bienes y Servicios	Adquisición de Activos Fijos	2017	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
GD1000	Gestión Documental			1000.01	Vinculación Institucional	Comunicación Interna, Memorándums, Solicitudes de Información	2017	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
1100.01	Administración de Recursos Humanos			1100.01	Expediente Único de Personal	Expediente Laboral	2018, 2019, 2020,	9 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1 y cajón 2.
				1100.02	Prestación de Servicios Personales	Servicios Profesionales	2018	1 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
1300	Administración de Recursos Materiales			1300.01	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles e Intangibles	Expediente con los reportes del saacg.net de los bienes asignados a cada servidor público Cotaitec.	2018	1 Exp	Archivero 5111000001-10 cajón 2.
				1300.02	Adquisiciones de Bienes y Servicios	Expediente de facturas de los activos fijos	2018, 2019	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
1400	Servicios Generales			1400.02	Contratos y Convenios	Contratos con Proveedores	2018, 2020	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
1500	Gestión Documental			1500.05	Gestión Interinstitucional	Memorandums Comunicación Interna	2018, 2020	3 Exp 4 legajos	Archivero 5111000002-15, cajón 2 y Archivero 5111000001-8, cajón 3.
						Oficios con Sujetos Obligados Externos	2018, 2019, 2020	7 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2 y Archivero 5111000096-2, cajón 3.

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
1000	Programación, Organización y Presupuestación			1000.01	Programa Operativo Anual	Anteproyecto y POA Aprobado	2021, 2022	2 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
						Cumplimiento del POA SE y SI	2022	1 Exp 4 legajos	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
				1000.02	Evaluación y Control del Ejercicio Presupuestal	Afectaciones Presupuestales	2022	1 Exp 4 legajos	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
						Auditorías Interna	2022	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 12
1100.01	Administración de Recursos Humanos			1100.01	Expediente Único de Personal	Expediente Laboral	2021, 2022	12 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1 y cajón 2.
						Servicios Profesionales	2021	2 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2
				1100.04	Retenciones e Impuestos	Impuestos Federales	2022	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Impuestos Estatales	2022	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
				1100.05	Filiación y Pagos	Pagos Cuotas IMMS e Infonavit	2022	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
				1100.06	Prestaciones Laborales	Seguro de Vida Colectivo	2021	1 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1100.07	Prestación de Servicio Social	Servicio Social	2022	4 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1200.03	Tesorería	Conciliaciones Bancarias	2021, 2022	2 Exp	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
				1200.04	Estados Financieros	Cuenta Pública y consolidada	2022	3 exp 5 legajos	Archivero 5111000002-15, cajón 1.
1300	Administración de Recursos Materiales			1300.02	Adquisiciones de Bienes y Servicios	Comprobantes de Activos Fijos	2022	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
1400	Servicios Generales			1400.01	Control del Parque Vehicular	Pólizas de Seguro de Vehículos Oficiales	2022	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
				1400.02	Contratos y Convenios	Servicios Generales con Proveedores	2021, 2022	3 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
						Servicios por Arrendamiento con Proveedores	2022	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
1500	Gestión Documental			1500.06	Gestión Interinstitucional	Comunicación Interna Memorándums	2021, 2022	6 Exp 4 Legajos	Archivero 5111000002-15, cajón 2. Archivero 5111000096-2, cajón 1. Archivero 5111000001-8, cajón 3.
						Oficios Vinculación Externa	2021, 2022	7 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2 y 3. Archivero 5111000096-2, cajón 1 y 3. Archivero 5111000096-1, cajón 1 y 2.

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Clave	Nombre	Subsección		Serie					
		Clave	Nombre	Clave	Nombre				
1000	Programación, Organización y Presupuestación			1000.01	Programa Operativo Anual	Anteproyecto y POA Aprobado	2023	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
						Cumplimiento del POA SE y SI	2023	1 Exp 4 legajos	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
				1000.02	Evaluación y Control del Ejercicio Presupuestal	Afectaciones Presupuestales	2023	1 Exp 4 legajos	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
						Auditorías Interna	2023	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
						Auditorías Externas	2023	2 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
1100.01	Administración de Recursos Humanos			1100.01	Expediente Único de Personal	Expediente Laboral	2023	4 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1 Cajón 2.
						Servicios Profesionales	2023	2 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1100.02	Nomina de Personal	Nóminas Ordinarias y Extraordinarias	2023	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
				1100.03	Retenciones e Impuestos	Impuestos Federales	2023	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Impuestos Estatales	2023	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
				1100.04	Filiación y Pagos	Pagos Cuotas IMMS e Infonavit	2023	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
				1100.05	Prestaciones Laborales	Seguro de Vida Colectivo	2023	1 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1100.06	Prestación de Servicio Social	Servicio Social	2023	7 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
1200	Administración de Recursos Financieros			1200.02	Registro y Control de Pólizas	Pólizas Contables	2023	12 Exp 25 legajos	Anaquele Gris, Repisa 3 y 4
				1200.03	Tesorería	Conciliaciones Bancarias	2023	1 Exp	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
				1200.04	Estados Financieros	Cuenta Pública y consolidada	2023	1 Exp 5 legajos	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
1400	Servicios Generales			1400.01	Control de Parque Vehicular	Seguro de Vehículos Oficiales Cotaitec	2023	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Bitácoras Mensuales de Combustible	2023	1 Exp	Archivero 51110000-10 cajón 2
				1400.02	Contratos y Convenios	Servicios Generales con Proveedores	2023	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
1500	Gestión Documental			1500.06	Gestión Interinstitucional	Comunicación Interna Memorándums	2023	2 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Oficios Vinculación Externa	2023	3 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1. Archivero 5111000096-1, cajón 1 y 2.

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
1000	Programación, Organización y Presupuestación			1000.01	Programa Operativo Anual	Anteproyecto y POA Aprobado	2024	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
						Cumplimiento del POA SE y SI	2024	1 Exp 4 legajos	Archivero 5111000002-15, cajón 1.
				1000.02	Evaluación y Control del Ejercicio Presupuestal	Afectaciones Presupuestales	2024	1 Exp 4 legajos	Archivero 5111000096-1, cajón 1.
						Auditorías Externas	2024	2 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
1100.01	Administración de Recursos Humanos			1100.01	Expediente Único de Personal	Expediente Laboral	2024	6 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1 y cajón 2.
						Servicios Profesionales	2024	1 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1100.02	Nomina de Personal	Nóminas Ordinarias y Extraordinarias	2024	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
						Impuestos Federales	2024	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Impuestos Estatales	2024	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
				1100.04	Filiación y Pagos	Pagos Cuotas IMMS e Infonavit	2024	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
				1100.05	Prestaciones Laborales	Seguro de Vida Colectivo	2024	1 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1100.06	Prestación de Servicio Social	Servicio Social	2024	1 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
1200	Administración de Recursos Financieros			1200.02	Registro y Control de Pólizas	Pólizas Contables	2024	12 Exp 25 legajos	Anaquele Gris, Repisa 3 y 4
				1200.03	Tesorería	Conciliaciones Bancarias	2024	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 1.
				1200.04	Estados Financieros	Cuenta Pública y consolidada	2024	1 Exp 5 legajos	Archivero 5111000002-15, cajón 1.
1400	Servicios Generales			1400.01	Control de Parque Vehicular	Seguro de Vehiculos Oficiales Cotaitec	2024	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Bitácoras Mensuales de Combustible	2024	1 Exp	Archivero 51110000-10 cajón 2
				1400.02	Contratos y Convenios	Servicios Generales con Proveedores	2024	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
						Servicios por Arrendamiento con Proveedores	2024	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
1500	Gestión Documental			1500.06	Gestión Interinstitucional	Comunicación Interna Memorándums	2024	2 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 1. Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Oficios Vinculación Externa	2024	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1. Archivero 5111000096-1, cajón 1 y 2.

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Clave	Sección Nombre	Subsección Clave Nombre		Serie Clave Nombre					
1000	Programación, Organización y Presupuestación			1000.01	Programa Operativo Anual	Anteproyecto y POA Aprobado	2025	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
						Cumplimiento del POA SE y SI	2025	1 Exp 1 legajo	Archivero 5111000002-15, cajón 1.
				1000.02	Evaluación y Control del Ejercicio Presupuestal	Afectaciones Presupuestales	2025	1 Exp 1 legajo	Escritorio 5111000028-26
						Auditorías Externas	2025	1 Exp	Archivero 5111000002-15, cajón 2.
1100.01	Administración de Recursos Humanos			1100.01	Expediente Único de Personal	Expediente Laboral	2025	2 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 1.
						Servicios Profesionales	2025	2 Exp	Archivero 5111000001-8, cajón 2.
				1100.02	Nomina de Personal	Nóminas Ordinarias y Extraordinarias	2025	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
						Impuestos Federales	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Impuestos Estatales	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
				1100.04	Filiación y Pagos	Pagos Cuotas IMMS e Infonavit	2025	1 Exp	Archivero 5111000001-7, cajón 2
1200	Administración de Recursos Financieros			1200.02	Registro y Control de Pólizas	Pólizas Contables	2025	4 Exp 4 legajos	Anaquele Gris, Repisa 3 y 4
				1200.03	Tesorería	Conciliaciones Bancarias	2025	1 Exp	Escritorio 5111000028-26
				1200.04	Estados Financieros	Cuenta Pública	2025	1 Exp 1 legajo	Escritorio 5111000028-26
1400	Servicios Generales			1400.01	Control de Parque Vehicular	Seguro de Vehículos Oficiales Cotaitepec	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Bitácoras Mensuales de Combustible	2025	1 Exp	Archivero 51110000-10 cajón 2
				1400.02	Contratos y Convenios	Servicios Generales con Proveedores	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
						Servicios por Arrendamiento con Proveedores	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 2.
1500	Gestión Documental			1500.06	Gestión Interinstitucional	Comunicación Interna Memorándums	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1.
						Oficios Vinculación Externa	2025	1 Exp	Archivero 5111000096-2, cajón 1. Archivero 5111000096-1, cajón 1 y 2.

ELABORÓ



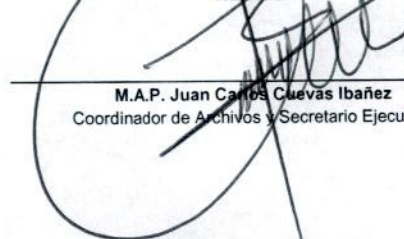
L.C. Elisa Wong Dorantes  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



C.P. Nicté Che Castillo  
Directora de Administración y Finanzas

REVISÓ



M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibañez  
Coordinador de Archivos y Secretario Ejecutivo

Fecha de Elaboración:  
22 de abril de 2025



**2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**



Unidad Administrativa: Asuntos Jurídicos.

Nombre y cargo: Lic. Cecilia Faride López Pérez, Departamento de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Domicilio: Avenida Héroe de Nacozari No. 220, Col. Ampliación 4 Caminos, entre calle Tacubaya y Av. López Portillo.

Correo electrónico: [asesoria@cotaippec.org.mx](mailto:asesoria@cotaippec.org.mx)

Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Periodo	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
900 Asuntos Jurídicos	900.01 Recursos de Revisión (RRA)		Recursos de revisión en materia de acceso a la información recibidos, sustanciados y, en su caso, resueltos.	2022	Año: cantidad 2022: 9	Archivero 1 y 2, Unidad de Asuntos Jurídicos
				2023	2023: 227	
				2024	2024: 253	
				2025	2025: 38	
					Total: 527 expedientes	

**ELABORÓ**

Lic. Erlinne Yazmin Pech Dzib,  
Responsable del Archivo de Trámite.

**APROBÓ**

Lic. Cecilia Faride López Pérez,  
Jefa de Departamento de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

**REVISÓ**

M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibáñez,  
Área Coordinadora de Archivos.

Fecha de elaboración: 23/04/2025



## 2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

### GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



**Unidad Administrativa:** Dirección de Capacitación y Promoción

**Nombre y cargo:** Emma Yaneth Fernández Cu, Analista de la Dirección de Capacitación y Promoción.

**Domicilio:** Avenida Héroes de Nacozari No. 220, Col. Ampliación 4 Caminos, entre calle Tacubaya y Av. López Portillo,  
San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24070.

**Correo electrónico:** [efernandez@cotaiepec.org.mx](mailto:efernandez@cotaiepec.org.mx)

Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
700	700.01		EVENTOS DE PROMOCIÓN CON LA SOCIEDAD EN GENERAL.	2024	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 2 DE LA DCP
700	700.01	700.01.01	EVENTOS DE PROMOCIÓN EDUCATIVOS EN NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.	2024	3 EXPEDIENTES	ARCHIVERO 2, CAJÓN 2 DE LA DCP
700	700.01	700.01.02	EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURALES.	2024	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 2 DE LA DCP
700	700.01	700.01.03	EVENTOS DE PROMOCIÓN CON ORGANIZACIONES CIVILES.	2024	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 2 DE LA DCP
700	700.01	700.01.04	EVENTOS DE PROMOCIÓN CON GRUPOS VULNERABLES.	2024	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 2 DE LA DCP



## 2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

### GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



800	800.01	800.01.01	RED LOCAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA EN ESTADO CAMPECHE	2024	1 EXPEDIENTES	NIVEL 3 DE LA MESETA DE LA DCP
800	800.01	800.01.02	CAPACITACIÓN EXTERNA A SUJETOS OBLIGADOS POR TEMÁTICA.	2024	7 EXPEDIENTES	NIVEL 3 DE LA MESETA DE LA DCP
800	800.02		CAPACITACIÓN INTERNA.	2024	1 EXPEDIENTES	ARCHIVERO 2, CAJÓN 1 DE LA DCP
1000	1000.01	1000.01.02	COMUNICACIONES INTERNAS CON CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COTAIEP.	2016	8 EXPEDIENTES	ARCHIVERO 1, CAJÓN 2 DE LA DCP
1500	1500.02		INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVÍSTICOS COTAIEP	2018	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 1 DE LA DCP
1500	1500.02	1500.02.03	INVENTARIO DOCUMENTAL	2018	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 1 DE LA DCP
1500	1500.02	1500.02.04	GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL	2018	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 1 DE LA DCP
1700	1700.01		COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.	2015	6 EXPEDIENTE	ARCHIVERO 2, CAJÓN 1 DE LA DCP



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



APROBO

L.C. Leonardo Tomas Acuña Notario  
Titular del Área Generadora

REVISÓ

M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibáñez  
Área Coordinadora de Archivos

Fecha de elaboración: 23 de abril de 2025.



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



Unidad Administrativa: Dirección de Coordinación y Vigilancia de Sujetos Obligados

Nombre y cargo: Licda. Gabriela Ortiz Gutierrez Directora de Coordinación y Vigilancia de Sujetos Obligados

Domicilio: Avenida Héroe de Nacozari 220, Ampliación 4 caminos, 24070 San Francisco de Campeche, Camp.

Correo electrónico: gortiz@cotaiepc.org.mx

Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
200	200.01		Contiene los resultados de la Verificación realizada a la publicación de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligado, y tablas de aplicabilidad.	2022 2023 2024 2025	34	1.- Resultados de la Verificación Credenza de la Dirección de Coordinación y Vigilancia  2.- Tablas de Aplicabilidad Archivero 2 Cajón 2 de la Dirección de Coordinación y Vigilancia
200	200.02		Contiene los Informes Semestrales enviados por los Sujetos Obligados a través de los cuales informan a la COTAIEPC el número de solicitudes recibidas.	2023 2024	18	Archivero 3 Cajones 1 y 2 de la Dirección de Coordinación y Vigilancia
200	200.03		Contiene las denuncias por Incumplimiento de Obligaciones en Materia de Transparencia.	2023 2024 2025	63	Archivero 2 Cajón 1 de la Dirección de Coordinación y Vigilancia



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
200	200.04		Atención y mantenimiento a la PNT	2023 2024 2025	6	Archivero 4 Cajón 2 de la Dirección de Coordinación y Vigilancia

ELABORÓ

L.I. Mauricio Preve Grajales  
Responsable de  
Archivo en Trámite

REVISÓ

M.A.P. Juan Carlos Cuevas Ibáñez  
Secretario Ejecutivo  
Responsable de Archivo de  
Concentración

AUTORIZA Vb. Bo.

Licda. Gabriela Ortiz Gutierrez  
Directora de Coordinación y  
Vigilancia de Sujetos Obligados  
Titular del Área Administrativa



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y VINCULACIÓN



Nombre del responsable y cargo: Ing. Eric Yanuario Castillo Trejo, Jefe de Departamento

Domicilio: Av. Héroe de Nacozari No. 220, Col. Ampliación Cuatro Caminos, entre Calle Tacubaya y Av. López Portillo, C.P. 24070

Correo Electrónico: [ecastillo@cotaipec.org.mx](mailto:ecastillo@cotaipec.org.mx)

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación física/topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
500	GOBIERNO ABIERTO			500.01	SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL	DOCUMENTACIÓN DE SESIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL QUE CONSISTE EN CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DÍA, LISTA DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y MINUTA.	2016	3	ARCHIVERO. No. 2 CAJÓN No.2
600	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL			600.01	CONVENIOS DE COLABORACIÓN	CONVENIOS DE COLABORACIÓN.	2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	92	ARCHIVERO. No. 2 CAJÓN No.2



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y VINCULACIÓN



Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación física/topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
600	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL			600.02	CONCURSOS	DOCUMENTACIÓN DEL CONCURSO QUE CONSISTE EN CONVOCATORIAS, DOCUMENTACIÓN DE PARTICIPANTES, AVISOS DE PRIVACIDAD Y RECIBO DE PREMIOS.	2023 2024	6	ARCHIVERO. No. 1 CAJÓN No.2
600	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL			600.03	DIRECTORIO DE SUJETOS OBLIGADOS	ACUSES DE ACTUALIZACIÓN DIRECTORIO DE SUJETOS OBLIGADOS, NOMBRAMIENTOS DE TITULARES, RESPONSABLES E UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y COMITÉ, CUESTIONARIOS DEL SNT E INFORME ANUAL 2017.	2023 2024	4	ARCHIVERO. No. 1 CAJÓN No.2

ELABORÓ

Ing. Eric Yanuario Castillo Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

REVISÓ

Lic. Jorge Manuel Can Pool  
Director de Gobierno Abierto y Vinculación

AUTORIZA/6. Bo.

M.A.P Juan Carlos Cuevas Ibáñez  
Coordinador de Archivos



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



Unidad Administrativa: Dirección de Protección de Datos Personales.

Nombre y cargo: Lic. Elvira Sarai Cajún Zetina.

Domicilio: Av. Héroe de Nacozari número 220, colonia Ampliación Cuatro Caminos, entre calle Tacubaya y Av. López Portillo, C.P. 24070, San Francisco de Campeche, Campeche.

Correo electrónico: [datospersonales@cotaiepec.org.mx](mailto:datospersonales@cotaiepec.org.mx).

Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
900	900.01		Recursos de Revisión Datos Personales	2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025	32	Cajón 1, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
400	400.03	400.03.01	Verificación de Tratamiento de Datos Personales	2019 2020 2022	6	Cajón 1, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
400	400.04	400.04.02	Medios de Impugnación ARCO-P	2022	1	Cajón 1, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
400	400.04	400.04.02	Documento de Seguridad	2019 2022 2024	3	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



100	100.01	100.01.01	Tarjetas Estadísticas	2017 2018 2019 2020	4	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
100	100.01	100.01.01	Sesiones del Pleno	2021 2022	2	Cajón 2, Archivero 1 Cajón 3, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
100	100.03		Informe Anual	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
200	200	200.02	Obligaciones de Transparencia	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
300	300.02	300.01.02	Clasificación de Reserva	2018	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1300	1300.01	1300.01.03	Baja de Bienes	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1300	1300.02	1300.02.02	Adquisiciones	2018	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1500	1500.02	1500.02.04	Guía de Archivo Documental	2018 2019 2020	3	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1500	1500.03	1500.03.01	Transferencias Primarias	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1600	1600	1600.04.01	RESISDAP	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



1800	1800.03		Declaración Patrimonial	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1900	1900.02		Encuesta INEGI	2017	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1500	1500.05	1500.05.01	Comunicación Interna	2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	9	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.  Cajón 3, Archivero 1 Protección de Datos Personales.
1500	1500.05	1500.05.02	Comunicación Sujetos Obligados	2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023	4	Cajón 2, Archivero 1  Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
1500	1500.02	1500.02	Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	2022	1	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.

3



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



300	300.01	300.01.01	Solicitudes de Información	2017 2018 2019 2021 2022	5	Cajón 2, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.
400	400.05	400.05.03	Informe Anual de Datos Personales	2023	1	Cajón 3, Archivero 1 Dirección de Protección de Datos Personales.

ELABORÓ

Lic. Elvira Sarai Cajun Zetina.  
Directora de Protección de Datos Personales  
Titular del Área Generadora

APROBÓ

Lic. Elvira Sarai Cajun Zetina.  
Directora de Protección de Datos Personales  
Titular del Área Generadora

REVISÓ

Mtro. Juan Carlos Cuevas Ibáñez.  
Secretario Ejecutivo.  
Área Coordinadora de Archivos

Fecha de elaboración: 22 de abril de 2025.



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE



**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

Nombre del responsable y cargo: Yamile Romana Novelo Queb, Analista de la Secretaría Ejecutiva.

Domicilio: Avenida Héroes de Nacozari No.220, Col Ampliación 4 caminos, entre Tacubaya y Av. López Portillo, San Francisco de Campeche, Campeche, C. P.24070

Correo Electrónico: ynovelo@cotaiepec.org.mx

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
100	GOBIERNO Y ADMINISTRACION			100.01	Sesiones del Pleno	Convocatoria, orden del día, actas, recursos de revisión, acuerdos, oficio de publicación en el periódico oficial.	2020 2021 2022 2023 2024 2025	99 expedientes	Archivero 1 y 2 Oficina del secretario ejecutivo
SE01	SECRETARIA EJECUTIVA			SD1	Vinculación Institucional	Resguardos y bajas de bienes y muebles adscritos al área de secretaria ejecutiva	2007	1 expediente	Cajón 1 de la Secretaría Ejecutiva
100	GOBIERNO Y ADMINISTRACION			100.03	Informes	Borrador y Acuse del Informe Anual de la COTAIEC aprobada por el pleno y entregada al H. Congreso del estado de Campeche	2017 2021 2023	3 expedientes	Cajón 1 y 2 de la Secretaría Ejecutiva
1700 1500	GESTION DOCUMENTAL			1700.01	Vinculación Institucional	Oficios, Correos electrónicos, memorándums e informes para conocimiento de la	2014	163 expedientes	Cajón 1 y 2 de la Secretaría Ejecutiva



**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA**

Clasificación Archivística						Descripción del Expediente	Fecha de Apertura de Expediente	Volumen/No. de Expediente	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
Sección		Subsección		Serie					
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Clave	Nombre				
						Secretaría Ejecutiva COTAIEP			

**ELABORÓ**

Lic. Yamile Romana Novelo Queb  
Responsable del Archivo de Trámite

**REVISÓ**

M.A.P Juan Carlos Cuevas Ibáñez  
Titular del Área Administrativa

**AUTORIZA/Vo. Bo.**

M.A.P Juan Carlos Cuevas Ibáñez  
Coordinador de Archivos



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Nombre y cargo: Lic. Jenipher Betzaida Pech Dzib, Responsable de la Unidad de Transparencia

Domicilio: Avenida Héroe de Nacozari No. 220, Colonia ampliación cuatro caminos, entre Calle Tacubaya y Av. López Portillo, San Francisco de Campeche, Campeche.

Correo electrónico: [unidaddeacceso@cotaiepec.org.mx](mailto:unidaddeacceso@cotaiepec.org.mx)

Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
1200	1200.01		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	2014-2016	3	Archivero 1, cajón 1 de la Unidad de Transparencia
TR900	900.01		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	2017	1	Archivero 1, cajón 1 de la Unidad de Transparencia
TR900	900.02		OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	2017	1	Archivero 1, cajón 1 de la Unidad de Transparencia
GD1000	1000.01	1000.01.02	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	2017	1	Archivero 1, cajón 1 de la Unidad de Transparencia



2303.-COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
1500	1500.05	1500.05.01	COMUNICACIÓN INTERNA	2018-2019	3	Archivero 1, cajón 1 de la Unidad de Transparencia
1500	1500.06	1500.06.01	COMUNICACIÓN INTERNA	2020-2025	6	Archivero 1, cajón 1 y 2 de la Unidad de Transparencia
300	300.01	300.01.01	ACCESO A LA INFORMACIÓN	2023-2025	421	Archivero 1, cajón 3 de la Unidad de Transparencia Archivero 2, cajón 1 de la Unidad de Transparencia
300	300.01	300.01.02	ACCESO A LA INFORMACIÓN	2023-2024	11	Archivero 1, cajón 2 de la Unidad de Transparencia
300	300.01	300.01.03	ACCESO A LA INFORMACIÓN	2023-2024	5	Archivero 1, cajón 2 de la Unidad de Transparencia
300	300.02		OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	2023-2025	15	Archivero 1, cajón 2 de la Unidad de Transparencia



Sección	Serie	Subserie	Descripción de la Serie	Período	Total de Expedientes	Ubicación Física/Topográfica de los expedientes
	300.04		SOLICITUDES ARCO	2023-2025	16	Archivero 2, cajón 1 de la Unidad de Transparencia
400	400.04	400.04.01	RESOLUCIONES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	2023-2024	2	Archivero 1, cajón 2 de la Unidad de Transparencia

**ELABORÓ**

Lic. Jenipher Betzaida Pech Dzib  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ**

Lic. Jenipher Betzaida Pech Dzib  
Responsable de la Unidad de Transparencia  
Titular del Área Generadora

**REVISÓ**

Mtro. Juan Carlos Cuevas Ibañez  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Fecha de elaboración: 24 de abril de 2025