

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO FUNCIONES COMUNES 2019



Código	Secciones
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y obra pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información

Código	Secciones	Contenido
<b>1C</b>	<b>Legislación</b>	
	<b>Series</b>	
1C.1	Disposiciones en materia de legislación	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
1C.3	Leyes	Leyes aplicables a la Secretaría
1C.4	Códigos	Códigos aplicables a la Secretaría
1C.5	Convenios y tratados internacionales	Convenios y tratados internacionales celebrados por la Secretaría
1C.6	Decretos	Decretos aplicables a la Secretaría
1C.7	Reglamentos	Reglamentos establecidos aplicables a la Secretaría
1C.8	Acuerdos generales	Acuerdos generales tomados y establecidos en la Secretaría
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	Convenios, bases de colaboración y acuerdos establecidos en el ejercicio de las funciones de la Secretaría
1C.13	Publicaciones en el Diario oficial del Estado	Publicaciones realizadas por la Secretaría en el DOEY

Código	Secciones	Contenido
<b>2C</b>	<b>Asuntos Jurídicos</b>	
	<b>Series</b>	
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
2C.3	Registro y certificación de firmas	Documentos que acreditan las firmas autorizadas de la Secretaría
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	Documentos que acreditan las firmas aceptadas por la Secretaría
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Actas y/o poderes otorgados ante autoridad competente para representar a la Secretaría
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	Registro del apoyo a la ciudadanía otorgada en el ejercicio de las funciones de la Secretaría
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Estudios dictámenes e informes brindados por la Secretaría en el ejercicio de sus funciones
2C.8	Juicios contra la dependencia	Controversias ante Tribunales promovidas en contra de la Dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia	Controversias ante Tribunales promovidas por la Dependencia
2C.10	Amparos	Juicios de Garantía promovidos en contra de actos de la Secretaría como autoridad competente
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	Opiniones brindadas por autoridad competente de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones
2C.13	Inspección y designación de peritos	Actividades de peritos para el ejercicio de funciones y competencias de la Secretaría
2C.15	Notificaciones	Aviso de juicios o procedimientos en contra de la Secretaría
2C.18	Derechos humanos	Quejas y recomendaciones de la CODHEY y CNDH
Código	Secciones	Contenido
<b>3C</b>	<b>Programación, Organización y Presupuestación</b>	
	<b>Series</b>	
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Programa de proyectos programáticos con recursos federales y/o estatales
3C.3	Procesos de programación	Programación de las actividades a desarrollar durante el año
3C.4	Programa anual de inversiones	Proyectos de inversión que han sido priorizados y programados.
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	Programas anuales institucionales de trabajo
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	Programas anuales especiales de trabajo
3C.7	Unidades básicas de presupuestación	Instrumentos que permiten programar la producción de bienes y servicios para el año fiscal, al que se le asigna presupuesto a partir de las metas anuales de producción de bienes, servicios, subsidios y actividades institucionales.
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)

3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	Programas y proyectos encaminados al establecimiento de manuales de organización
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	Organigramas y desarrollo de la estructura de la Secretaría
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Proceso de identificación y establecimiento del Manual de Organización. Puede incluir el producto final y su evaluación.
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	Proceso de identificación y establecimiento del Manual de procedimientos Puede incluir el producto final y su evaluación.
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Programas y proyectos que enmarcan el presupuesto fiscal, indicadores, ejercicio corriente, etc
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	Balance general del ejercicio financiero del presupuesto.
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Reportes del ejercicio presupuestal
<b>Código</b>	<b>Secciones</b>	<b>Contenido</b>
<b>4C</b>	<b>Recursos Humanos</b>	
	<b>Series</b>	
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
4C.3	Expediente único de personal	Documentación de la vida laboral de los servidores públicos de la Secretaría. Contiene documentos personales, movimiento de personal, vacaciones, sanciones, constancias laborales y actualización.
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Plantilla, cambios de adscripción y nombramientos, entre otros.
4C.5	Nómina de pago de personal	Copia de los talones de nómina firmados por el personal.
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Selección y reclutamiento del personal, perfil del puesto, encuesta, inducción al puesto, etc.
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Credencialización del personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Reportes de incidencias de asistencia del personal que integra la plantilla.
4C.10	Descuentos	Hojas de descuentos, donde el trabajador firma reconociendo sus faltas y descuentos.
4C.11	Estímulos y recompensas	Tramite para estimular y recompensar al personal de la Secretaría que cumpla con sus obligaciones satisfactoriamente.
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSTEY)	Oficios de informes de altas y bajas del personal ante el ISSTEY
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Oficios de comisión y cualquier otra actividad o relación con el Sindicato. Puede incluir la normatividad aplicable al manejo de las relaciones laborales.

4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Implementación de cursos de capacitación para el personal de la Secretaría.
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	Expedientes de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	Elaboración de constancias de trabajo y solicitudes de credencial del personal de la Secretaría.
<b>Código</b>	<b>Secciones</b>	<b>Contenido</b>
<b>5C</b>	<b>Recursos Financieros</b>	
	<b>Series</b>	
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Programas y proyectos enfocados a regular el gasto público y sus posibles modificaciones.
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Agrupar los gastos según las partidas asignadas, para el cumplimiento de los propósitos u objetivos que persigue la Secretaría
5C.4	Ingresos	Cédulas de ingreso. Puede contener las pólizas de ingresos.
5C.5	Expedientes contables	Expediente integral que compone la información del ejercicio financiero de la Secretaría. Puede contener
5C.6	Registros contables (glosa)	Libro de contabilidad que registra el movimiento económico de la Secretaría.
5C.8	Aportaciones a capital	Entregas en Bienes de Capital o en Dinero, para financiar el compromiso económico adquirido para la producción de Bienes y/o servicios.
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	Contiene documentación relativa a la distribución formal de los recursos económicos a las Direcciones de la Secretaría para su aplicación.
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	Contiene documentación de carácter comprobatorio para el registro de cualquier tipo de erogación reflejado en el presupuesto.
5C.15	Transferencias de presupuesto	Transferencia de una partida presupuestal a otra, aumentándola o disminuyéndola según el requerimiento de la Secretaría
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	Trámite y documentación para el aumento del presupuesto asignado a la Secretaría
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Registro de las operaciones de los cheques expedidos.
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Registro de las operaciones de los depósitos recibidos.
5C.19	Pólizas de diario	Registro diario de operaciones que se efectúan en la contabilidad.
5C.20	Compras directas	Contiene documentación relacionada a la compra directa realizada según normatividad establecida.
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	Garantías y fianzas solicitadas a los prestadores de servicios
5C.22	Control de cheques	Reporte de los cheques utilizados en la contabilidad
5C.23	Conciliaciones	Auxiliares emitidos por el sistema contable para comparar los importes que la Secretaría tiene registrado en contabilidad y los que el Banco proporciona al final de cada mes
5C.24	Estados financieros	Contiene el resumen del resultado de las operaciones de la Secretaría por un período establecido y a una fecha dada

5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Control de las ampliaciones y reducciones del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio (caja chica)	Control del importe asignado a las Direcciones y Secretaría para pagos urgentes e inmediatos
5C.28	Pago de derechos	Control del pago de derechos específicos
<b>Código</b>	<b>Secciones</b>	<b>Contenido</b>
<b>6C</b>	<b>Recursos Materiales y Obra Pública</b>	
	<b>Series</b>	
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Programas y proyectos enfocados a regular los recursos materiales.
6C.3	Licitaciones	Licitaciones públicas de materiales, suministros y servicios de la Secretaría
6C.4	Adquisiciones	Adquisición de bienes y servicios de la Secretaría. Puede contener la requisición.
6C.6	Control de contratos	Registra y contiene las comunicaciones relacionadas al establecimiento del contrato.
6C.7	Seguros y fianzas	Contiene las actuaciones de un contrato por la cual una aseguradora se obliga, mediante el cobro de una prima, a indemnizar el daño cuando ocurra algún siniestro, o la fianza brindada por un prestador de servicios ante un contrato establecido con la Secretaría.
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Refleja el conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo a fin de mantener en operación los edificios, instalaciones y equipo del inmueble.
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	Padrón de proveedores y contratistas que celebran contratos de arrendamiento, obra y servicio.
6C.15	Arrendamientos	Aplicable a los convenios de arrendamientos establecidos por el Comité de Adquisición
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Registro, control de altas, bajas y transferencias de bienes muebles de la Secretaría.
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	Registro, control de altas, bajas y transferencias de bienes inmuebles de la Secretaría.
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Contiene la administración y suministro de bienes muebles de la Secretaría.
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Convocatorias y actas del comité de adquisiciones

Código	Secciones	Contenido
<b>7C</b>	<b>Servicios Generales</b>	
	<b>Series</b>	
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc)
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Contiene el conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo del mobiliario de las Direcciones de la Secretaría.
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	Acciones de mantenimiento preventivo o correctivo para mantener en operación el equipo de cómputo de las Direcciones.
7C.13	Control de parque vehicular	Adquisición, registro, uso, control, mantenimiento y baja del parque vehicular de la Secretaría. Las bitácoras de vehículos.
7C.14	Control de combustible	La administración y control de consumo de combustibles.
7C.16	Protección civil	Contiene los programas y proyectos de prevención y protección civil, capacitación y adiestramiento y análisis de riesgos.
Código	Secciones	Contenido
<b>8C</b>	<b>Tecnologías y Servicios de la Información</b>	
	<b>Series</b>	
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Programas y proyectos orientados a fortalecer el desarrollo, control y modernización de la infraestructura de telecomunicaciones.
8C.3	Normatividad tecnológica	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Planeación, instalación, equipamiento, operación y mejoramiento de la infraestructura para incrementar la capacidad de aprovisionamiento.
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	Diseño de infraestructura y desarrollo de sistemas para el Portal de Internet.
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	Diseño de infraestructura y desarrollo de sistemas de colaboración (VoIP) en redes de telefonía.
8C.7	Disposiciones en materia de informática	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	Acciones y líneas orientadas a la creación, implementación y/o actualización de medios que permitan el procesamiento automático de información mediante dispositivos electrónicos y sistemas computacionales.
8C.9	Desarrollo informático	Desarrollo e implementación de sistemas informáticos con la finalidad de capturar, almacenar y procesar información.
8C.10	Seguridad informática	Procedimientos, estrategias y herramientas para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

8C.11	Desarrollo de sistemas	Diseño, construcción y mantenimiento de sistemas para el uso adecuado y la interoperabilidad de todos los sistemas
8C.12	Automatización de procesos	Estudio, diseño, instalación, mantenimiento y operación de la sustitución de tareas manuales a otras realizadas de manera automática por máquinas.
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	Contiene documentación relacionada con el control, actualización y ampliación del parque informático
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	Acciones y líneas orientadas a fortalecer los procesos de organización documental y los instrumentos de acceso.
8C.16	Administración y servicios de archivo	Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, desde su recepción o producción hasta su disposición final, en cada una de las Direcciones. Puede contener también las políticas, lineamientos y criterios para el manejo, operación, distribución y organización, descripción, valoración, conservación y destino final de los archivos.
8C.16.1	CGCA	Instrumento que contiene la estructura de archivo de la Secretaría
8C.16.2	CADIDO	Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, desde su recepción o producción hasta su disposición final, en cada una de las Direcciones
8C.16.3	Guía de Archivo	Descripción general del contenido de los expedientes con base al CGCA
8C.16.4	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Proyecto anual encaminado al desarrollo y afianzamiento de las responsabilidades en materia de archivo de la Secretaría.
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Control y registro de entradas, salidas y circulación interna de la correspondencia en una Dirección o en la Secretaría.
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	Organización de los recursos que se utilizan para administrar los acervos digitales, así como las medidas de confiabilidad, autenticidad y disponibilidad para su preservación
8C.21	Instrumentos de consulta (inventario general, transferencia y baja documental)	Los instrumentos de control y de consulta del contenido documental para su posterior valoración, conservación y destino final.
<b>Código</b>	<b>Secciones</b>	<b>Contenido</b>
<b>9C</b>	<b>Comunicación Social</b>	
	<b>Series</b>	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Productos para informar a la sociedad periódicamente del quehacer de la Dirección o Secretaría mediante los medios de comunicación institucional.
9C.4	Materia multimedia	Diseño, elaboración y programación de material multimedia para difundir la realización de las funciones sustantivas de la Secretaría.
9C.5	Publicidad institucional	Acciones para informar sobre las actividades de la Secretaría a través de los medios de comunicación internos y externos.
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	Elaboración, diseño y publicación de entrevistas con representantes de los medios de comunicación con funcionarios de la Secretaría.

9C.7	Boletines informativos para medios	Elaboración, diseño y publicación periódica de boletines informativos sobre las actividades de la Secretaría
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Solicitud, gestión, presupuesto, contratación y propuesta gráfica para las inserciones en medios de comunicación externos.
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	Solicitud, gestión, presupuesto y contratación con agencias de publicidad para informar y promover las actividades de la Secretaría.
9C.10	Notas para medios	Notas informativas distribuidas a los medios sobre asuntos de la Secretaría.
9C.11	Prensa institucional	Medios institucionales impresos para difundir las actividades de la Secretaría
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
9C.14	Actos y eventos oficiales	Planeación, instalación y aplicación de actos y eventos oficiales realizados por la Secretaría.
9C.15	Registro de audiencias públicas	Documentación originada durante la actividad de audiencias públicas.
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	Invitaciones y felicitaciones sobre actividades realizadas por la Secretaría.
<b>Código</b>	<b>Secciones</b>	<b>Contenido</b>
<b>10C</b>	<b>Control y Auditoría de Actividades Públicas</b>	
	<b>Series</b>	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Acciones y líneas orientadas a fortalecer las funciones, atribuciones y competencias a través de la vigilancia y fiscalización de las áreas de la administración pública.
10C.3	Auditoría	La vigilancia y fiscalización respecto del cumplimiento de la legislación y demás disposiciones, en materia administrativa, del patrimonio, el correcto manejo de fondos, valores patrimoniales y ejercicio del presupuesto.
10C.7	Participantes en comités	Convocatorias y actas del comité de de auditoría
10C.12	Inconformidades	Respuestas a una inconformidad, informes y pruebas que se deben presentar en caso de una inconformidad.
10C.13	Inhabilitaciones	Documentos que registran la sanción a un servidor público al reconocer mediante una auditoría el posible mal ejercicio del recurso público
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Administración de la presentación y registro de la situación patrimonial de los funcionarios y empleados de la Secretaría
10C.15	Entrega – recepción	Contiene el procedimiento institucional que formaliza la entrega y recepción del cargo o puesto a un nuevo funcionario.
10C.16	Libros blancos	Contiene la elaboración, integración y publicación de los libros blancos que comunican las acciones y resultados obtenidos tras una auditoría.



Código	Secciones	Contenido
<b>11C</b>	<b>Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>	
	<b>Series</b>	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación, Información, Evaluación y Políticas	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
11C.4	Programas y Proyectos de planeación, Información, Evaluación y Políticas	Contiene el conjunto de acciones y líneas institucionales para la planeación, información, evaluación y Políticas de la Secretaría.
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Compila las estadísticas de la gestión institucional.
11C.10	Sistema nacional de información estadística	Compila las estadísticas de la gestión institucional para informar a entidades nacionales como el INEGI
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	Marco de referencia aplicable a la actualización de la información estadística brindadas por las las entidades públicas para generar la información requerida
11C.16	Informe de labores	Informes de trabajo interno, usualmente dirigidos a controlar los avances institucionales
11C.17	Informe de ejecución	Informes de trabajo sobre proyectos con recursos externos, dirigidos a controlar los avances.
11C.18	Informe de gobierno	Informes de trabajo dirigidos a disponer de información para la integración del informe de gobierno anual.
11C.19	Indicadores	El control y levantamiento de información relativo a los indicadores de gestión institucionales
Código	Secciones	Contenido
<b>12C</b>	<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	
	<b>Series</b>	
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Disposiciones normativas aplicables a la materia (manuales, lineamientos, guías de operación, etc).
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	Acciones y líneas institucionales para garantizar el acceso a la información
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	El conjunto de acciones y líneas institucionales para garantizar la transparencia, la protección de datos y el combate a la corrupción.
12C.4	Unidad de transparencia	Contiene la documentación administrativa generada en el ejercicio de sus funciones, como la correspondencia, avisos, recopilación de información, etc., así como los recursos de revisión
12C.5	Comité de transparencia	Contiene la documentación originada en los comités de transparencia, como las actas de comité
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Compila el procedimiento institucional para atender las solicitudes de acceso a la información

12C.7	Portal de transparencia	Registra el diseño, construcción, desarrollo, mantenimiento y actualización de los requerimientos técnicos e informáticos para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y facilitar el acceso a la información a toda persona.
12C.8	Clasificación de información reservada	Procedimiento para elaborar, actualizar y publicar los índices de expedientes clasificados como reservados
12C.9	Clasificación de información confidencial	Procedimiento para elaborar, actualizar y publicar los índices de expedientes clasificados como confidenciales
12C.10	Sistemas de datos personales	Recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
12C.11	Institutos de acceso a la información	Documentos que registran la relación institucional con los institutos de acceso a la información, tanto estatal como nacional, así como las resoluciones en materia de transparencia.