

FONDO: DESPACHO DEL GOBERNADOR

SECCIONES COMUNES

SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
1C. 3	LEYES	Las leyes en materia de transparencia y las aplicables al Despacho del Gobernador para su buen funcionamiento.
1C.4	CÓDIGOS	Los Códigos aplicables a la Administración Pública de Yucatán.
1C. 5	CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES	Los acuerdos o convenios que se formalizan entre el Gobierno del Estado con algún organismo Internacional.
1C. 6	DECRETOS	Los Decretos aplicables al Despacho del Gobernador.
1C. 7	REGLAMENTOS	Los reglamentos a la Administración Pública de Yucatán.

SECCIÓN 3C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

3C.1	DISPOSICIÓN EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	Lineamientos, leyes, decretos, manuales o normas aplicables a la materia.
3C.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	Documentos de las unidades básicas de presupuestación, actividad institucional, actividad programática, obra y gastos de administración.
3C.10	ESTRUCTURA ORGANICA	Organigramas de las Unidades Administrativas del Despacho del Gobernador
3C.11	MANUALES DE ORGANIZACIÓN	Los manuales de organización de las unidades administrativas del Despacho del Gobernador.
3C.12	MANUALES DE PROCEDIMIENTO	Los manuales de procedimiento de las funciones y procedimientos institucionales en las Unidades Administrativas del Despacho del Gobernador.
3C. 13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Acciones de modernización administrativa de política pública, para trámites y servicios simplificados. (Mejora regulatoria)

SECCIÓN 4C: RECURSOS HUMANOS

4C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	Lineamientos, leyes, decretos, manuales o normas aplicables a la materia.
4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	Los expedientes de cada servidor que labora en el Despacho del Gobernador, que contiene documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos.
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZA	Los expedientes conformados por documentos que se generan durante el proceso de movimiento del personal o baja del personal; así como las actas y anexos generados por el comité de recursos humanos.
4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	Las copias de los recibos de nomina del personal.

4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Los documentos que se generan durante el procedimiento de alta del personal, así como las constancias de los cursos de inducción al puesto.
4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA, VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDAD, ETC.	Los expedientes que contienen las hojas de incidencia por faltas, vacaciones o enfermedad, la lista del registro de asistencia del personal, los documentos que se generen por motivo de licencia o incapacidades.
4C.11	ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD	Los documentos que se generan por motivo de la entrega de los reconocimientos y apoyos al personal por motivo de su antigüedad en el Despacho del Gobernador.
4C.15	ISSTEY	Los expedientes conformados por los documentos que se generan con motivo de altas y bajas de personal
4C.17	JUBILACIONES Y PENSIONES (FINIQUITO)	Los documentos que se generen por motivo del pago de las prestaciones contractuales por motivo de la terminación de la relación laboral.
4C.21	COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE	Las actas de las sesiones del comité, actas de verificaciones y demás documentos que se generen respecto al tema.
4C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Las constancias, diplomas o cualquier documento respecto a las capacitaciones que tenga el personal del Despacho del Gobernador.
SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS		
5C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	Lineamientos, leyes, decretos, manuales o normas aplicables a la materia.
5C.3	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	Los expedientes que contienen recibos, facturas y comprobante de gastos.
5C.15	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO	transferencia aplicada apegado al presupuesto asignado
5C.22	CONTROL DE CHEQUES	Respaldo de la cuenta por pagar, copia de cheque, póliza de cheque.
5C.23	CONCILIACIONES	Estados de cuenta, Auxiliar de Movimientos (archivo de excel)
5C.27	FONDO FIJO	Los Documentos comprobatorios de los gastos realizados.
SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
6C.4	ADQUISICIONES	Los expedientes que contiene las ordenes de compra de los materiales, servicios, mantenimiento o bienes muebles que generan en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY).
6C.15	CONTRATOS POR ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	Los contratos de arrendamientos y servicios que haya celebrado el Despacho del Gobernador, así como las solicitudes de pago de los mismos y los anexos correspondientes.
6C.17	CONTROL DE BIENES MUEBLES	Las constancias de actualización de datos de bienes muebles que genera Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY); los formatos de las bajas de bienes muebles, los expedientes de activos, los oficios de cambio de resguardo, los transferencias y los inventarios físicos
6C.23	COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	Las actas de las sesiones de Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados.
SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES		
7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	Los Lineamientos para el uso y control de los vehículos oficiales de la administración pública estatal

7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	Los expedientes de vehículos, bitácoras de servicio, asignaciones y demás documentos que se generen respecto a los vehículos que están al resguardo del Despacho del Gobernador.
SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
8C.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	Ley General de Archivo y Lineamientos para la organización y conservación de archivos
8C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	El programa anual de Desarrollo archivística, Cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposiciones documentales (CADIDO), Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, Políticas de elaboración y administración del Sistema Institucional de Archivo del Despacho del Gobernador y las minutas de las reuniones del Grupo Interdisciplinario.
8C.17	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA	Listado de la documentación recibida y entregada al Despacho del Gobernador
8C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	Inventarios documentales y Guía Simple de Archivos que aplica al Despacho del Gobernador.
SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	Diseño de archivo digital.
9C.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES	Las invitaciones a eventos y ceremonias; felicitaciones al personal y a la institución.
SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA	Las leyes, lineamientos o normas aplicables a las auditorías.
10C.3	AUDITORIAS	Expedientes de las auditorías realizadas al Despacho del Gobernador.
10C.7	COMITÉ DE CONTROL INTERNO	La actas de las sesiones del Comité de Control Interno y manual de control interno
10C.15	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	Las acta entrega- recepción del Despacho del Gobernador.
SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, EVALUACION Y POLITICAS	Lineamientos, leyes, decretos, manuales o normas aplicables a la materia.
11C.18	INFORME DE GOBIERNO	Informe anual de actividades generadas para integrar en el Informe de Gobierno
11C.19	INDICADORES	Medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta que punto o en que medida se están logrando los objetivos estratégicos.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	Medios, instrumentos o mecanismos para evaluar el cumplimiento del sujeto obligado
SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Leyes, lineamientos, decretos, criterios y demás normatividad aplicable a la materia.
12C.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	Actas de las sesiones del Comité de Transparencia.
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Expediente de las solicitudes recibidas ante la Unidad de Transparencia y su respectiva respuesta.
12C.7	PORTAL DE TRANSPARENCIA	Gestiones sobre el seguimiento y coordinación para la actualización del portal de obligaciones de transparencia.
12C.11	INSTITUTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Correspondencia y actividades relacionadas con el Instituto de Acceso a la Información Pública.

FONDO: DESPACHO DEL GOBERNADOR
SUBFONDO: JEFATURA DEL DESPACHO

SECCIONES SUSTANTIVAS

SECCIÓN 1S				
ATENCIÓN CIUDADANA				
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
1S.1	GESTIÓN Y ORIENTACIÓN	1S.1.1	SOLICITUDES CIUDADANAS	Documentos y correos electrónicos en los que se realiza alguna solicitud de los ciudadanos.
		1S.1.2	SOLICITUDES DE INSTITUCIONES	Documentos y correos electrónicos en los que se realiza alguna solicitud de una institución.
		1S.1.3	REGISTRO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES	Lista del control de solicitudes ciudadanas y de instituciones recibidas.
1S.2	ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS			Los registro de los asuntos institucionales recibidos en la jefatura del Despacho del Gobernador.
1S.3	ASESORIA Y APOYO TECNICO A EXTRANJEROS			Los documentos generados al momento de la asesoría o apoyo que se les proporcione a los extranjeros.
SECCIÓN 2S				
PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA AGENDA DEL GOBERNADOR				
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
2S.1	RELACIONES PÚBLICAS	2S.1.1	REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DEL EJECUTIVO.	Expediente de control y seguimiento de eventos, en Representación del Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
2S.2	DISCURSOS Y ENTREGABLES	2S.2.1	DISCURSOS	Documentos auxiliares de apoyo para la participación del Gobernador en los eventos públicos que forman parte de su agenda
		2S.2.2	DOCUMENTOS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS	Informes o reportes con datos cualitativos y cuantitativos para consulta del Gobernador
		2S.2.3	DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE TRANSMITE INFORMACION	Materiales gráficos que transmitan información sobre el Gobierno del estado
2S.3	ASUNTOS INTERNACIONALES	2S.3.1	ACTIVIDADES CON REPRESENTACIONES EXTRANJERAS	Reportes de resultados de viajes Internacionales realizados y Documentos del registro de actividades con los representantes consulares del Estado de Yucatán.
SECCIÓN 3S				
POLÍTICAS PÚBLICAS				
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	CODIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN

3S.1	POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL ESTADO			Eventos que se realizan con la finalidad de promover las bondades económicas, turísticas, culturales y educativas.
3S.2	COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN PÚBLICO, PRIVADA Y SOCIAL			Actividades, Proyectos en los que se impulsa el establecimiento de vínculos de Coordinación y Cooperación con los sectores, públicos privado y social.
3S.3	ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS Y ACUERDOS			Redacción del embozo de los proyectos de convenios y acuerdos.
3S.4	ÁREAS DE OPORTUNIDAD			Propuestas de eventos Nacionales e Internacionales.