

GUÍA DE ARCHIVOS

FONDO:	DESPACHO DEL GOBERNADOR
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:	12/02/2024 19:54:40

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
1C	LEGISLACIÓN							
				1C.3	LEYES			Normatividad aplicable al Despacho del gobernador
				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			CONTIENEN LOS DECRETOS QUE LE SON APLICABLES AL DESPACHO DEL GOBERNADOR.
				1C.7	REGLAMENTOS			Los reglamentos aplicables a la Administración Pública de Yucatán.
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN							
				3C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN			Lineamientos, leyes, decretos, manuales o normas aplicables a la materia.

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				3C.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES			Documentos de las unidades básicas de presupuestación, actividad institucional, actividad programática, obra y gastos de administración.
				3C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ARGANIZACIÓN			Los manuales de organización de las unidades administrativas del Despacho del Gobernador.
				3C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			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)
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 público que labora en el Despacho del Gobernador, que contiene documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de cada uno.
						4C.3.1	DESCRIPTIVA DE PUESTOS	

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
						4C.3.2	NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL	
				4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS			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.4.1	MOVIMIENTO DEL PERSONAL	
						4C.4.2	COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS	
						4C.4.3	BAJAS DEL PERSONAL	
						4C.4.4	PLANTILLA DEL PERSONAL	
						4C.4.5	INFORME DE ALTAS, BAJAS Y MOVIMIENTOS SECOGEY	
						4C.4.6	ESTRUCTURAS ORGANICAS AUTORIZADAS	
				4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL			Las copias de los recibos de nomina del personal, documentos generados por las altas que se den dentro de la plantilla laboral e incidencias.
						4C.5.1	INCIDENCIAS DEL	

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
							PERSONAL	
				4C.6	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL			Los documentos que se generan durante el procedimiento de alta del personal; Las constancias de los cursos de inducción al puesto. así como los expedientes generados por temas de servicio social y practicas profesionales.
						4C.6.1	ALTAS DEL PERSONAL	
						4C.6.2	INDUCCIÓN AL PUESTO	
						4C.6.3	SERVICIO PROFESIONAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	
				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.8.1	LICENCIAS DEL PERSONAL	
						4C.8.2	VACACIONES	
						4C.8.3	REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
						4C.8.4	DESCUENTOS	
				4C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS			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.17	JUBILACIONES Y PENSIONES			Los documentos que se generen por motivo del pago de las prestaciones contractuales por motivo de la terminación de la relación laboral.
						4C.17	FINIQUITOS	
				4C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO			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 DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS			Las constancias, diplomas o cualquier documento respecto a las capacitaciones que tenga el personal del Despacho del Gobernador
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 comprobantes de gastos.

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				5C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO			Las transferencias aplicadas apegado al presupuesto asignado a este sujeto obligado.
				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 y demás documentos.
				5C.27	FONDO ROTATORIO			Los Documentos comprobatorios de los gastos realizados.
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) y/o en el Sistema Integral de Gestión Gubernamental de Yucatán (SIGGY)
						6C.4.1	ORDENES DE MATERIALES Y SUMINISTROS	
						6C.4.2	ORDENES DE SERVICIOS	
						6C.4.3	ORDENES DE MANTENIMIENTO	
						6C.4.4	ORDEN DE BIENES MUEBLES	

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				6C.15	ARRENDAMIENTOS			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.15.1	SOLICITUD DE PAGOS DE CONTRATOS	
				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 expediente de activos, los oficios de cambio de resguardo, los transferencia y los inventarios físicos.
						6C.17.1	ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS DEL SISTEMA DE COMPRAS	
						6C.17.2	BAJAS DE BIENES MUEBLES	
						6C.17.3	EXPEDIENTES DE ACTIVOS	
						6C.17.4	TRANSFERENCIAS	
						6C.17.5	REPORTES EN MATERIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				6C.23	COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS			Las actas de las sesiones de Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados.
7C	SERVICIOS GENERALES							
				7C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA 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.
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN							
				8C.14	DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACION			Ley General de Archivo, ley de Archivo del Estado de Yucatán, Lineamientos para la organización y conservación de archivos y demás normatividad aplicable.
				8C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO			El programa anual de Desarrollo archivístico, 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

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
								y las minutas de las reuniones del Grupo Interdisciplinario.
						8C.16.1	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA (CGCA)	
						8C.16.2	CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)	
						8C.16.3	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
						8C.16.4	POLÍTICAS DE ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
						8C.16.5	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO	
						8C.16.6	LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
				8C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA			Listado de la documentación recibida y entregada al Despacho del Gobernador.
				8C.21	INSTRUMENTOS DE			Inventarios documentales

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
					CONSULTA			y Guía Simple de Archivos que aplica al Despacho del Gobernador.
						8C.21.1	INVENTARIOS DOCUMENTALES	
						8C.21.2	GUÍA DE ARCHIVO	
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL							
				9C.5	PÚBLICIDAD INSTITUCIONAL			Diseño de archivo digital.
				9C.16	INVITACIONES Y FELICITACIONES			Las invitaciones recibidas a eventos y ceremonias; así como las felicitaciones al personal y a la institución.
10C	CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS							
				10C.1	DISPOCIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORIA			Las leyes, lineamientos o normas aplicables a las auditorías.
				10C.3	AUDITORIA			Expedientes de las auditorías realizadas al Despacho del Gobernador.
				10C.7	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS			La actas de las sesiones del Comité de Control Interno. Las actas y anexos de las sesiones del Comité de Ética.
						10C.7.1	COMITÉ DE CONTROL INTERNO	

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
						10C.7.2	COMITÉ DE ÉTICA	
				10C.5	ENTREGA-RECEPCIÓN			Las actas entrega-recepción del Despacho del Gobernador.
11C	PROGRAMACIÓN, 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 integración del Informe del Gobernador.
				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.
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
				12C.1	DISPOSICIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			Leyes, lineamientos, decretos, criterios y demás normatividad aplicable a la materia.
				12C.5	COMITÉ DE TRANSPARENCIA			Las actas de las sesiones del Comité de Transparencia.

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				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			Correspondencia y gestiones sobre el seguimiento y coordinación para la actualización del portal de obligaciones de transparencia.
				12C.11	INSTITUTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			Correspondencia, actividades relacionadas con el Instituto de Acceso a la Información Pública. Recursos de revisión y denuncias ciudadanas.
						12C.11.1	RECURSOS DE REVISIÓN	
1S	ATENCIÓN A LA CIUDADANIA							
				1S.1	GESTIÓN Y ORIENTACIÓN			
						1S.1.1	SOLICITUDES CIUDADANAS	
						1S.1.2	SOLICITUDES DE INSTITUCIONES	
						1S.1.3	REGISTRO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES	
				1S.2	ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS			

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				15.3	ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO A EXTRANJEROS			
						15.3.1	Registro de contacto	
25	PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA AGENDA DEL GOBERNADOR							
				25.1	RELACIONES PÚBLICAS			
						25.1.1	REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DEL EJECUTIVO.	
				25.2	DISCURSOS Y ENTREGABLES			
						25.2.1	DISCURSOS	
						25.2.2	DOCUMENTOS DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS	
						25.2.3	DOCUMENTOS Y MATERIALES QUE TRANSMITE INFORMACION	
				25.3	ASUNTOS INTERNACIONALES			
						25.3.1	ACTIVIDADES CON REPRESENTACIONES EXTRANJERAS	
35	POLITICAS PÚBLICAS							

CLAVE DE SECCIÓN	SECCIÓN	CLAVE DE SUBSECCIÓN	SUBSECCIÓN	CLAVE DE SERIE	SERIE	CLAVE DE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCION
				35.1	POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL ESTADO			
				35.2	COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN PÚBLICO, PRIVADA Y SOCIAL			
				35.3	ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS Y ACUERDOS			
				35.4	ÁREAS DE OPORTUNIDAD			