



Aceptada, Respuesta Vía Infomex

Hermosillo, Sonora a 15 de abril del 2014

C. [REDACTED]
P R E S E N T E.

Con relación a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **00138914** presentada el día **26 de marzo del 2014**, en la que solicita: **Solicito el cuadro general de clasificación archivística, la guía simple de archivos, así como el catálogo de disposición documental vigentes del Poder Legislativo (Congreso del Estado) para 2012 y 2013.**, me permito hacer de su conocimiento que dicha solicitud ha sido **ACEPTADA** y en cuanto a la misma le manifiesto lo siguiente:

En atención a su solicitud, le hago entrega en documento adjunto, de la información solicitada.

Otro lugar para obtener Información:

En caso de Información Parcial, Partes o Secciones Eliminadas:

Documento Electrónico Adjunto: **138914_1.pdf**

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Sin otro particular por el momento me reitero a su disposición para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE DE
Congreso del Estado



Dirección General de Administración



DGA/OM-60-14042014-0180
Hermosillo, Sonora 14 de abril de 2014.
2014: Año de la Salud Masculina.

Lic. Alma Lizeth Salazar Mendoza
Jefe de Departamento de la Unidad de Enlace
Presente. -

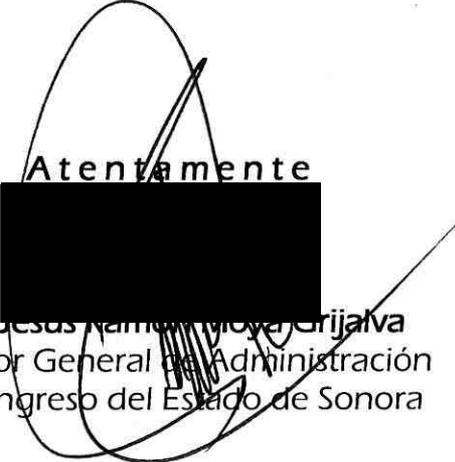
En atención a su oficio No. 126/UE/LX, del día 02 de abril del 2014, en el cual solicita:

- "Solicito el cuadro general de clasificación archivística, la guía simple de archivos, así como el catálogo de disposición documental vigentes del Poder Legislativo (Congreso del Estado) para 2012 y 2013".

A fin de dar respuesta a su solicitud se anexa al presente el cuadro general de clasificación archivística, sobre el cual se está trabajando, sin embargo se comenta que aún está en proceso el Sistema General de Archivos por lo que la guía simple de archivos y el catálogo de disposición documental vigentes para el Poder Legislativo aún no están definidos.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano sus finas atenciones, quedo de Usted.

Atentamente


Ing. Jesús Ramón Moya Crijalva
Director General de Administración
H. Congreso del Estado de Sonora

C.c.p. Archivo



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN
SECCIONES COMUNES		
SECCIÓN 1C	SERIE	
LEGISLACIÓN	1C.1	Disposiciones legales en materia según corresponda
	1C.2	Normatividad Institucional
	1C.3	Acuerdos generales
	1C.4	Certificación de documentos
	1C.5	Circulares
SECCIÓN 2C	SERIE	
ASUNTOS JURÍDICOS	2C.1	Programas y proyectos en materia jurídica
	2C.2	Registro y certificaciones de firmas
	2C.3	Actuaciones y representaciones en materia legal
	2C.4	Asistencia, consulta y asesorías
	2C.5	Estudios, dictámenes e informes
	2C.6	Contratos
	2C.7	Convenios
	2C.8	Juicios contra la dependencia
	2C.9	Juicios de la dependencia
	2C.10	Opiniones técnico jurídicas
	2C.11	Inspección y designación de peritos
	2C.12	Quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias
SECCIÓN 3C	SERIE	
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3C.1	Programas y proyectos en materia de programación
	3C.2	Procesos de programación
	3C.3	Registro programático de proyectos institucionales
	3C.4	Registro programático de proyectos especiales
	3C.5	Programa Operativo Anual
	3C.6	Programas y proyectos en materia de organización
	3C.7	Integración y dictamen de manuales de organización
	3C.8	Integración y dictamen de manuales de procedimientos y de Servicios al público
	3C.9	Modernización y simplificación administrativa
	3C.10	Programas y proyectos en materia de presupuestación
	3C.11	análisis financiero y presupuestal
	3C.12	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 4C	SERIE	
RECURSOS HUMANOS	4C.1	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
	4C.2	Expediente único de personal
	4C.3	Selección de personal
	4C.4	Registro y control de plazas
	4C.5	Registro y control de contratos por honorarios
	4C.6	Control de nómina y pagos al personal
	4C.7	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
	4C.8	Control disciplinario (incidencias)
	4C.9	Estímulos y recompensas
	4C.10	Evaluaciones y promociones
	4C.11	Afiliaciones a servicios médicos
	4C.12	Relaciones laborales con otros organismos
	4C.13	Programas de servicio social y cultural
	4C.14	Programas de seguridad e higiene
	4C.15	Capacitación continua y desarrollo
	4C.16	Prestaciones económicas y sociales
	4C.17	Pensiones y jubilaciones
SECCIÓN 5C	SERIE	
RECURSOS FINANCIEROS	5C.1	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad Institucional.
	5C.2	Ingresos ordinarios y extraordinarios
	5C.3	Auxiliares de cuenta
	5C.4	Control de egresos
	5C.5	Egresos no programables
	5C.6	Asignación, ampliación y/o transferencias de presupuesto
	5C.7	Garantías, fianzas y depósitos
	5C.8	Libros contables
	5C.9	Registros contables (Pólizas de egresos, ingresos y de diario, impuestos)
	5C.10	Fondo revolvente
	5C.11	Gestión de Bancos (Control de cheques, conciliaciones)
	5C.12	Ingresos ordinarios y extraordinarios
	5C.13	Informes financieros a terceros

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 6C	SERIE	
RECURSOS MATERIALES	6C.1	Programas y proyectos en materia de Recursos Materiales
	6C.2	Comité de adquisiciones/ arrendamientos y servicios
	6C.3	Adquisiciones
	6C.4	Arrendamientos
	6C.5	Inventario físico y control de bienes muebles
	6C.6	Sistemas de abastecimiento y almacén
	6C.7	Planos arquitectónicos
	6C.8	Enajenación de bienes muebles e inmuebles
SECCIÓN 7C	SERIE	
SERVICIOS GENERALES	7C.1	Programas y proyectos en materia de Servicios Generales
	7C.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, entre otros)
	7C.3	Protección civil
	7C.4	Servicios de seguridad y vigilancia
	7C.5	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
	7C.6	Servicios de transportación
	7C.7	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
	7C.8	Conservación y mantenimiento e instalación de mobiliario
	7C.9	Conservación y mantenimiento de la infraestructura
	7C.10	Servicios especializados en mensajería
	7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo
	7C.12	Control de parque vehicular
	7C.13	Administración y control de espacios físicos para apoyo administrativo
	7C.14	Servicios de imprenta
SECCIÓN 8C	SERIE	
TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.1	Programas y proyectos en materia de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información
	8C.2	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
	8C.3	Desarrollo e infraestructura de portal de internet
	8C.4	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz
	8C.5	Programas y proyectos en materia de Informática
	8C.6	Seguridad informática

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 8C	SERIE	
TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.7	Desarrollo de sistemas y actualización de procesos
	8C.8	Mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de computo
	8C.9	Control y desarrollo del parque informático
	8C.10	Programas y proyectos en materia de Servicios de información
	8C.11	Proyectos en materia de servicios bibliotecarios
	8C.12	Administración del Sistema Institucional Bibliotecario
	8C.13	Análisis bibliográfico y proceso físico
	8C.14	Conservación de material bibliográfico
	8C.15	Servicios a los usuarios de bibliotecas
	8C.16	Desarrollo de colecciones (compra, canje, donación)
	8C.17	Acervos digitales
	8C.18	Sistema de Archivos del Congreso del Estado
	8C.19	Transferencias de documentos (Primarias y secundarias)
	8C.20	Guías e inventarios de archivos activos y semiactivos
	8C.21	Certificación y reproducción de constancias y documentos
	8C.22	Servicios de consulta de archivos administrativos
8C.23	Comité de Archivo	
8C.24	Resguardo de archivos especiales (digitales, fotográficos, mapas, carteles)	
SECCIÓN 9C	SERIE	
COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	9C.1	Programas y proyectos en materia de Comunicación Social
	9C.2	Publicaciones e impresos Institucionales
	9C.3	Material multimedia
	9C.4	Publicidad
	9C.5	Notas, boletines y entrevistas para medios
	9C.6	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
	9C.7	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
	9C.8	Página de internet
	9C.9	Registro de audiencias públicas

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN
SECCIÓN 9C	SERIE	
COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS	9C.10	Invitaciones y felicitaciones oficiales
	9C.11	Actos y eventos oficiales
	9C.12	Relaciones institucionales e internacionales
SECCIÓN 10C	SERIE	
CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	10C.1	Programas y proyectos en materia de Control y Auditorías
	10C.2	Auditorías Internas
	10C.3	Visitadurías
	10C.4	Revisiones de rubros específicos
	10C.5	Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones
	10C.6	Fincamiento de responsabilidades e inhabilitaciones
	10C.7	Declaraciones patrimoniales
	10C.8	Proceso entrega recepción
SECCIÓN 11C	SERIE	
PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS	11C.1	Programas y proyectos en materia de Planeación, Información, Evaluación y Políticas Institucionales.
	11C.2	Programas de desarrollo Institucional
	11C.3	Calendario anual de actividades
	11C.4	Informes de actividades
	11C.5	Informe anual
	11C.6	Sistemas de información estadística
	11C.7	Captación, producción y difusión de la información estadística
	11C.8	Desarrollo de encuestas
	11C.9	Certificación de calidad de procesos administrativos y de servicios al público
	11C.10	Indicadores y evaluación de actividades
SECCIÓN 12C	SERIE	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.1	Programas y proyectos en materia de Acceso a la información
	12C.2	Solicitudes de acceso a la información
	12C.3	Portal de transparencia
	12C.4	Clasificación de información
	12C.5	Sistemas de datos personales
	12C.6	Recursos de revisión, orientación y quejas ciudadanas
	12C.7	Otros organismos de acceso a la información