

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

Unidad Administrativa: Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY)
Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Enrique Antonio Sosa Mendoza MCE, Director
Domicilio: Calle 86 (Av. Itzaes), no. 499-B, Interior Hospital O'Horán, Centro. Mérida.
Teléfono: (999) 928 31 10
Correo Electrónico: enrique.sosam@yucatan.gob.mx

FONDO: SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
SUBFONDO: ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

SECCIONES COMUNES

SECCION 1C

LEGISLACION

CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
01C.01	LEYES	Leyes en materia de Archivos y Transparencia a nivel Federal y Estatal 1986 - 2016
01C.02	DECRETOS	Decretos aplicables al AGEY
01C.03	REGLAMENTOS	Reglamentos aplicables al AGEY.
SECCION 2C ASUNTOS JURIDICOS		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
02C.01	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	Controversias ante Tribunales promovidas en contra la Dependencia
02C.02	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	Controversias ante Tribunales promovidas por el AGEY
02C.03	CONVENIOS	Convenios del AGEY con otras Instituciones Públicas y Privadas
02C.04	ACUERDOS INTERNOS	Actas de reuniones del personal directivo y los asuntos tratados y los acuerdos tomados
02C.05	ACTAS CONSTITUTIVAS	Actas de creación de asociaciones vinculadas a archivos. Actualmente no aplica.
02C.06	CONTRATOS	Contratos varios
SECCION 3C PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
03C.01	PROGRAMA DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	Informe de plan de trabajo de jefes y coordinadores pertenecientes al AGEY
03C.02	PROYECTOS ESPECIALES	Desarrollo de proyectos sobre catalogación de fondos documentales, digitalizaciones, exposiciones documentales y fotográficos
03C.03	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	Actualmente Unidad Básica de Presupuesto, programación de actividades anuales.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
SECRETARÍA

03C.04	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Planeación programática de los objetivos sexenales de gobierno estatal.
03C.05	PLAN ESTRATEGICO DE MERIDA	Planeación programática de los objetivos del gobierno municipal de Mérida.
03C.06	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Planeación programática de los objetivos sexenales de gobierno estatal.
03C.07	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Manual de Precedimientos de la Dirección del AGEY
03C.08	DOCUMENTACION DE PROCESOS	Identificación de procesos para su posterior integración en el Manual de Procedimientos
03C.09	ORGANIGRAMAS	Estructura organizacional del AGEY
03C.10	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Manual de Organización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de Yucatán
SECCION 4C ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
04C.01	EXPEDIENTE DE PERSONAL	Documentos personales de cada empleado
04C.02	MOVIMIENTOS INTERNOS DE PERSONAL	Cambios internos del personal
04C.03	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	Copias de comprobante de pago del personal
04C.04	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Documentos sobre reclutamiento de personal
04C.05	PERFIL DE PUESTO	Perfil requerido del trabajador, de acuerdo a las funciones que desempeña
04C.06	SOLICITUDES DE PERSONAL	Requerimientos de personal necesario a Recursos Humanos (SAF)
04C.07	LICENCIAS	Registro de licencias otorgadas al personal
04C.08	RETARDOS Y FALTAS	Control de retardos y faltas del personal
04C.09	LISTAS DE ASISTENCIA	Control de asitencia del personal
04C.10	CONTROLES DE PERMISOS	Permisos autorizados al personal por horas
04C.11	VACACIONES	Aviso de vacaciones al personal
04C.12	SANCIONES INTERNAS	Reglamento Interno del AGEY
04C.13	ACTAS ADMINISTRATIVAS	Reglamento Interno del AGEY
04C.14	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	Control de actividades y productividad del personal
04C.15	PRESTACIONES AL PERSONAL	Documento que da cuenta de los derechos del trabajador ante el Isstey
04C.16	EXPEDIENTE DE BECARIOS	Documentación de personal participante en proyectos especiales
04C.17	EXPEDIENTE SINDICATO DE BUROCRATAS	Documentación del personal agremiado a Sindicato Estatal
04C.18	EXPEDIENTE SERVICIO SOCIAL	Documentación de estudiantes que prestan servicio al AGEY

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
SECRETARÍA

04C.19	CONTROL DE ASISTENCIA DE SERVICIO SOCIAL	Listas de asistencias de estudiantes de servicio social
04C.20	CURRICULA DE PERSONAL DE BASE	Curriculums del personal de base
04C.21	CARTAS DE RECOMENDACIÓN	Cartas de recomendaciones otorgadas al personal
04C.22	CAPACITACION	Control de capacitación del personal
04C.23	EVALUACION DE DESEMPEÑO	Validación de las funciones del personal
SECCION 5C ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y HACIENDA		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
05C.01	CARTA DE HABILITACIÓN	Documento que acredita al coordinador de administración del AGEY para realizar trámites ante SAF.
05C.02	PRESUPUESTO DE EGRESOS	Documentos sobre presupuesto autorizado y su ejercicio trimestral
05C.03	BALANCE DE INGRESOS Y EGRESOS	Conciliaciones bancarias de proyectos especiales con financiamiento externo.
05C.04	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Planeación de ingresos. Actualmente no aplica.
05C.05	FACTURAS	Copias de comprobantes de gasto
05C.06	RECIBOS DE GASTOS	Recibos, de agua, luz, recoja de basura. Actualmente aplicado por la Dirección de Administración.
05C.07	FONDO REVOLVENTE	Fondo Asignado para gasto corriente
05C.08	AUDITORIAS	Expedientes de auditorías.
SECCION 6C ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
06C.01	PRESUPUESTOS DE SERVICIOS	Presupuesto de servicios al AGEY
06C.02	PRESUPUESTOS DE MATERIALES	Presupuesto de materiales por adquirir en el AGEY
06C.03	PRESUPUESTOS DE EQUIPO	Presupuesto de equipo por adquirir en el AGEY
06C.04	PRESUPUESTOS DE OBRA	Presupuesto de obras por realizar en el AGEY
06C.05	GARANTIAS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Garantías de mobiliario y equipo del AGEY
06C.06	ACTAS DE BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Actas de baja de mobiliario y equipo dañado o en desuso del AGEY
06C.07	ACTAS DE ENTREGA DE OBRA	Actas de entrega e obras por parte de la empresa contratista al AGEY
06C.08	ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION	Actas generadas entre la Secretaría de Obras Públicas y el AGEY, donde valida la recepción de la obra.
06C.09	INVENTARIOS DE MATERIALES CONSUMIBLES	Control de materiales consumibles.
06C.10	SOLICITUDES DE MATERIALES Y EQUIPO	Solicitudes de materiales y equipo dirigidos al Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración de la SGG
06C.11	PLANOS DEL EDIFICIO	Plano del edificio

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
SECRETARÍA

06C.12	INVENTARIO DE MUEBLES Y EQUIPO	Existencia de bienes muebles
SECCION 7C SERVICIOS GENERALES		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
07C.01	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	Control de pagos efectuados por este servicio
07C.02	SOLICITUDES DE APOYO VEHICULAR	Solicitudes de apoyo vehicular dirigidos a la Dirección de Administración
07C.03	BITACORA DE OPERACIÓN (VEHICULO)	Control de pagos de mantenimiento del vehiculo oficial
SECCION 8C TECNOLOGIAS Y SERVICIO DE LA INFORMACION		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
08C.01	NORMATIVIDAD TECNOLOGICA	Normatividad aplicable en la materia
08C.02	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMATICA	Disposiciones internas sobre el uso del equipo informático
08C.03	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMATICA	Proyectos de mejora y control informático
08C.04	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	Control de servicio al equipo informático ofrecido por la unidad responsable
08C.05	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	Bases de datos de control archivístico
SECCION 9C PLANEACION, EVALUACION Y POLITICAS		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
09C.01	DISPOSICIONES OFICIALES Y ADMINISTRATIVAS	Normatividad aplicable en la materia
09C.02	DISPOSICIONES INTERNAS	Acuerdo tomados y su aplicación
09C.03	CATALOGO DE SERVICIOS	Servicios internos y externos que oferta el AGEY
09C.04	INFORME ANUAL DE LABORES	Informe anual de actividades desarrolladas por el AGEY
09C.05	INFORMES INTERNOS	Informes mensuales de actividades desarrolladas por las diversas oficinas del AGEY
09C.06	INFORMES DE GOBIERNO	Informe anual de actividades generadas para integrar en el Informe de Gobierno
09C.07	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	Cuadro General de Clasificación Archivística que aplica al AGEY
09C.08	CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL	Catálogo de Disposición Documental que aplica al AGEY
09C.09	GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS	Guía Simple de Archivos que aplica al AGEY
09C.10	PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Programa desarrollado para fortalecer las actividades administrativas de las direcciones del Gobierno del Estado.
SECCION 10C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
SECRETARÍA

10C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION	Normatividad aplicable en la materia
10C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACION	Programas implementados para cumplir con lo establecido por la Ley de la materia
10C.03	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	Solicitudes de acceso a la información y su respectiva respuesta
10C.04	CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA	Clasificación de la información según la normatividad establecida
10C.05	CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL	Clasificación de la información según la normatividad establecida
10C.06	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Correspondencia y actividades relacionadas con el Instituto de Acceso a la Información Pública
SECCION 11C COMUNICACIÓN SOCIAL		
CODIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
11C.01	INVITACIONES	Invitaciones a eventos y ceremonias
11C.02	FELICITACIONES	Felicitaciones al personal y a la institución
11C.03	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	Actos y eventos oficiales organizados por el AGEY
11C.04	NOTAS PARA MEDIOS	Notas periodísticas y de comunicación en general