



SECRETARÍA
DE CULTURA



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA.:	CENTRO CULTURAL REAL DE CATORCE	CLAVE: CCRC- 1
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DE ARCHIVOS:	MARTHA ELENA AGUILERA NAVARRO	DOMICILIO. CALLE JUÁREZ 1
PUESTO	SECRETARIA	ZONA CENTRO C.P.
CORREO ELECTRÓNICO:	centroculturalrealdecatorce@gmail.com	
COORDINACIÓN DE ARCHIVO	MARTHA ELENA AGUILERA NAVARRO	
TELÉFONO:	01 48888 75 072	



SECRETARÍA DE CULTURA



NOMBRE DE LA SECCIÓN Y CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE	CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
LEGISLACIÓN LEGI 1	Normas Oficiales	LEGI 1.1	Normatividad, Periódicos, Diarios Oficiales, Decretos y Leyes, Decreto de Creación Reglamento Interior
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PROG 2	Acuerdos Generales Programas Operativos Anuales POA	LEGI 1.2 PROG 2.1	Juntas de Gobierno Programas Operativos Anuales
	Integración y Dictamen de Manuales de Organización	PROG 2.2	Manual de organización
	Programa Anual de Trabajo (PAT)	PROG 2.3	Programa Anual de Trabajo
	Programación de Proyectos en Materia de Presupuestos	PROG 2.4	Proyectos a realizar, Expedientes Técnicos



SECRETARÍA DE CULTURA



NOMBRE DE LA SECCIÓN Y CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE	CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
RECURSOS HUMANOS	Expediente Único de Personal	RHUM 3.1	
RHUM 3	Nómina de Personal	RHUM 3.2	Pólizas, Listas, Contratos vacaciones, incapacidades, listas de asistencia, pases de salida
	Servicio Social de Áreas Administrativas	RHUM 3.3	Cartas de aceptación y terminación
	Asistencia al Museo	RHUM 3.4	Diarios de registro de visitantes al museo

NOMBRE DE LA SECCIÓN Y CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE	CLAVE DE LA SERIE	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
RECURSOS FINANCIEROS	Gastos y Egresos por Partida Presupuestal	RFIN 4.1	Requisiciones, orden de pago
RFIN 4	Estados Financieros	RFIN 4.2	Estados de cuenta de bancos, reportes internos
	Registro y control de pólizas de diario	RFIN 4.3	Pólizas de diario
	Registro y control de pólizas cheque	RFIN 4.4	Pólizas de cheque ó egresos
	Ingresos	RFIN 4.5	Fichas de depósito, recibos de pago



SECRETARÍA
DE CULTURA



NOMBRE DE LA SECCIÓN Y CLAVE	Nombre de la serie	Clave de la serie	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
RECURSOS MATERIALES	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	RMAT 5.1	Inventario general de muebles
RMAT 5	Inventarios Físicos,	RMAT 5.2	Inventario general
	Control de Obra Plástica	RMAT 5.3	Inventario general
	Libros, Revistas,	RMAT 5.4	Inventario general
	Discos Compactos, DVD y USB.	RMAT 5.5	Inventario general
SERVICIOS GENERALES SGEN 6	Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	SGEN 6.1	Expediente de obras, remodelación al inmueble, solicitudes de reparación y mantenimiento
CONTROL Y AUDITORIAS EN ACTIVIDADES PÚBLICAS	Seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones	AUDI 7.1	Contestación a las observaciones de auditoría realizadas POR LA Auditoría superior, contraloría general, órgano interno de control
AUDI 7	Actas de Entrega-Recepción	AUDI 7.2	



SECRETARÍA DE CULTURA



NOMBRE DE LA SECCIÓN Y CLAVE	Nombre de la serie	Clave de la serie	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	Talleres	PIEP 8.1	Curriculum de maestros, Evidencias (lista de asistencia de alumnos, fotografías, etc.)
PIEP 8	Eventos de Animación Cultural	PIEP 8.2	Programa del evento, curriculum de los grupos participantes, evidencias: (Fotografías, notas periodísticas, etc.)
	Exposiciones	PIEP 8.3	Curriculum del expositor, relación de obra, evidencias: (Fotografías, notas periodísticas, etc.)
	Festivales	PIEP 8.4	Festival de Jazz,
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Disposiciones en materia de acceso a la información	TAIP 9.1	Leyes, Decretos, normatividad materia
TAIP 9	Portal de transparencia	TAIP 9.2	Plataformas Estatal y Nacional

NOMBRE DE LA SECCIÓN Y CLAVE	Nombre de la serie	Clave de la serie	NOMBRE DEL EXPEDIENTE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Disposiciones en materia de acceso a la información	TAIP 9.1	Leyes, Decretos, normatividad en materia
TAIP 9	Portal de transparencia	TAIP 9.2	Plataformas Estatal y Nacional PETS, PNT.

ELABORO: SAÚL SAUCEDA COVARRUBIAS