

**DEL CENTRO ESTATAL DE CULTURA Y RECREACION TANGAMANGA
“PROF. CARLOS JONGUITUD BARRIOS” Y TANGAMANGA II
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE TRAMITE
SEPTIEMBRE 2020**

La Guía de Archivo Documental describe de manera general la documentación contenida en los expedientes de las series y subseries documentales establecidas en el Cuadro de Clasificación Archivística

Este instrumento apoya a toda persona a conocer el contenido de los expedientes a fin de facilitar su derecho de acceso a la información.

En la Guía se muestran cuatro columnas: en la primera y segunda se anota el código de clasificación de la serie y subserie, en la siguiente se anota el nombre de éstas, conforme está establecido en el Cuadro de Clasificación Archivística.

La última columna, muestra la descripción de la documentación que conforman a cada serie y subserie

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Recursos Materiales e Inventarios			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Juan Jose Lagunillas Rangel	Responsable de Archivo de Tramite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	compras@cecurt.com.mx

Sección Documental	5 Recursos Materiales		
Serie Documental	Subserie	Descripcion	Ubicación
RMAT 5.1 Adquisiciones		Adquisición, arrendamiento y servicios a través de la celebración de actos jurídicos por parte de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.2 Contratos	RMAT 5.2.4 Servicios	Documento de acuerdo entre dos partes por el cual una de ellas se compromete a desarrollar un servicio	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.3 Seguros y Fianzas		Documento de una actuación relacionadas con la celebración de un contrato a través del cual una aseguradora se obliga, mediante el cobro de una prima, a indemnizar al CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios

Serie Documental	Subserie	Descripcion	Ubicación
RMAT 5.4 Inventario Físico de Bienes Inmuebles		Registro, control de altas, bajas y transferencias de bienes muebles de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.5 Almacén		Administración y suministro de bienes y materiales necesarios para el funcionamiento de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.6 Comité de Adquisiciones		Actas del órgano colegiado con capacidad de análisis y de resolución técnica, administrativa y operativa, responsable de tomar las decisiones que aseguren las mejores condiciones de abastecimiento de bienes de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.7 Solicitudes y Ordenes de Compra		Documento para solicitar la compra en establecimientos comerciales en el que se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.8 Registro de Proveedores		Elaboración y registro del padrón de proveedores y contratistas que celebran contratos de adquisición, arrendamiento, obra y servicio	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.9 Programa de Evaluación del Presupuesto		Acciones y líneas orientadas a fortalecer con el fin de cumplir con lo establecido en lo planeado en el Presupuesto de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
RMAT 5.10 Resguardo de Mobiliario y Equipo		Documento de responsiva de mobiliario o equipo de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios

Sección Documental		6 Servicios Generales	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
SGEN 6.1 Servicios de Seguridad		Actuaciones relacionadas con la celebración de un contrato a través del cual una aseguradora se obliga, mediante el cobro de una prima, a indemnizar a CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
SGEN 6.2 Control de Parque Vehicular		Adquisición, registro, uso, control, mantenimiento y baja del parque vehicular de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios
SGEN 6.3 Combustible		Administración y control de consumo de combustibles para motores de combustión interna de las áreas de CECURT	Oficina de Recursos Materiales e Inventarios

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Contabilidad y Finanzas			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Viridiana Sanchez Espinosa	Responsable de Archivo de Trámite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	viridiana.sanchez@cecurt.com.mx

Sección Documental	4 Recursos Financieros		
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
RFIN 4.1 Pólizas de Egresos		Erogación o salida de recursos financieros de CECURT	Oficina de Contabilidad y Finanzas
RFIN 4.2 Pólizas de Ingresos		Obtención de recursos económicos generados y otros que aporta el Estado a CECURT	Oficina de Contabilidad y Finanzas
RFIN 4.3 Conciliaciones Bancarias		Procedimiento de inspección de los libros de CECURT conjuntamente con el estado de cuenta enviado por el banco para los efectos necesarios.	Oficina de Contabilidad y Finanzas

Sección Documental		4 Recursos Financieros	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
RFIN 4.4 Estados Financieros		Informe que refleja la situación financiera de la CECURT y de sus diversas áreas .	Oficina de Contabilidad y Finanzas
RFIN4.5 Auxiliares de Cuentas		Grupo de cuentas distintas a las que aparecen en el libro mayor general, que sirve para detallar el saldo de la cuenta	Oficina de Contabilidad y Finanzas
RFIN 4.7 Impuesto sobre el Producto del Trabajo		Deducción al salario a los empleados de CECURT entregado al Servicio de Administración Tributaria	Oficina de Contabilidad y Finanzas
RFIN 4.8 Pólizas de Operaciones Diversas		Elaboración de operaciones que no implican una entrada de dinero al banco ni una salida por la cual se deba elaborar un cheque.	Oficina de Contabilidad y Finanzas

Sección Documental		7 Auditorias	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
AUDI 7.1 Actas de Entrega Recepción		Documentos y recursos que se entregan y reciben, así como la situación en general en que se entrega y recibe el funcionario en cuestión	Oficina de Contabilidad y Finanzas
AUDI 7.3 Auditorias		Revisión periódica de los procesos y de la actividad económica de CECURT para confirmar que se cumplen con los procesos y la normatividad aplicable	Oficina de Contabilidad y Finanzas

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Recursos Humanos			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Sanjuanita Lizbeth Lara Perez	Responsable de Archivo de Trámite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	lizbeth@cecurt.com.mx

Sección Documental	3 Recursos Humanos		
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
RHUM 3.1 Expediente Único de Personal	RHUM 3.1.1 Base	Documentos relacionados de trayectoria laboral del trabajador de base de CECURT	Oficina de Recursos Humanos
	RHUM 3.1.2 Honorarios	Documentos relacionados de trayectoria laboral del trabajador de honorarios de CECURT	Oficina de Recursos Humanos
RHUM 3.2 Nomina de Pago de Personal		Registro de las remuneraciones otorgadas al personal de CECURT, aplicando los movimientos e incidencias, así como el otorgamiento de las prestaciones, retenciones y los estímulos establecidos	Oficina de Recursos Humanos

Sección Documental		3 Recursos Humanos	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
RHUM 3.5 Descuentos		Procedimiento para aplicar las deducciones a los ingresos del trabajador en forma periódica, derivados de obligaciones fiscales, administrativas y legales	Oficina de Recursos Humanos
RHUM 3.6 Censo de Personal		Información acerca del personal que labora en CECURT	Oficina de Recursos Humanos
RHUM 3.7 Estímulos y recompensas		Proceso para otorgar un incentivo económico para el trabajador , convirtiéndose en un beneficio económico independiente al sueldo, sin ser éste un ingreso fijo, regular ni permanente	Oficina de Recursos Humanos
RHUM 3.8 Filiaciones al IMSS		Documentos relacionados a las altas o bajas del Instituto	Oficina de Recursos Humanos

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Diseño e Imagen			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Graciela de Alba Figueroa	Responsable de Archivo de Tramite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	gracieladealba@cecurt.com.mx

Sección Documental	1 Legislación		
Serie Documental	Subserie	Descripcion	Ubicación
LEGI 1.2 Decretos		Creación, aprobación y publicación de Decretos	Oficina de Diseño e Imagen
LEGI 1.3 Reglamentos		Creación, aprobación y publicación de reglamentos de CECURT	Oficina de Diseño e Imagen
LEGI 1.4 Acuerdos		Creación, aprobación y publicación de los Acuerdos del Consejo de Administracion	Oficina de Diseño e Imagen

Sección Documental		2 Programación	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
PROG 2.2 Manual de Organización		Documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades de los empleados y funcionarios de CECURT	Oficina de Diseño e Imagen
PROG 2.3 Manual de Procedimientos		Documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las políticas y procedimientos de CECURT	Oficina de Diseño e Imagen
Sección Documental		10 Diseño e Imagen	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
DIMA 10 Proyectos de Imagen	DIMA 10.1.1 Acuático	Conjunto de actividades a realizar de manera articulada con el fin de producir o modificar un área o inmueble del Acuático	Oficina de Diseño e Imagen
	DIMA 10.1.2 Recreativas	Conjunto de actividades a realizar de manera articulada con el fin de producir o modificar un área o inmueble de Recreativas	Oficina de Diseño e Imagen
	DIMA 10.1.3 Reforestación	Conjunto de actividades a realizar de manera articulada con el fin de producir o modificar un área o inmueble de Reforestación	Oficina de Diseño e Imagen
	DIMA 10.1.4 Vialidades	Conjunto de actividades a realizar de manera articulada con el fin de producir o modificar un area o inmueble de Vialidades	Oficina de Diseño e Imagen

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion General			
Area Generadora	Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Ma. Esther Chavez Garcia	Responsable de Archivo de Tramite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	esther.chavez@cecurt.com.mx

Sección Documental	8 Transparencia y Acceso a la Información Publica			
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación	
TAIP 8.1 Unidades de Enlace		Documento del Responsable de recibir, analizar y divulgar, en su caso, la información pública obligatoria para cumplir con las políticas de transparencia	Oficina de la Unidad de Transparencia	
TAIP 8.2 Comité de Información		Organo de soporte institucional que hace posible la transparencia, el acceso a la información pública y la difusión de la información pública de oficio	Oficina de la Unidad de Transparencia	
TAIP 8.3 Solicitudes de Acceso a la Información		Procedimiento institucional para atender las solicitudes de acceso a la información.	Oficina de la Unidad de Transparencia	
TAIP 8.4 Portal de Transparencia		Diseño, y revisiones al funcionamiento y actualización del Portal, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia	Oficina de la Unidad de Transparencia	

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Unidad Central de Correspondencia			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Socorro del Carmen Pratts Gonzalez	Responsable de Archivo de Tramite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	direccion@cecurt.com.mx

Sección Documental	9 Correspondencia y Archivo		
Serie Documental	Subserie	Descripcion	Ubicación
AYC 9.3 Correspodencia		Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, desde su recepción o producción hasta su disposición final	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
Seccion Documental	11 Deportes		
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
DEP 11.1 Actividades Deportivas	DEP 11.1.1 Futbol Soccer	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Intituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.2 Futbol Americano	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Intuiciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia

Sección Documental		11 Deportes	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
DEP 11.1 Actividades Deportivas	DEP 11.1.3 Softbol	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Instituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.4 Beisbol	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Instituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.5 Atletismo	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Intuiciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.6 Ciclismo	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Instituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.7 Olimpiadas	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Instituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.8 Campamentos	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Instituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia
	DEP 11.1.9 Eventos Especiales	Gestión de actividades que propicien la actividad física a solicitud de Usuarios e Instituciones Publicas y privadas	Oficina de la Unidad Central de Correspondencia

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion General			
Area Generadora	Direccion Operativa			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Alma Delia Gutierrez Osorno	Responsable de Archivo de Trámite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Vivero Forestal Tangamanga	444 8115396	moctezuma@cecurt.com.mx

Sección Documental	12 Operación de Mantenimiento		
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
OPEM 12.1 Mantenimiento de compuertas		Conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo a fin de mantener en operación los edificios, instalaciones y equipo del inmueble.	Oficina de la Direccion Operativa
OPEM 12.2 Mantenimiento de canales de alivio		Conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo a fin de mantener en operación los edificios, instalaciones y equipo del inmueble.	Oficina de la Direccion Operativa
OPEM 12.3 Mantenimiento de canales de gimnasios		Conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo a fin de mantener en operación los edificios, instalaciones y equipo del inmueble.	Oficina de la Direccion Operativa

Sección Documental		12 Operación de Mantenimiento	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
OPEM 12.4 Mantenimiento de Teatro de la Ciudad		Conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo a fin de mantener en operación los edificios, instalaciones y equipo del inmueble.	Oficina de la Dirección Operativa
OPEM 12.5 Manejo de Fauna	OPEM 12.5.1 Programa de Reforestación de Fauna	Documento de ejecución del proyecto de mantenimiento y recuperación de la fauna de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.5.2 Inventario de Fauna	Documento de conteo sistemático de las especies de fauna de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.5.3 Reportes de Difusión	Informe acerca de bajas de ejemplares animales de la Unidad de Manejo Animal de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa
OPEM 12.6 Vivero Forestal	OPEM 12.6.1 Programa de Reproducción	Documento de ejecución del proyecto de la reproducción forestal de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.6.2 Inventario Forestal	Documento de conteo sistemático de las especies forestales de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa
OPEM 12.7 Distribución de Maquinaria y Equipo	OPEM 12.7.1 Distribución de tractopodadores	Diagrama de distribución de tractopodadores	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.7.2 Distribución de Desmalezadoras	Diagrama de distribución de desmalezadoras	Oficina de la Dirección Operativa

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO
ACTUALIZACION SEPTIEMBRE 2020

Sección Documental		12 Operación de Mantenimiento	
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
OPEM 12.7 Distribución de Maquinaria y Equipo	OPEM 12.7.3 Distribución de Tractores	Diagrama de distribución de tractores	Oficina de la Direccion Operativa
	OPEM 12.7.4 Distribución de Vehículos y pipas	Diagrama de distribución de Vehiculos y pipas	Oficina de la Direccion Operativa
	OPEM 12.7.5 Reporte de Pipas	Informe mensual acerca de la distribución y trabajo de las pipas de CECURT	Oficina de la Direccion Operativa
	OPEM 12.7.6 Reportes de Riego	Informe mensual de la distribución del riego por la empresa asignada dentro de las instalaciones de CECURT	Oficina de la Direccion Operativa
OPEM 12.8 Bitácoras	OPEM 12.8.1 Bitacoras de Vigilancia	Documento de registro diario, semanal o mensual delas incidencia en el área de Vigilancia	Oficina de la Direccion Operativa
	OPEM 12.8.2 Bitácoras de Atención Medica	Documento de registro diario, semanal o mensual delas incidencia en el área de Enfermería	Oficina de la Direccion Operativa
OPEM 12.9 Vigilancia	OPEM 12.9.1 Programas de Trabajo	Documento de planificación que se desarrolla en torno a las actividades del área de vigilancia	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.9.2 Programa Vacacional	Diagrama de distribución del personal de Vigilancia	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.9.3 Daño a Instalaciones	Documento de liberacion y/o pago de daños dentro de las instalaciones de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa
	OPEM 12.9.3 Reportes de Vigilancia	Informe de las actividades e incidencias en el area de vigilancia de CECURT	Oficina de la Dirección Operativa

ARCHIVO DE TRAMITE

Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Coordinacion de Archivos			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Claudia Monica Fernandez Lopez	Responsable de Archivo de Tramite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Av. La troje	444 8115396	monica.fernandez@cecurt.com.mx

Sección Documental	9 Coordinación de Archivo			
Serie Documental	Subserie	Descripcion	Ubicación	
AYC 9.1 Disposiciones en materia de archivo		Políticas, lineamientos y criterios para el manejo, operación, distribución, organización, descripción, valoración, conservación y destino final de los archivos	Archivo de Concentracion	
AYC 9.2 Programas y proyectos de archivo		Acciones y líneas para beneficiar la organización institucional en materia archivística	Archivo de Concentración	
AYC 9.3 Correspondencia		Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, desde su recepción o producción hasta su disposición final	Archivo de Concentración	

Sección Documental			
9 Coordinación de Archivo			
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
AYC 9.4 Instrumentos de Control archivístico		Documentos normativos que facilitan la organización, administración y conservación del acervo documental de CECURT	Oficina de la Coordinación de Archivo
AYC 9.5 Manuales de Organización y Procedimientos De archivo		Documento de control interno que informa de manera detallada las responsabilidades y los procedimientos para las actividades archivísticas	Oficina de la Coordinación de Archivo
AYC 9.6 Transferencias primarias		Traslado de documentos de Archivos de archivos de trámite al archivo de concentración para su conservación preventiva, según los tiempos de retención establecidos en el catálogo de disposición documental	Oficina de la Coordinación de Archivo
AYC 9.7 Capacitación en materia de archivo		Promover la capacitación profesional al personal responsable de administrar la documentación de CECURT	Oficina de la Coordinación de Archivo
AYC 9.8 Instrumentos de Consulta		Documentos fundamentales para la administración en los archivos, que nos permiten llevar un control en la administración documental	Oficina de la Coordinación de Archivo
AYC 9.9 Bajas Documentales		Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos	Oficina de la Coordinación de Archivo

ARCHIVO DE TRAMITE				
Unidad Administrativa	Direccion Administrativa			
Area Generadora	Programación			
Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Telefono	Correo Electronico
Ma. De Jesus Hernandez Padron	Responsable de Archivo de Trámite	Av. Salvador Nava # 3055 Frac Tangamanga Interior Splash Tangamanga	444 8115396	mariahjp@cecurt.com.mx

Sección Documental	2 Programacion		
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
PROG 2.1 Programa Operativo Anual		Documento oficial para organización que enumeran los objetivos y las directrices para cumplir a corto plazo	
Seccion Documental	2 Programacion		
Serie Documental	Subserie	Descripción	Ubicación
RFIN. 4.6 Estado del Ejercicio del Presupuesto		Programación, análisis, seguimiento y verificación del ejercicio presupuestal de los egresos e ingresos presupuestarios	