



CENTROS ESTATALES DE CULTURA Y RECREACION TANGAMANGA
“ PROF. CARLOS JONGUITUD BARRIOS” Y TANGAMANGA II
GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

COORDINACION DE ARCHIVO



La Guía de Archivo Documental describe de manera general la documentación contenida en los expedientes de las series y subseries documentales establecidas en el CGCA. 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 CGCA. La última columna, muestra la descripción de la documentación que conforman a cada serie y subserie.

1	LEGISLACION		
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCION
1.1		LEYES	LEYES QUE REGULAN A SERVIDORES PUBLICOS
1.2		DECRETOS	CREACION,DEL MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL
1.3		REGLAMENTOS	CREACION APROBACION DE REGLAMENTOS INSTITUCIONALES
1.4		ACUERDOS	APROBACION DE ACUERDOS CONSEJO DE ADMINISTRACION

2	PROGRAMACION		
2.1		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PROGRAMA DE PLANEACION ESTRATEGICA ORIENTADO A LA OBTENCION DE OBJETVOS Y METAS ESTABLECIDAS
2.2		MANUAL DE ORGANIZACIÓN	INSTRUMENTO ORGANIZACIONAL QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
2.3		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTO ORGANIZACIONAL QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
3	RECURSOS HUMANOS		
3.1		EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	RELACION LABORAL ENTRE TRABAJADOR CON LA INSTITUCION
3.2		NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	REGISTRO DE RENUMERACIONES OTORGADAS AL PERSONAL APLICANDO INCIDENCIAS PRESTACIONES RETENCIONES Y ESTIMULOS ESTABLECIDOS E
3.3		CONTROL DE ASISTENCIA	REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
3.4		CONTROL DICIPLINARIO	ACTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL
3.5		DESCUENTOS	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE DEDUCCIONES A LOS INGRESOS DEL TRABAJADOR DERIVADO DE OBLIGACIONES FISCALES, ADMINISTRATIVAS, LEGALES
3.6		CENSO DE PERSONAL	LISTADO DE PERSONAL POR CATEGORIAS
3.7		ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	PROCESO ADMINISTRATIVO DE OTORGAR UN BENEFICIO ECONOMICO SIN SER UN INGRESO FIJO NI PERMANENTE
3.8		FILIACIONES AL IMSS	MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS AL IMSS ANTE EL INSTITUTO DEL SEGURO SOCIAL
3.9		EVALUACIONES Y PROMOCIONES	SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL ANTE OFICIALIA MAYOR

4	RECURSOS FINANCIEROS		
4.1		POLIZAS DE EGRESOS	EROGACION O SALIDA DE RECURSOS FINANCIEROS
4.2		POLIZAS DE INGRESOS	OBTENCION DE RECURSOS ECONOMICOS QUE APORTA EL ESTADO Y OTROS MISMOS GENERADOS POR PRESTACION DE SERVICIOS
4.3		CONCILIACIONES BANCARIAS	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION CON EL ESTADO DE CUENTA ENVIADOS POR BANCOS
4.4		ESTADOS FINANCIEROS	BALANCE GENERAL , ESTADO DE RESULTADOS Y REPORTES
4.5		AUXILIARES DE CUENTAS	GRUPO DE CUENTAS DISTINTAS QUE SIRVEN PARA DETALLAR EL SALDO DE LA CUENTA
4.6		ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ANALISIS, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL EJERCICIO DE LOS EGRESOS E INGRESOS PRESUPUESTARIOS
4.7		IMPUESTO SOBRE EL PRODUCTO DEL TRABAJO	CALCULOS Y RETENCIONES DE GRAVAMEN PRODUCIDO POR PERSONAL ASALARIADO
4.8		POLIZAS DE OPERACIONES DIVERSAS	REGISTRO CONTABLE DE UNA O VARIAS OPERACIONES REALIZADAS

5		RECURSOS MATERIALES	
5.1		ADQUISICIONES	LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LA CELEBRACIÓN DE ACTOS JURÍDICOS POR PARTE DE CECURT
5.2		CONTRATOS	ACUERDO POR ESCRITO, POR EL QUE LAS DOS PARTES SE COMPROMETEN RECÍPROCAMENTE A RESPETAR Y CUMPLIR UNA SERIE DE CONDICIONES EN EL INTERIOR DE CECURT
	5.2.1	PERMISOS DE VENTA	ACUERDO POR ESCRITO, POR EL QUE LAS DOS PARTES SE COMPROMETEN RECÍPROCAMENTE A RESPETAR Y CUMPLIR UNA SERIE DE CONDICIONES DE PUNTOS DE VENTA EN EL INTERIOR DE CECURT
	5.2.2	PERMISOS POR USO DE ESPACIOS	ACUERDO POR ESCRITO, POR EL QUE LAS DOS PARTES SE COMPROMETEN RECÍPROCAMENTE A RESPETAR Y CUMPLIR UNA SERIE DE CONDICIONES EN USOS DE ESPACIOS EN EL INTERIOR DE CECURT
	5.2.3	ACARREO DE AGUA	ACUERDO POR ESCRITO, POR EL QUE LAS DOS PARTES SE COMPROMETEN RECÍPROCAMENTE A RESPETAR Y CUMPLIR UNA SERIE DE CONDICIONES DE VEHICULOS PARA EL RIEGO EN ESPACIOS EN EL INTERIOR DE CECURT
	5.2.4	SERVICIOS	SOLICITUD, CONTRATACIÓN, DE MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE UTILIZAN LAS ÁREAS DE CECURT
5.3		SEGUROS Y FIANZAS	LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO A TRAVÉS DEL CUAL UNA ASEGURADORA SE OBLIGA, MEDIANTE EL COBRO DE UNA PRIMA, DENTRO DE LOS LÍMITES PACTADOS, CUANDO OCURRA ALGÚN SINIESTRO SOBRE RIESGOS OBJETO DE COBERTURA DE DICHO SEGURO BIEN SOBRE LAS GARANTÍAS QUE BUSCAN ASEGURAR A CECURT
5.4		INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES	EL PROCESO DE REGISTRO, CONTROL DE ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES DE CECURT
5.5		ALMACEN	ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y MATERIALES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CECURT
5.6		COMITÉ DE ADQUISICIONES	ACTAS DEL ÓRGANO COLEGIADO DE PARTICIPACIÓN PLURAL, RESPONSABLE DE TOMAR LAS DECISIONES SOBRE LA MATERIA QUE ASEGUREN LAS MEJORES CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

5		RECURSOS MATERIALES	
5.7		SOLICITUDES Y ORDENES DE COMPRA	DOCUMENTO DE PEDIDO INTERNO ENTRE DEPARTAMENTOS DE CECURT PARA QUE EL RESPONSABLE DE COMPRAS PREVEA AL DEPARTAMENTO LO QUE NECESITA Y DOCUMENTO ENTREGADO A PROVEEDOR PARA QUE DOTE DE LA MERCANCIA SOLICITADA POR CECURT
5.8		REGISTRO DE PROVEEDORES	REGISTRO QUE TIENE POR OBJETO MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS GENERALES Y FISCALES DE PROVEEDORES
5.9		PROGRAMA DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO	ACCIONES DE EVALUACIÓN Y MONITOREO, PRESUPUESTAL PARA LLEVAR CONTROL DE LAS ADQUISICIONES DE COMPRAS
5.10		RESGUARDO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	DOCUMENTO QUE RESGUARDA MOBILIARIO O EQUIPO QUE SE ENCUENTRA BAJO LA RESPOSABILIDAD DE UN EMPLEADO DE CECURT
5.11		CONTROL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA	CONTROL DE LA CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, QUE PERMITE UN MEJOR DESEMPEÑO DE OPERACIÓN DEL BIEN Y REDUCCIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DE FALLOS Y/O DAÑOS HUMANOS Y MATERIALES.
6		SERVICIOS GENERALES	
6.1		SERVICIOS DE SEGURIDAD	LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGOS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD CON ELEMENTOS INSTALADOS E INTERCOMUNICADOS ENTRE sí Y QUE PERMITEN SALVAGUARDAR A LOS BIENES Y EL PATRIMONIO DE CECURT.
6.2		CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	ADQUISICIÓN, REGISTRO, USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y BAJA DEL PARQUE VEHICULAR DE CECURT.
6.3		CONTROL DE COMBUSTIBLE	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES PARA MAQUINARIA Y MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DE CECURT
6.4		PROTECCION CIVIL	DOCUMENTO ORGÁNICO-FUNCIONAL QUE COORDINA LAS ACCIONES DESTINADOS A LA ATENCIÓN Y RESPUESTA EN EMERGENCIAS DENTRO DE CECURT ANTE UN RIESGO DETERMINADO, QUE REQUIEREN LA TOMA DE DECISIONES Y ACTUACIONES.

7		AUDITORIAS	
7.1		ACTAS DE ENTREGA RECEPCION	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL QUE FORMALIZA LA ENTREGA RECEPCION DEL CARGO O PUESTO A UN NUEVO FUNCIONARIO.
7.2		DICTEMENES FINANCIEROS	
7.3		AUDITORIAS	PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y FISCALIZACION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD APLICABLE, EL CORRECTO MANEJO DE LOS RECURSOS FONDOS Y VALORES PATRIMONIALES Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.
8		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
8.1		UNIDADES DE ENLACE	OFICIO DE DESIGNACION DE RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA
8.2		COMITÉ DE INFORMACION	PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER EN DONDE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA ES COMPETENTE
8.3		SOLICITUDES Y ACCESO A LA INFORMACION	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION
8.4		PORTAL DE TRANSPARENCIA	DISEÑO CONSTRUCCION DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS E INFORMATICOS ASI COMO LAS REVISIONES AL FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL PORTAL, PÁRA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y FACILITAR EL ACCESO
8.5		CLASIFICACION DE LA INFORMACION	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR, REVISAR ACTUALIZAR Y PUBLICAR LOS INDICES DE EXPEDIENTES
8.6		SISTEMA DE DATOS PERSONALES	CONJUNTO DE ACCIONES Y LINEAS INSTITUCIONALES PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE LA INSTITUCION

9	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
9.1		DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVO	POLITICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL MANEJO OPERACIÓN ORGANIZACION VALORIZACION Y DESTINO FINAL DE LOS ARCHIVOS
9.2		PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARCHIVO	PLANEACION Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS QUE SE UTILIZAN PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DE LOS ARCHIVOS ASI COMO LA DIFUSION DE LOS ACERVOS
9.3		CORRESPONDENCIA	LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN PARA MENTENER Y MEJORAR LOS SERVICIOS DE INFORMACION
9.4		INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO	CONJUNTO DE UNIDADES DOCUMENTALES PARA ESTABLECER UN CONTROL FISICO, ADMINISTRATIVO QUE PERMITA SU ADECUADA LOCALIZACION
9.5		MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTO ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
9.6		TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	TRASLADO SISTEMATICO Y CONTROLADO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO DE TRAMITE AL ARCHIVO DE CONCENTRACION
9.7		CAPACITACION EN MATERIA DE ARCHIVO	PROGRAMACION DE CURSOS ENFOCADOS A LA MEJORA DEL MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MEDIANTE CURSOS PRECENCIALES
9.8		INSTRUMENTOS DE CONSULTA	INSTRUMENTOS TECNICOS QUE NOS AYUDAN A LA ORGANIZACIÓN CONSERVACIÓN LOCALIZACION EXPEDITA DE LOS DOCUMENTOS DE UN ARCHIVO
9.9		BAJAS DOCUMENTALES	TRATAMIENTO INTEGRAL DE LA DOCUMENTACION A LO LARGO DE SU CICLO VITAL DESDE SU RECEPCION HASTA SU DESTINO FINAL

10	DISEÑO E IMAGEN		
10.1		PROYECTOS DE IMAGEN	PROCESO DE DISEÑO Y ACCIONES PARA LA MEJORA DE LAS INSTALACIONES
10.1.1	ACUATICO		PROCESO DE DISEÑO Y ACCIONES PARA LA MEJORA DE LAS INSTALACIONES
10.1.2	RECREATIVAS		PROCESO DE DISEÑO Y ACCIONES PARA LA MEJORA DE LAS INSTALACIONES
10.1.3	REFORESTACION		PROCESO DE DISEÑO Y ACCIONES PARA LA MEJORA DE LAS INSTALACIONES
10.1.4	VIALIDADES		PROCESO DE DISEÑO Y ACCIONES PARA LA MEJORA DE LAS INSTALACIONES

11	DEPORTES		
11.1		ACTIVIDADES DEPORTIVAS	PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.1	FUTBOL SOCCER		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.2	FUTBOL AMERICANO		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.3	SOFTBOL		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.4	BEISBOL		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.5	ATELTISMO		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.6	CICLISMO		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.7	OLYMPIADAS		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.8	CAMPAMENTOS		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA
11.1.9	EVENTOS ESPECIALES		PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DE ACTIVIDAD DEPORTIVA

12	OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO		
12.1		MANTENIMIENTO DE COMPUERTAS	PROGRAMA DE DISTRIBUCION
12.2		MANTENIMIENTO DE CANALES DE ALIVIO	PROGRAMA DE DISTRIBUCION
12.3		MANTENIMIENTO DE GIMNASIOS	PLANIFICACION ANALISIS DE CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE CADA MATERIAL MOBILIARIO E INMUEBLE
12.4		MANTENIMIENTO DE TEATRO DE LA CIUDAD	PLANIFICACION ANALISIS DE CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE MOBILIARIO E INMUEBLE
12.5		MANEJO DE FAUNA	APLICACION DE METODOS Y TECNICAS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA UNIDAD DE MANEJO ANIMAL
12.5.1	PROGRAMACION DE FAUNA		PLANIFICACION DE CALENDARIO DE ACTIVIDADES, MANEJO DE MEDIDAS DEL HABITAT Y MEMDIDAS DE CONTINGENCIA
12.5.2	INVENTARIO DE FAUNA		INFORMACION ESTANDARIZADA DE ALTAS Y BAJAS DE FAUNA
12.5.3	REPORTES DE DEFUNCION		INFORMACION DEL SISTEMA ESTADISTICO DE DEFUNSIONES Y MORTALIDAD GENERAL DE FAUNA

12		OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO	
12.6		VIVERO FORESTAL	PLANIFICACION DE METODOS Y TECNICAS PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES FORESTALES
12.6.1	PROGRAMA DE REPRODUCCION		PLANIFICACION DE PROGRAMAS DE REPRODUCCION FORESTAL
12.6.2	INVENTARIO FORESTAL		INFORMACION DE ALTAS Y BAJAS DE REPRODUCCION FORESTAL
12.7		DISTRIBUCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	
12.7.1	DISTRIBUCION DE DESMALEZADORAS		PLANIFICACION DE EQUIPO A LAS DIFERENTES ZONAS DEL CENTRO
12.7.2	DISTRIBUCION DE TRACTORES		PLANIFICACION DE EQUIPO A LAS DIFERENTES ZONAS DEL CENTRO
12.7.3	DISTRIBUCION DE VEHICULOS Y PIPAS		PLANIFICACION DE EQUIPO A LAS DIFERENTES ZONAS DEL CENTRO
12.7.4	REPORTES DE PIPAS		PLANIFICACION DE EQUIPO A LAS DIFERENTES ZONAS DEL CENTRO
12.7.5	DISTRIBUCION DE TRACTOPODADORES		PLANIFICACION DE EQUIPO A LAS DIFERENTES ZONAS DEL CENTRO
12.7.6	REPORTES DE RIEGO		INFORMACION DE DISTRIBUCION DE RIEGO EN LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO

12 OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO			
12.8		BITACORAS	REGISTRO ESCRITO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
12.8.1	VIGILANCIA		REGISTRO ESCRITO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
12.8.2	ATENCION MEDICA		REGISTRO ESCRITO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
12.9		VIGILANCIA	
12.9.1	PROGRAMA VACACIONAL		PROGRAMAS DE TRABAJO DEL AREA DE VIGILANCIA
12.9.2	DAÑO A INSTALACIONES		REPORTES Y BITACORAS DE INCIDENCIAS CON DAÑO A INSTALACIONES DENTRO DEL CENTRO
12.9.3	REPORTES DE VIGILANCIA		REGISTRO DE INCIDENCIAS OCURRIDAS DENTRO DEL CENTRO
13 ASUNTOS JURIDICOS			
		JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	ACTUACIONES JURIDICAS CUYO OBJETIVO ES RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE AFECTAN AL CENTRO
		ACTAS MINISTERIALES	PROCEDIMIENTO JUDICIAL ADMINISTRATIVO QUE HACE CONSTAR HECHOS OCURRIDOS EN EL CENTRO
14 PROGRAMACION INFORMACION EVALUACION Y POLITICAS			
		INFORME DE GOBIERNO	INFORME QUE INCLUYE LA SITUACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
		AGENDA DE ACTIVIDADES DEL TITULAR	ACTIVIDADES DE TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS PUBLICAS A REUNIONES PUBLICAS DIVERSOS CONSEJOS GABINETES Y SESIONES PLENARIAS
		BOLETINES DE PRENSA Y ENTREVISTAS	REGISTRO Y PUBLICACION ESCRITA DE INFORMACION SOBRE ACTIVIDADES A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN