

## INSTITUTO DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA DEL ESTADO DE SONORA



2014: "AÑO DE LA SALUD MASCULINA"

Oficio No.218/2014 ITIES  
Hermosillo, Sonora, a 29 de Mayo del 2014ASUNTO: Contestación al oficio No. CGAYCP-P/0837/2014**C.P. RAMÓN HUGO GONZÁLEZ OLIVARRÍA**  
Coordinador General de Administración y Control  
Presupuestal de la Secretaría de Gobierno

Mediante el presente, le envío un cordial saludo, asimismo, hago de su conocimiento que en relación al oficio que nos fue remitido el día 27 de mayo del presente año, en el cual solicita la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística que será de aplicación para la dependencia gubernamental denominada Secretaría de Gobierno, toda vez que fue analizado el contenido del documento en mención y de acuerdo a la opinión técnica de nuestra área especializada, hacemos constar que este instrumento de control documental cumple con los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora y artículo 30 de los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.

Por lo tanto les recordamos que tal archivo ya debe ser publicado en su portal de transparencia en la fracción XXII BIS A del artículo 14 de la Ley de Acceso de nuestro Estado, y recomendarles sigan trabajando en la elaboración de su Catálogo de Vigencia Documental.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

**ATENTAMENTE:**  
INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA  
INFORMATIVA DEL  
ESTADO DE SONORA  
**LIC. FRANCISCO CUEVAS SAENZ**  
Vocal Presidente ITIESC.c.p. Archivo  
Vo Bo.



# **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

Coordinación General de Administración y Control Presupuestal

Mayo de 2014

04-CGA-P08-I01/REV.00

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

---



*“Con fundamento en los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora, aprobados por la mayoría del Pleno del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora, el día 11 de febrero de 2014, la Secretaría de Gobierno, para elaborar su Cuadro General de Clasificación Archivística, ha tomando como base, la metodología utilizada por el Archivo General de la Nación.*”

**ROBERTO ROMERO LÓPEZ**  
Secretario de Gobierno

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

---

## PRESENTACION

De acuerdo con los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora, aprobados por la mayoría del Pleno del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora, el día 11 de febrero de 2014, en adelante Lineamientos, el Cuadro de clasificación archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de todas las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados que integran la Secretaría de Gobierno.

Para elaborar el presente cuadro, se tomó como modelo, el Instructivo para Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación.

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno, estará sujeto a cambios en su diseño, como consecuencia de modificaciones en las facultades que le confiere el Artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en las atribuciones que se confieren en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, en las funciones que se confieren en los manuales específicos de organización y de procedimientos, y en los propios Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES COMUNES

El Cuadro General de Clasificación Archivística de funciones comunes de la Secretaría de Gobierno, se integra por 12 secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra "C" (de comunes), 123 series y 124 subseries, que corresponden a funciones comunes de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados que integran la Secretaría de Gobierno.

### FONDO

FONDO	CÓDIGO
SECRETARÍA DE GOBIERNO	04

### SECCION

SECCIÓN	
1C.	LEGISLACION
2C.	ASUNTOS JURIDICOS
3C.	PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION
4C.	RECURSOS HUMANOS
5C.	RECURSOS FINANCIEROS
6C.	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA
7C.	SERVICIOS GENERALES
8C.	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
9C.	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C.	CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS
11C.	PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLÍTICAS
12C.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

### SERIE Y SUBSERIE

CODIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
<b>1C</b>	<b>LEGISLACIÓN</b>
1C.1	Leyes
1C.2	Códigos
1C.3	Decretos
1C.4	Reglamentos
1C.5	Acuerdos
1C.6	Circulares
1C.7	Convenios de Colaboración
1C.8	Boletín Oficial del Estado de Sonora (publicaciones)
<b>2C</b>	<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>
2C.1	Disposiciones Jurídicas en la materia
2C.2	Representación Jurídica

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

2C.3	Asesoría jurídica a las dependencias del Ejecutivo del Estado
2C.4	Consulta Jurídica
2C.5	Estudios, Dictámenes e Informes derivados de consultas jurídicas
2C.6	Juicios
2C.7	Amparos
2C.8	Refrendos del Secretario de Gobierno
2C.9	Demandas
2C.10	Interposición de Recursos Administrativos
2C.11	Asuntos jurídicos
2C.12	Notificaciones
2C.13	Inconformidades
2C.14	Derechos Humanos
2C.15	Procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública
2C.16	Trámites relativos al nombramiento de los Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo
<b>3C</b>	<b>PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Programa Institucional de Mediano Plazo
3C.3	Programas Sectoriales de Mediano Plazo
3C.4	Estructura Programática
3C.5	Programa Operativo Anual
3C.6	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal
3C.7	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de la Administración Pública Estatal
3C.8	Programa Anual para la Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales
3C.9	Disposiciones en materia de organización
3C.10	Órganos Desconcentrados
3C.11	Organismos Descentralizados
3C.12	Acciones en materia de Desarrollo Administrativo
3C.13	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.14	Presupuesto de Ingresos
3C.15	Presupuesto de Egresos
3C.16	Reporte Control Presupuestal por Unidad Responsable / Partida
3C.17	Informes programáticos presupuestales trimestrales
3C.18	Cuenta de la Hacienda Pública Estatal
<b>4C</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
4C.1	Disposiciones en materia de Recursos Humanos
4C.2	Plantilla del personal
4C.3	Expediente personal
4C.4	Nómina de pago
4C.5	Descuentos
4C.6	Contratos de Honorarios
4C.7	Control de Asistencia
4C.8	Control Disciplinario
4C.9	Informe de Incidencias
4C.10	Trámites de Personal
4C.11	Filiaciones al ISSSTESON
4C.12	Padrón de Sujetos Obligados para presentar Declaración Patrimonial

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

4C.13	Capacitación del Personal
4C.14	Evaluación del Desempeño
4C.15	Estímulos al Personal
4C.16	Vacaciones del Personal
4C.17	Licencias del Personal
4C.18	Incapacidades Médicas
4C.19	Sustituciones de Personal
4C.20	Jubilaciones y Pensiones
4C.21	Programa de Retiro Voluntario
4C.22	Servicio Profesional de Carrera
<b>5C</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
5C.1	Disposiciones en materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental
5C.1.1	Presupuesto de Egresos Aprobado
5C.1.2	Registro de Firmas Bancarias
5C.2	Órdenes de Pago
5C.2.1	Contratos de Arrendamiento
5C.2.2	Compras Directas
5C.2.3	Anticipo Comprobado
5C.2.4	Inversión
5C.2.5	Pago de Nómina
5C.2.6	Reposición Fondo Rotatorio
5C.2.7	Reposición de Gastos
5C.2.8	Servicios Generales
5C.2.9	Transferencias
5C.2.10	Proveedores
5C.2.11	Anticipo tesorería a corto plazo y prestadores de servicios
5C.3	Pólizas de Cheque
5C.3.1	Fondo Rotatorio
5C.3.2	Fondo de Apoyos
5C.4	Conciliaciones Bancarias
5C.4.1	Fondo Rotatorio
5C.4.2	Fondo de Apoyos
5C.5	Estados Financieros
5C.5.1	Estados Financieros Fondo Rotatorio
5C.5.2	Estados Financieros Fondo de Apoyos
5C.6	Estados del Ejercicio del Presupuesto
5C.6.1	Reportes SIAF
5C.6.2	Seguimiento del gasto
5C.6.3	Adecuaciones Presupuestales
5C.6.4	Evaluación de la Gestión
5C.6.5	Comprobación de oficios de anticipos a tesorería a corto plazo
<b>6C</b>	<b>RECURSOS MATERIALES Y OBRA</b>
6C.1	Licitaciones
6C.1.1	Estatales de Adquisiciones y Servicios Profesionales
6C.1.2	Estatales de Obra Pública y Servicios
6C.1.3	Estatales Simplificadas
6C.1.4	Federales Adquisiciones y Servicios Profesionales
6C.1.5	Federales de Obra Pública y Servicios

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

6C.1.6	Federales Simplificadas
6C.2	Adquisiciones por Adjudicación Directa
6C.2.1	Cotizaciones
6C.2.2	Dictamen de Adjudicación Directa
6C.2.3	Contratos
6C.2.4	Fianzas
6C.3	Servicios Profesionales por Adjudicación Directa
6C.3.1	Cotizaciones
6C.3.2	Constancias conforme a lo dispuesto en el numeral trigésimo cuarto del Acuerdo por el que se emiten las medidas y lineamientos de reducción, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado de Sonora
6C.4	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales
6C.4.1	Compranet
<b>7C</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
7C.1	Servicios Generales
7C.1.1	Agua Potable *
7C.1.2	Energía Eléctrica *
7C.1.3	Servicio Telefónico *
7C.1.4	Servicio de Internet *
7C.1.5	Servicio de Cable *
7C.1.6	Predial Urbano *
7C.1.7	Servicio Postal*
7C.1.8	Servicio de Embalaje, Fletes y Maniobras
7C.1.9	Servicio de Seguridad y Vigilancia
7C.1.10	Servicio de Lavandería, Higiene y Fumigación
7C.1.11	Servicio de Transportación
7C.1.12	Servicio de Telefonía Celular y Radiolocalización
7C.1.13	Servicio de Mensajería
7C.1.14	Mantenimiento y Conservación de Inmuebles
7C.1.15	Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles
7C.1.16	Mantenimiento y conservación de Equipo de Computación Electrónica
7C.2	Requisiciones de materiales
7C.2.1	Solicitudes autorizadas y atendidas
7C.3	Vehículos Oficiales
7C.3.1	Inventario de Flota Vehicular
7C.3.2	Expedientes de vehículos
7C.3.3	Resguardos de Vehículos
7C.3.4	Bitácoras de Servicios a vehículos
7C.3.5	Revalidación y canje de placas
7C.3.6	Pólizas de Seguros para vehículos
7C.3.7	Consumo de Combustible
7C.4	Activo Fijo
7C.4.1	Inventario de Activo Fijo
7C.4.2	Resguardos Activo Fijo
7C.5	Arrendamientos
7C.5.1	Bienes Muebles
7C.5.2	Bienes Inmuebles
*	Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general
<b>8C</b>	<b>TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

8C.1	Firma electrónica (FEA)
8C.2	Requerimientos de sistemas
8C.3	Portales de internet a dependencias y entidades
8C.4	Servicios electrónicos y sistemas
8C.5	Diagnósticos y supervisiones de tecnologías
<b>9C</b>	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
9C.1	Boletines Oficiales del Gobierno del Estado
9C.2	Publicaciones e Impresos Institucionales
9C.3	Boletines y Entrevistas para Medios
9C.4	Boletines Informativos para Medios
9C.5	Inserciones y Anuncios en Periódicos y Revistas
9C.6	Relaciones Públicas
9C.7	Coordinación de Giras de Trabajo del Ejecutivo
9C.8	Coordinación de Actos y Eventos Especiales y Cívicos
9C.9	Atención a Invitados Especiales del Ejecutivo
<b>10C</b>	<b>CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>
10C.1	Solventación de Observaciones de Auditorías del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
10C.1.1	Programa Operativo Anual - POA
10C.1.2	Gasto de Operación
10C.1.3	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
10C.1.4	Gasto de Inversión
10C.1.5	Cuenta de la Hacienda Pública
10C.2	Solventación de Observaciones de Auditorías de la Dirección General de Auditoría Gubernamental
10C.2.1	Programa Operativo Anual - POA
10C.2.2	Gasto de Operación
10C.2.3	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
10C.2.4	Gasto de Inversión
10C.2.5	Cuenta de la Hacienda Pública
10C.2.6	Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública – SIEGESON
10C.2.7	Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos - SICAD
10C.2.8	Registro Estatal de Trámites y Servicios - RETS
10C.2.9	Sistema de Administración de Programas de Mejora de la Gestión - SAPMG
10C.2.10	Sistema de Control Interno Institucional – SCII
10C.3	Solventación de Observaciones de Auditorías Externas
10C.4	Requerimientos de Información a Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Secretaría de Gobierno
10C.5	Atención a Informes de Evaluación Ciudadana derivadas de quejas, denuncias, peticiones, sugerencias y recomendaciones, captadas a través de Buzones Transparentes
10C.6	Actas de Entrega – Recepción
10C.7	Declaraciones de Situación Patrimonial
10C.8	Aplicación de sanciones conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios
10C.9	Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Gobierno
10C.10	Protección Civil
10C.10.1	Programa Estatal
10C.10.2	Comité para la Operación de Emergencias – COE
10C.10.3	Consejos Municipales
10C.10.4	Empresas Especializadas

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

10C.10.5	Empresas Capacitadoras
10C.10.6	Brigadistas Comunitarios
10C.10.7	Programas Internos
10C.10.8	Diagnósticos de Riesgos
10C.10.9	Inspecciones
10C.10.10	Dictaminaciones
10C.10.11	Atlas de Riesgos del Estado de Sonora
10C.10.12	Reportes Meteorológicos
10C.10.13	Servicio de Información Telefónica - SIT
10C.10.14	Atención y Seguimiento a Alerta AMBER
10C.10.15	Temporada Invernal
10C.10.16	Incendios Forestales
10C.10.17	Derrames de Sustancias Peligrosas
10C.10.18	Transporte de Explosivos
10C.11	Auditorías Directas
10C.11.1	Atención y seguimiento a Auditorías Directas Internas realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
10C.11.2	Atención y seguimiento a Auditorías Directas Internas realizadas por la Dirección General de Auditoría Gubernamental
10C.11.3	Atención y seguimiento a Auditorías Directas Externas
<b>11C</b>	<b>PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>
11C.1	Disposiciones en Materias de Planeación, Evaluación, Políticas y Desarrollo Administrativo
11C.2	Plan Nacional de Desarrollo
11C.3	Plan Estatal de Desarrollo
11C.4	Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública del Estado de Sonora - SIEGESON
11C.4.1	Matriz de Desempeño Institucional
11C.4.2	Autoevaluación de la Matriz de Desempeño Institucional
11C.5	Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos - SICAD
11C.5.1	Manual General de Organización de la Secretaría de Gobierno
11C.5.2	Manuales de Organización
11C.5.3	Manuales de Procedimientos
11C.6	Registro Estatal de Trámites y Servicios - RETS
11C.6.1	Manual de Trámites y Servicios de la Secretaría de Gobierno
11C.6.2	Cartas Compromiso al Ciudadano
11C.6.3	Buzones Transparentes
11C.7	Sistema de Administración del Programa de Mejora de la Gestión - SAPMG
11C.7.1	Iniciativas de Mejora de la Gestión
11C.7.2	Proyectos de Mejora de la Gestión
11C.8	Sistema de Control Interno Institucional - SCII
11C.8.1	Programa de Trabajo de Control Interno de la Secretaría de Gobierno
11C.8.2	Comité de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gobierno
11C.8.3	Matriz de Administración de Riesgos
11C.8.4	Mapa de Administración de Riesgos
11C.8.5	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
11C.9	Presupuesto Basado en Resultados - PbR
11C.9.1	Matriz de Marco Lógico de la Secretaría de Gobierno
11C.9.2	Matriz de Indicadores de Resultados de la Secretaría de Gobierno
11C.10	Evaluaciones Trimestrales al Programa Operativo Anual - POA

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

11C.10.1	Informe de Avance Programático – Presupuestal – EVT-01
11C.10.2	Análisis Programático – Presupuestal – EVT-02
11C.10.3	Anexo de Inversiones - Visor de Obras de Sonora - VOS
11C.11	Evaluación de Cumplimiento de Objetivos y Estrategias del Plan Estatal de Desarrollo
11C.12	Evaluación de los Programas Sectoriales de Mediano Plazo
11C.13	Informes de Gobierno
11C.14	Informes Cuenta de la Hacienda Pública
<b>12C</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>
12C.1	Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora
12C.2	Unidad de enlace
12C.3	Solicitudes de acceso a la información a través de INFOMEX
12C.4	Información reservada
12C.5	Sistema de datos personales
12C.6	Portal de Transparencia
12C.6.1	Revisión portal de transparencia de sujetos obligados
12C.6.2	Actualización permanente del portal de transparencia de la Secretaría de Gobierno
12C.6.3	Evaluación permanente del portal de transparencia de la Secretaría de Gobierno

## EXPEDIENTE

El Código Documental puede constar de Expediente, que es generalmente la unidad básica de la serie.

## UNIDAD DOCUMENTAL

El Código Documental puede constar de Unidad Archivística, que es la más pequeña e indivisible de un archivo.

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

El Cuadro General de Clasificación Archivística de funciones sustantivas de la Secretaría de Gobierno, se integra por 12 secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra "S" (de sustantivas), 152 series, que corresponden a funciones sustantivas de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados que integran la Secretaría de Gobierno.

### FONDO

FONDO	CÓDIGO
SECRETARÍA DE GOBIERNO	04

### SECCION

SECCIÓN	
1S.	POLITICA INTERNA Y EXTERNA DEL ESTADO
2S.	SERVICIOS DE GOBIERNO
3S.	NOTARÍAS Y ARCHIVO NOTARIAL
4S.	BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
5S.	DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA
6S.	REGISTRO CIVIL, ARCHIVO ESTATAL Y OFICIAS DEL REGISTRO CIVIL
7S.	ASUNTOS SOCIALES PRIORITARIOS
8S.	ASUNTOS AGRARIOS
9S.	MIGRANTES INTERNACIONALES
10S.	PROTECCION CIVIL
11S.	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS
12S.	MUJER

CODIGO	SECCIÓN / SERIES / SUBSERIES
<b>1S</b>	<b>POLITICA INTERNA Y EXTERNA DEL ESTADO</b>
1S.1	Relaciones del Poder Ejecutivo con los Poderes Legislativo y Judicial y con los Ayuntamientos del Estado; con los Poderes de la Unión y con los Gobiernos de las Entidades Federativas
1S.2	Recepción, canalización y seguimiento de peticiones diversas que plantean los Ayuntamientos
1S.3	Asesoría y apoyo a los Ayuntamientos en el desempeño de sus atribuciones
1S.4	Informes sobre Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebra el Pleno del H. Congreso del Estado
1S.5	Oficios de opinión relativos a Iniciativas de Ley planteadas en el H. Congreso del Estado
1S.6	Auxilio a las autoridades federales en el exacto cumplimiento de la legislación federal en materia de juegos y sorteos y de asociaciones religiosas y culto público
1S.7	Anuencia estatal para realizar carreras de caballos y peleas de gallos, cultos religiosos, juegos y sorteos
1S.8	Promoción de la cultura cívico – política de los ciudadanos y los mecanismos de participación ciudadana
1S.9	Atención de asuntos que planteen los organismos de la sociedad civil y la población en general
1S.10	Fomento y conducción de programas de población en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

1S.11	Atención a solicitudes de impartición de pláticas sobre educación en población, dirigidas a estudiantes y público en general
1S.12	Atención a solicitudes de información sociodemográfica de las distintas instancias gubernamentales y elaboración de estudios conjuntamente
1S.13	Dictamen de solicitud de opinión sobre esperanza de vida útil de la población en sonora
1S.14	Información sobre estudios: datos y documentos en materia de población
<b>2S</b>	<b>SERVICIOS DE GOBIERNO</b>
2S.1	Gestión Oficiosa de los Servicios de Gobierno
<b>3S</b>	<b>NOTARÍAS Y ARCHIVO NOTARIAL</b>
3S.1	Visitas Notariales Generales y Especiales
3S.2	Examen de aspirante a notario público
3S.3	Examen de oposición para titularidad de notaria publica
3S.4	Autorización de apertura de libros que utilizan los notarios públicos, los jueces de primera instancia y jueces locales en funciones de notario por ministerio de ley
3S.5	Búsqueda y localización de información relativa a escrituras públicas y antecedentes notariales y otorgamiento de información al interesado que acredite interés jurídico
3S.6	Certificación de cierre de libros
3S.7	Expedición de copias certificadas y simples de escrituras públicas
3S.8	Expedición de testimonio de escrituras públicas
3S.9	Informe sobre existencia o no de testamento a la autoridad judicial
3S.10	Inscripción de disposiciones testamentarias en el registro nacional de testamentos
3S.11	Recepción de cada libro y cada uno de sus apéndices para guarda y custodia, ya sea por antigüedad o por cierre de notaria publica
3S.12	Libros y apéndices (Protocolos)
3S.13	Expedientes de Escrituras Públicas en trámite cuando el Notario Público fallece, por renuncia y/o antigüedad
3S.14	Disposiciones Testamentarias, Minutas de Testamento Público
3S.15	Minutas de diversos contratos
3S.16	Expedientes personales de Notarios Públicos (Integración, Guarda y Custodia)
3S.17	Expedientes de Jueces Locales en funciones de Notario Público por ministerio de Ley
3S.18	Expedientes de Jueces Mixtos de Primera Instancia
<b>4S</b>	<b>BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA</b>
4S.1	Atención a solicitudes de publicación en el boletín oficial
4S.2	Atención a solicitudes para consulta y fotocopias de documentos históricos
4S.3	Expedición de copias certificadas de nombramientos de servidores públicos de la administración pública estatal
4S.4	Información y venta de ejemplares del boletín oficial del gobierno del estado
4S.5	Legalización de documentos públicos y escolares
4S.6	Legalización de exhortos
4S.7	Legalización de las firmas de los documentos que deban producir efectos en el extranjero (apostilla o apostille).
<b>5S</b>	<b>DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA</b>
5S.1	Asesoría civil para acreditar hechos de nacimiento
5S.2	Asesoría civil para divorcio voluntario
5S.3	Asesoría civil para rectificación de acta
5S.4	Servicio gratuito de defensa y representación especializada en área penal
5S.5	Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Sonora
<b>6S</b>	<b>REGISTRO CIVIL, ARCHIVO ESTATAL Y OFICIAIAS DEL REGISTRO CIVIL</b>
6S.1	Asentamiento de rectificación de actas
6S.2	Atención a solicitudes de actas del estado civil vía cajero automático expendedor
6S.3	Atención a solicitudes de documentos del registro civil del estado de sonora para quienes residen en otros estados

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

	de la república mexicana o en otros países
6S.4	Atención a solicitudes de documentos del registro civil pertenecientes a otros estados de la república mexicana
6S.5	Búsqueda y localización de actas cuando el solicitante no aporte los datos necesarios
6S.6	Expedición de copias certificadas de actas
6S.7	Inscripción de adopción, divorcio y otras resoluciones
6S.8	Inscripción de nacimiento, defunción, reconocimiento de hijos y matrimonio
6S.9	Inscripciones de nacimiento, matrimonio, reconocimiento de hijos y expedición de actas de nacimiento, vía unidad móvil del registro civil
6S.10	Otorgar clave única de registro de población (CURP).
6S.11	Rectificación administrativa de actas
6S.12	Registro de actos del estado civil realizados en el extranjero
6S.13	Clave Única de Registro de Población - CURP
<b>7S</b>	<b>ASUNTOS SOCIALES PRIORITARIOS</b>
7S.1	Atención Pública Integral
7S.2	Audiencias y Gestiones
7S.3	Intermediación, canalización y vinculación
<b>8S</b>	<b>ASUNTOS AGRARIOS</b>
8S.1	Asuntos Agrarios
8S.2	Información y expedición de copias fotostáticas simples y certificadas de documentos existentes en expedientes integrados por la extinta comisión agraria mixta
8S.3	Asesoría y orientación a campesinos para regularización de tierras
8S.4	Audiencias campesinas
8S.5	Reuniones y asambleas de ejidos, comunidades, asociaciones y sociedades del sector rural
8S.6	Conflictos agrarios en el medio rural
8S.7	Atención a requerimientos de los Tribunales Agrarios, Juzgados de Distrito
<b>9S</b>	<b>MIGRANTES INTERNACIONALES</b>
9S.1	Asistencia social integral
9S.2	Convenios de Colaboración para Apoyo al Migrante
9S.3	Fondo de Apoyo a Migrantes
<b>10S</b>	<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>
10S.1	Atención a solicitantes para la eliminación de enjambres de abeja
10S.2	Autorización de diagnóstico de riesgo
10S.3	Capacitación en materia de protección civil
10S.4	Dictamen de solicitudes de opinión del ejecutivo estatal para obtener permiso de la SEDENA, para la fabricación y compra-venta de explosivos y artificios pirotécnicos, portación de armas, establecimiento de polvorines, clubes y asociaciones de deportistas de tiro, caza y pesca
10S.5	Revalidación anual de programas internos de protección civil
10S.6	Elaboración de peritajes
10S.7	Dictamen y autorización de programas internos
10S.8	Asesoría para la elaboración de programas internos de protección civil
10S.9	Atención telefónica y personalizada del servicio de información telefónica – SIT, para el otorgamiento de información turística y estadística del estado, ubicación de las dependencias y funcionarios públicos federales, estatales y municipales, traza urbana de la ciudad de Hermosillo, estado del tiempo, ubicación y teléfonos de nosocomios en el estado y códigos postales de todo el país
10S.10	Localización telefónica de personas extraviadas, accidentadas o detenidas
10S.11	Recepción de reportes, avisos y/o quejas
10S.12	Registro de empresas capacitadoras en materia de protección civil
10S.13	Registro de empresas especializadas en materia de protección civil

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

10S.14	Elaboración de programas internos de protección civil
10S.15	Capacitación en materia de protección civil
<b>11S</b>	<b>PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS</b>
11S.1	Asesorías legales otorgadas
11S.2	Promociones de registro civil
11S.3	Reuniones de consulta con pueblos indígenas
11S.4	Promociones de concertaciones institucionales
11S.5	Reportes sobre coordinación y seguimiento del PROII
11S.6	Becarios indígenas de nivel básico
11S.7	Becarios indígenas de nivel medio
11S.8	Becarios indígenas de nivel medio superior
11S.9	Centros educativos de bachillerato a distancia con servicio de internet apoyados
11S.10	Becarios indígenas de nivel superior
11S.11	Indígenas beneficiados con capacitaciones en habilidades productivas y sociales
11S.12	Apoyos a deportistas indígenas
11S.13	Beneficiarios indígenas con apoyos a la salud
11S.14	Promoción de acciones por tu comunidad indígena
11S.15	Beneficiarios indígenas con apoyos de asistencia social
11S.16	Agrupaciones y autoridades indígenas apoyadas
11S.17	Reportes sobre la interlocución con integrantes de comunidades indígenas
11S.18	Empleos promovidos con proyectos de inversión y de artesanías financiados
11S.19	Actos culturales apoyados
11S.20	Centros culturales y museos comunitarios rehabilitados
11S.21	Apoyos para pies de casa indígena
11S.22	Spots de radio
11S.23	Boletines editados
11S.24	Empleados indígenas capacitados
11S.25	Reporte sobre bienes, servicios e implementos en apoyo a metas programadas
11S.26	Auditorías concluidas y observaciones solventadas
<b>12S</b>	<b>MUJER</b>
12S.1	Suscripción de convenios con instancias de los sectores social y público que desarrollan programas a favor de la mujer
12S.2	Convocatorias a Sesiones de la H. Junta Directiva
12S.3	Convocatorias a Sesiones del H. Consejo Consultivo
12S.4	Convocatorias al H. Consejo Consultivo para evaluar las áreas de análisis
12S.5	Convocatorias a Sesiones Ordinarias de los integrantes del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
12S.6	Convocatorias a Sesiones Ordinarias de los integrantes del Sistema Estatal para la igualdad entre mujeres y hombres
12S.7	Eventos en el marco del día internacional de la mujer
12S.8	Foros de consulta sobre Igualdad y Derechos en diversos municipios del Estado
12S.9	Promover una cultura de equidad de género
12S.10	Anteproyecto de fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género
12S.11	Anteproyecto del programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas
12S.12	Informes de las acciones realizadas en la operación de los programas de transversalidad y de apoyo las instancias de las mujeres
12S.13	Solventación de observaciones a los informes finales de los programas ejecutados
12S.14	Capacitación en transversalidad de la perspectiva de género

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

12S.15	Impartición de talleres y pláticas
12S.16	Información sobre programas de apoyo para proyectos productivos que brinda el Gobierno del Estado de Sonora
12S.17	Elaboración y/o revisión de instrumentos jurídicos de competencia
12S.18	Elaboración y presentación de propuestas de creación, reformas de reglamentos y/o leyes con perspectiva de género
12S.19	Información para la actualización de la plataforma del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
12S.20	Asesoría legal a mujeres en situación de vulnerabilidad
12S.21	Asistencia psicológica a mujeres en situación de vulnerabilidad
12S.22	Atención a solicitudes de apoyo de asistencia social
12S.23	Gestión de solicitudes de becas a niños y niñas de escasos recursos
12S.24	Atención psicológica a mujeres en situación de vulnerabilidad en los Centros Regionales del ISM en los Municipios de Navojoa, Cajeme, Nogales, Caborca, Moctezuma y S.L.R.C.
12S.25	Protocolos de Actuación sobre Atención y Contención al personal de los Centros Regionales del ISM
12S.26	Planeación, gestión, administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales
12S.27	Informes trimestrales de avances del programa operativo anual y cuenta pública anual
12S.28	Reportes financieros del gasto ejercido del recurso estatal, estados financieros, pago de honorarios y conciliaciones bancarias
12S.29	Capacitación del personal del ISM
12S.30	Reuniones del Comité de Adquisiciones
12S.31	Programa Anual de Adquisiciones
12S.32	Información dirigida a la Mujer a través de Redes Sociales
12S.33	Cobertura informativa para la difusión de actividades institucionales en medios de comunicación
12S.34	Síntesis informativas sobre notas periodísticas con enfoque de género
12S.35	Evaluación de acciones desarrolladas en los programas a favor de las mujeres
12S.36	Unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública
12S.37	Portal de transparencia
12S.38	Bases de datos de beneficiarias atendidas en los programas a favor de las mujeres
12S.39	Órgano de Control y Desarrollo Administrativo (Atención y seguimiento a Auditorías Directas)
12S.40	Revisiones del cumplimiento del Programa Operativo Anual del ISM

## EXPEDIENTE

El Código Documental puede constar de Expediente, que es generalmente la unidad básica de la serie.

## UNIDAD DOCUMENTAL

El Código Documental puede constar de Unidad Archivística, que es la más pequeña e indivisible de un archivo.

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

---

## 5. BIBLIOGRAFÍA

- LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE SONORA.
- REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA DEL ESTADO DE SONORA.
- LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA EN EL ESTADO DE SONORA.
- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CUSTODIA Y MANEJO DE LA INFORMACION RESTRINGIDA Y LA PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESION DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SONORA.
- LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DOCUMENTAL.
- INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

Responsable de la Elaboración del  
Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Gobierno

