



Gobierno del
Estado de Sonora

SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CÓDIGO	SECCIONES
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas Educativas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
13S	Educación básica
14S	Educación Media Superior y Superior
15S	Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas

Sección: Funciones Generales de las Áreas Administrativas

Serie: Asunto o actividades específicas que se realizan.

Descripción/Contenido: Guía de documentos que sustentan a las actividades.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
1C.1	Disposiciones en la materia	Disposiciones legales en materia de legislación federal
1C.2	Programas y Proyectos sobre legislación	Instrucciones y estrategias contenidas en programas y proyectos en materia de legislación.
1C.3	Leyes	Leyes expedidas por congreso de la unión o congresos locales.
1C.4	Códigos	Códigos federales o locales en materia civil, penal, entre otros.
1C.5	Convenios y tratados internacionales	Instrumentos jurídicos a nivel internacional
1C.6	Decretos	Disposiciones generales denominados decretos.
1C.7	Reglamentos	Normas jurídicas para la aplicación o desarrollo de una ley denominado reglamento.
1C.8	Acuerdos Generales	Resolución de carácter general denominado acuerdo.
1C.9	Circulares	Escritos de carácter general en el que se notifica información
1C.10	Instrumentos Jurídicos consensuales Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.	Instrumentos jurídicos que establecen obligaciones para las partes suscriptoras.
1C.11	Resoluciones	Decisiones de autoridad judicial o administrativa
1C.12	Compilaciones jurídicas	Cuerpo de obra, extractos de libros, de documentos, normas jurídicas o disposiciones normativas.
1C.13	Diario Oficial (publicaciones en el)	Publicaciones del Diario Oficial de la Federación y gaceta oficial del Distrito Federal y/o periódicos oficiales de las entidades federativas.
1C.14	Normas oficiales mexicanas	La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes.
1C.15	Comités y subcomités de normalización	Actas y documentos que se generen en comités y subcomités de normalización.
1C.16	Boletín Oficial General del Estado de Sonora (publicaciones en el)	Documentos que respalden el desarrollo de una norma oficial mexicana.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
2C.1	Disposiciones en la materia	Disposiciones legales relacionadas con los asuntos jurídicos en los que la institución tiene interés.
2C.2	Programas y proyectos en la materia	Diseño de Proyectos, Reportes de Avance, Conclusiones.
2C.3	Registro y certificación de firmas	Criterios, Instrumentos que contienen anotaciones sobre firmas o nombres.
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	Criterios, Instrumentos que contienen anotaciones sobre firmas o nombres registrados ante la Secretaría de Educación y Cultura.
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Derechos de Autor (Oficios de turno, Solicitudes de registro, Requerimientos, Resoluciones, Inconformidades, Oficios de trámite, Certificados de Inscripciones) Propiedad Industrial, Marcas (Oficios de turno, Solicitudes de registro, Requerimientos, Resoluciones, Inconformidades, Oficios de trámite, Certificados de Inscripción) e Inmuebles (Títulos de Propiedad, Certificados, Contribuciones, Devoluciones, Avalúos, solicitudes de exención del pago de impuesto predial, pagos en exceso, gestiones administrativas.
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	Oficio de turno, Solicitudes de consulta, Oficios de trámite, desahogo de consultas y/o asesorías.
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Solicitud, oficios de trámite, desahogo del requerimiento de dictámenes e informes.
2C.8	Juicios contra la Dependencia	Demandas, Emplazamiento, Contestación, Notificaciones, Constancias de Audiencia, Incidentes, Recursos, Resoluciones Interlocutorias, Autos, Laudos.
2C.9	Juicios de la Dependencia	Demandas, Emplazamiento, Contestación, Notificaciones, Constancias de Audiencia, Incidentes, Recursos, Resoluciones Interlocutorias, Autos, Laudos.
2C.10	Amparos	Informes Justificados, Promociones, Acuses, Desahogos, requerimientos judiciales.
2C.11	Interposición de recursos administrativos	Escrito inicial, auto de radicación, notificaciones, resoluciones de trámite, resoluciones interlocutorias y definitivas, impugnaciones.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

2.C12	Opiniones técnico jurídicas	Solicitud, oficios de trámite, desahogo.
2C.13	Inspección y designación de peritos	Solicitud de designación, oficios de trámite, desahogo.
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	Oficios de turno, oficios de trámite, oficios definitivos.
2C.15	Notificaciones	Notificaciones, oficios de Turno, comunicaciones judiciales y administrativas
2C.16	Inconformidades y peticiones	Escritos de Inconformidades, resoluciones de trámite, oficios de contestación, oficios de turno, desahogo.
2C.17	Incumplimiento de obligaciones de servidores públicos	Documentación respecto a hechos constitutivos de heridas y faltas.
2C.18	Derechos humanos	Quejas, Informes, promociones, requerimientos, desahogo de requerimiento, recomendaciones.
2C.19	Regularización Jurídica de los planteles educativos del Estado de Sonora	Donaciones de terrenos

SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, criterios.
3C.2	Programas y Proyectos en materia de programación	Programas de programación, proyectos de programación, aprobación y oficios (cuadernillos de trabajo).
3C.3	Procesos de programación	Programación de las áreas, antecedentes, información definitiva, informes, listados y oficios.
3C.4	Programa de inversiones	Proyecto de Inversión autorizado, desglose de la inversión por artículo, justificaciones al programa anual de inversión, oficios y dictámenes
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	Estudios y programación correspondientes para atender la necesidad de proyectos institucionales



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

3C.6	Registro programático de proyectos especiales	Estudios y programación correspondientes para atender la necesidad de proyectos especiales
3C.7	Programas operativos anuales	La integración y seguimiento del programa operativo anual SEC y SEES (programa de estudios de factibilidad, anteproyecto de presupuesto de egresos de SEC y SEES, programa operativo anual aprobado, oficios, requerimientos de la información presupuestal, presupuesto autorizado, informes mensual de avance de metas, informe de la cuenta pública de SEC y SEES).
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Guías, formatos y modificaciones para la Elaboración de Manuales de Organización de las dependencias del gobierno del Estado.
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	Programas de Organización, Modificación a la Estructura Orgánica Institucional, proyectos en materia de organización, autorización, oficios, descriptores de puestos.
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	Propuesta de modificación Estructural, organigramas, objetivos y funciones de las áreas, justificaciones, antecedentes. Autorización Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manuales de Organización específico de las unidades administrativas de la SEC, oficios, dictámenes de los manuales de organización revisados y/o aprobados.
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos. Procesos y procedimientos	Manuales de procedimientos, procedimientos para autorización, aprobación, dictámenes, normas, lineamientos, oficios.
3C.13	Acciones de modernización administrativa	Proyectos de mejora Administrativa, programas de mejoramiento administrativo (premios de innovación), oficios. Comité de ética y conducta. Control interno.
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	ISO 9001-2008 Auditorías.
3C.15	Desconcentración de funciones	Transferencia de funciones a otras instituciones y/o áreas. Notas Informativas, oficios.
3C.16	Descentralización	Descentralización de competencias desde la administración central a nuevos entes morales o jurídicos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

3C.17	Disposiciones en materia de presupuesto	Calendario de recursos federalizados FAEB, modificaciones del presupuesto federal, ingresos y egresos federales, oficio de liberación federal
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Programas de Presupuesto, Proyectos de Presupuesto. Autorización, notas informativas, oficios, racionalidad del gasto, subsidio para organizaciones.
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	Seguimiento mensual de los programas sustantivos de la Institución, Seguimiento mensual del programa y proyectos de inversión. Seguimiento trimestral del Informe de Junta de Gobierno.
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Modificaciones del presupuesto, afectación presupuestal. Autorización de las solicitudes de afectaciones presupuestales. Solicitudes de suficiencia presupuestal y/o Trámite de pago. Documentación comprobatoria, relación de movimientos, subsidios organizacionales.
3.21	Consejo Directivo	Reuniones de consejo directivo de SEES.

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
4C.1	Disposiciones en materia de Recursos humanos	Códigos, Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Publicaciones Diarios Oficiales, Normas en materia de Recursos Humanos.
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Diversos proyectos y programas.
4C.3	Expediente único de personal	Solicitud de empleo, curriculum vitae, acta de nacimiento, certificado de examen médico, carta de no antecedentes penales, constancia de estudios, constancia de no inhabilitación, CURP, nombramiento, compatibilidad de empleo, movimientos, sanciones administrativos.
4C.4	Registro y control de presupuesto y plazas (incluye incidencias)	Plazas, Presupuesto, Capitulo de Control Presupuestal, Movimientos, Plaza, Control de Plantilla, ejercicio presupuestal. Registro y control presupuestal, Nombramientos, Licencias S/Goce de Sueldo; Basificaciones; Cambio de puesto / rango; Recategorizaciones / cambio de categoría; Permutas, Cambios de Adscripción, Cambio de Horario ; Regresivos; Comisiones; Reanudación Labores, Cobertura de Plazas, Interinatos, Creación de Plazas,



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

		Ingresos y Reservaciones de Plazas, Transferencias, Asignación de Plazas, Homologaciones.
4C.5	Nómina de pago de personal	Tabulador de percepciones para servidores públicos de mando, Movimientos aplicados en nómina, Pensiones alimenticias, Reportes quincenales de la nómina general de pago por ejercicio, Nómina general de pago por CC., y empleados mando, base y confianza, Archivo de transferencia electrónica de pago de la nómina. Envío de productos de nómina, Reportes actividades, Régimen Honorarios, Contratos de honorarios, Reportes de pago mensual al personal de honorarios, Antecedentes de pago para incluir en nómina general, Relación y reporte del personal de nómina de cancelados, Relación y recibos de sueldos no cobrados, Reportes de las políticas presupuestales, Oficios autorización de recepción de recibos nómina, Aguinaldos y Suspensión de sueldo, Tabuladores, ISR. Oficios de presentación.
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Bolsa de trabajo, curriculum vitae de candidatos.
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Nombramientos de personal, Constancias, Control y trámite de expediciones de credenciales.
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Reportes quincenales de incidencias y antecedentes, Reporte Definitivo de validación de descuentos para aplicación en nómina. Diversos asuntos en cuanto al registro, tarjetas, relojes y lectores. Justificaciones, Sanciones y Vacaciones.
4C.9	Control disciplinario	Faltas disciplinarias, incumplimientos de deberes, incompatibilidades.
4C.10	Descuentos	Préstamos, Seguros, SAR, FONAC, Reportes declaraciones anuales del ISR, constancias de retenciones y percepciones, Reportes bimestrales del SAR, Reporte de pago de las aportaciones para el retiro. Reporte de pago de las aportaciones patronales, Bancaria del SAR, Listado y firmas de comprobación de entrega de aportaciones bimestrales y estados de cuenta anuales, Formato de registro, actualización de datos de trabajador y designación beneficiarios del SAR, Oficios de solicitud para descuento a personal de seguro institucional. Solicitud y reporte de incorporación y renuncia o modificación del Seguro de Separación Individualiza, oficio de solicitud para descuento de préstamo de FOVISSSTE, sindicato.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

4C.11	Estímulos y compensaciones	Notas laudatorias, Antigüedad en la SEC, premio de estímulos al docente y administrativos.
4C.12	Evaluaciones y promociones	Promociones del personal, evaluaciones de acreditaciones de personal.
4C.13	Productividad en el trabajo	Evaluaciones de los índices de productividad.
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mandos	Evaluaciones de desempeño
4C.15	Filiaciones ISSSTE; ISSSTESON	Aviso afiliatorio del ISSSTE/ISSSTESON con modificación de sueldo. Correcciones de nombre o RFC ante el ISSSTE/ISSSTESON. Registro de solicitud de créditos FOVISSSTE personal confianza. Solicitudes de créditos ISSSTE personal confianza.
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC; Sistema de ahorro para el retiro, Seguros, etc.	Seguro de Gastos Médicos Mayores, Seguro Institucional, Colectivo de Retiro Seguro Institucional, Individual, Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil ISSSTE, Centro de Desarrollo infantil CENDI, Gastos Funerarios, Créditos ISSSTE, Apoyo a Titulación, Sociales, Culturales, Deportivas.
4C.17	Jubilaciones y pensiones	Prejubilaciones, jubilaciones y pensiones, oficios.
4C.18	Programa de retiro voluntario	Normatividad, Oficios petición recursos a SHCP, Estudios Técnico para verificación de plazas y contestaciones, Remuneraciones, verificación de préstamos ISSSTE/ISSSTESON y Sindicato, Listados y Autorizaciones.
4C.19	Becas	Tramites de pago y solicitudes de becas.
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado, condiciones laborales)	Bolsa de trabajo, Escalafón, Capacitación y Productividad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Uniformes, Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal, Conciliación y Arbitraje, Premios Estímulos y Recompensas, y Fomento de Actividades Cívicas, Sociales, Culturales y Deportivas, consultorio médico.
4C.21	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo	Comisiones Auxiliares y foráneas de seguridad e higiene de la Ley del ISSSTE, feria de la Salud, Pago de Riesgos, Pago de Anteojos.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas y docente	Expedientes por curso, incluyendo las peticiones e informaciones que se generen de los cursos e Invitaciones Diversos Seminarios y Cursos, listas de asistencia, formación docente en el uso de las tecnologías de la información y comunicación.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

4C.23	Servicio social de áreas administrativas	Servicio Social y Prácticas Profesionales.
4C.24	Currícula del personal	Los datos académicos y experiencia de una persona a lo largo de su vida independientemente del puesto de trabajo al cual se opta en el proceso de selección
4C.25	Censo de personal	Auditorías de personal, Registros de personal.
4C.26	Programa Nacional de Carrera Magisterial	Programa Nacional de Carrera Magisterial (cerrado)
4C.27	Fideicomiso VITEES	Toda la documentación relativa al Fideicomiso.
4C.28	Programa del Servicio Profesional Docente	Normatividad, líneas de acción, expedientes de los docentes participantes

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
5C	.1 SEES .2 SEC .3 PROGRAMAS ESPECIALES	
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Manual de Contabilidad Gubernamental. Disposiciones Normativas de la Secretaría de la Función Pública, auditorías externas, auditorías de la federación, información referente al SAT y pasivos contables
5C.2	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental	Programas Financieros y de Contabilidad. Proyectos Financieros y de Contabilidad. Autorización. Oficios
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Gastos por partida así como por centro de costo, egresos, viáticos y pasajes.
5C.4	Ingresos	Registro de Ingresos mediante póliza.
5C.5	Libros contables	Diario, mayor, inventario y balances
5C.6	Registros contables (GLOSA)	Información que se obtiene del sistema contable, auxiliares contable, catálogo de cuentas.
5C.7	Valores financieros	Cédulas diarias de inversión y reporte diario de saldos de bancos.
5C.8	Aportaciones a capital	Subsidio federal, donativos en especie.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

5C.9	Empréstitos	
5C.10	Financiamiento externo	
5C.11	Esquema de financiamiento	
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	Estados de cuenta, información bancaria, confirmación de saldos, oficios, estados de cuenta, recurso proyectado..
5C.13	Créditos concedidos	
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	
5C.15	Transferencias de presupuesto	Transferencias de recursos de una partida a otra.
5C.16	Ampliación de presupuesto	Solicitudes de ampliaciones presupuestales.
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Pólizas de Egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Registro por número consecutivo de póliza
5C.19	Pólizas de diario	Registro de pólizas de diario por año y mes.
5C.20	Compras directas	
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	Garantías de: anticipo, cumplimiento, vicios ocultos y responsabilidad civil, resguardo de recepción de garantías.
5C.22	Control de cheques	Registro de cheques.
5C.23	Conciliaciones	Conciliaciones por cuenta bancaria, partida presupuestal.
5C.24	Estados financieros	Estados financieros, se elaboran con información contable mensualmente y cada trimestre se envía información para junta de gobierno. Resguardo mensual y anual.
5C.25	Auxiliares de cuentas	
5C.26	Estado del ejercicio de presupuesto	Informes.
5C.27	Fondo rotatorio	Fondo revolvente. (caja chica)
5C.28	Pago de derechos	Resguardo de documentos originales mediante póliza
5C.29	Fiscalización	De los recursos de los programas especiales
5C.30	Declaración Informativa	



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Manuales de organización, lineamientos, Políticas, normatividad aplicable en la materia. Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, reglamento de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Políticas bases y lineamientos en materia de obra pública. Manual de funcionamiento de la subdirección de obras y conservación.
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Oficios para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Catálogo de artículos. Programa anual de necesidades. Oficios de solicitud de no existencias para el departamento de almacenes, de respuesta del departamento de almacenes e inventarios, entrega de bienes en existencia al departamento de almacenes e inventarios, de existencias en bodegas de áreas usuarias. Oficios de solicitud de inicio de procesos licitatorios.
6C.3	Licitaciones	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia. Requerimiento del área (oficio, requisición interna y/o programa. Anual de necesidades. Bases de la licitación, Convocatoria, nota informativa venta de bases. Relación de proveedores que leen y revisan las bases. Recibos de pago de compra de bases. Lista de asistencia a la junta de aclaración de dudas a las bases. Minutas de la junta de aclaración de dudas a las bases, cédulas, apertura y actas de recepción de propuestas técnicas y económicas y Lista de entrega de acta de comunicación de resultado técnico y apertura económica Lista de asistencia al acto de fallo de la licitación, cuadro comparativo, dictamen, control y/o pedido.
6C.4	Adquisiciones	Reportes, oficios, compras.
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	Sanciones a contratos de obra pública, inconformidades derivadas de procesos de licitación de obra pública.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

6C.6	Contratos	Contratos de personal de honorarios, contratos de servicios, vehículos y mobiliario.
6C.7	Seguros y fianzas	Seguros y fianzas
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública.
6C.9	Bitácora de obra pública	Reportes, bitácora.
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento.
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	Precios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	Asesoría y capacitación en materia de obra pública.
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Reportes, oficios para la conservación y mantenimiento de la infraestructura física, PROME (Programa de reparaciones de obras menores).
6C.14	Registro de proveedores y contratista	Lineamientos, políticas, documentos requeridos para ser proveedor del sistema: carta de presentación, solicitud de registro de proveedor, copia de acta constitutiva, Registro federal de causantes o contribuyentes, registro del IVA registro ante la cámara de comercio correspondiente, Lista de precios de los artículos que manejan, currículum o cartera de los principales clientes que manejan. Registros de contratistas.
6C.15	Arrendamientos	Contratos de arrendamientos.
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Normatividad, políticas, leyes y disposiciones en materia de activo fijo.
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Programa, oficios solicitud y de repuesta del programa, actas de inicio y conclusión, diferencias, aclaraciones, ajustes por diferencias, maestro de almacén, vales de resguardo y transferencias, conciliaciones por partida presupuestal y programa. Comodatos y resguardo de vehículos y mobiliario.
6C.18	Inventario físico de bienes muebles e inmuebles	Licencias, permisos, planos, padrones, inventarios y registros.
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Lineamientos, políticas, entradas, vales de salidas, oficios, dictámenes, reportes.
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento	Altas en almacén de bajas, oficios de solicitudes.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

	de almacenes	
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	Control de calidad de bienes e insumos, inspecciones.
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Supervisión y control de obra pública, expedientes técnicos de la obra.
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia, invitaciones a las sesiones.
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Seguimiento de acuerdos, invitaciones, lista de asistencia, minutas, documentación soporte.
6C.25	Comité de obra pública	Carpetas, oficios de invitación, acuerdos, actas e informes.
6C.26	Comisiones consultivas	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento

SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Manuales de organización, lineamientos, políticas y normatividad aplicable en la materia.
7C.2	Programas y proyectos en servicios generales	Estudios de factibilidad, dictámenes, oficios.
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	Relación de facturas, oficios para trámites de pago a proveedores, control de registros, oficios para trámite de pago ante la tesorería de pago de agua y predial.
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	Relación de facturas por los servicios de flete de gas, L.P., oficios para el trámite de pago a proveedores, control de registros.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Lineamientos, políticas, normatividad aplicables, lista de asistencia y base técnica, facturas, oficios, evaluación del servicio.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Relación de facturas, oficios para el trámite de pago a proveedores, evaluación del servicio, control de registros.
7C.7	Servicios de transportación	Solicitud de servicio u oficio, hoja de reporte de servicio, reporte mensual.
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Relación de facturas, oficios para trámite de pago a proveedores, encuestas, control de registros.
7C.9	Servicio postal	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable
7C.10	Servicio especializado de mensajería	Relación de facturas, trámite de pago a proveedores, encuestas y control de registros.
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalaciones de mobiliario	Relación de facturas, oficios para trámite de pago a proveedores, encuestas.
7C.12	Mantenimiento, conservación y equipo de cómputo	Oficios, reportes, solicitudes. (externo)
7C.13	Control de parque vehicular	Solicitud de servicio, orden de reparación, inventario físico del vehículo, oficios para trámites de pago, formatos de control de orden de reparación, pago de tenencia, bajas y altas vehiculares.
7C.14	Vales de combustible	Control de vales de combustible diario, oficio para el trámite de pago a proveedores.
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	Solicitudes de servicios, control de registro.
7C.16	Protección civil	Programa interno de protección civil institucional, subcomités de las unidades internas, sesiones de comité interno, desastres naturales.
7C.17	Servicio de impresión	Solicitudes de servicio, control de registros.
7C.18	Otros Servicios	Solicitudes de servicio, trámite para el pago a proveedores, traducción, análisis diversos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
8C.1	Disposiciones legales y reglamentarias en materia de telecomunicaciones	Leyes, reglamentos y cualquier otro tipo de normatividad en Telecomunicaciones que sea aplicable.
8C.2	Disposiciones legales y reglamentarias en materia de TIC	Leyes, reglamentos y cualquier otro tipo de normatividad en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que sea aplicable.
8C.3	Proyectos especiales en materia de telecomunicaciones	Proyectos especiales y programas innovadores para el desarrollo y mejora de la infraestructura de telecomunicaciones. Documentos oficiales, bibliografía, manuales, estudios técnicos profesionales que den sustento de dichos proyectos (bases, objetivos, alcances, impacto, etc.)
8C.4	Proyectos especiales en materia de TIC	Proyectos especiales y programas innovadores para el desarrollo y mejora de la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Documentos oficiales, bibliografía, manuales, estudios técnicos profesionales que den sustento de dichos proyectos (bases, objetivos, alcances, impacto, etc.).
8C.5	Diagnósticos y dictámenes técnicos en materia de telecomunicaciones, redes de comunicación de datos y voz	Documentación utilizada para evidencias y soportar los diagnósticos técnicos realizados, así como la opinión profesional emitida al dictaminar los requerimientos en la materia.
8C.6	Diagnósticos y dictámenes técnicos en materia de equipamiento tecnológico	Documentación utilizada para evidencias y soportar los diagnósticos técnicos realizados, así como la opinión profesional emitida al dictaminar los requerimientos para la adquisición equipo (hardware).



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

8C.7	Diagnóstico y dictámenes técnicos en materia de software, desarrollo de sistemas y aplicaciones	Documentación utilizada para evidencias y soportar los diagnósticos técnicos realizados, así como la opinión profesional emitida al dictaminar los requerimientos para la adquisición de software, sistemas y aplicaciones.
8C.8	Soporte técnico a la infraestructura de telecomunicaciones, redes de comunicación de datos y de voz	Documentación utilizada para evidenciar y soportar los servicios solicitados y proporcionados a la infraestructura de equipos de comunicaciones, de telefonía, de voz y datos, así como de Internet.
8C.9	Soporte técnico a la infraestructura de equipamiento tecnológico	Evidenciar y soporte de los servicios solicitados y proporcionados a la infraestructura de equipo de cómputo, sistemas operativos, y demás equipo tecnológico de la Institución y planteles educativos. Incluye las solicitudes de equipo de cómputo, donaciones, transferencias e instalación.
8C.10	Soporte técnico a los procesos administrativos y operativos de nómina	Documentación utilizada para evidenciar y soportar los servicios solicitados y proporcionados a los procesos de nómina de ambos subsistemas (federal y estatal).
8C.11	Diseño y desarrollo de sistemas, aplicaciones y portales WEB	Documentación utilizada para evidenciar y soportar los servicios solicitados y proporcionados en la materia. Incluye manuales técnicos y de usuario, instructivos, procedimientos, así como la documentación derivada del ciclo de vida de sistemas. Incluye los servicios de mantenimiento, asesoría y capacitación en sistemas.
8C.12	Seguridad informática	Documentación enfocada a soportar la protección de la infraestructura computacional (claves de acceso, estándares, protocolos, métodos, reglas, herramientas y leyes. Resguardo de información (Políticas de seguridad y de protección a los sistemas y la protección de los equipos, componentes de las redes y de las aplicaciones y sus bases de datos.)
8C.13	Instrumentos de consulta	Documentos informativos.
8C.14	Administración y servicios de correspondencia	Políticas, criterios y procedimientos del servicio de la correspondencia
8C.15	Administración y presentación de acervos digitales	Conjunto de procedimientos relativos al manejo de Acervos Digitales



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

8C.16	Administración y servicios de archivo	Procedimientos de la administración documental, Cuadro General del Clasificación Archivística, croquis de archivo, catálogo de disposiciones, inventario de expediente transferidos, designación de los enlaces y responsables de archivo, depuraciones, préstamos, verificaciones del archivo, etc.
8C.17	Registro y control de usuarios	Control, registro y capacitación de los usuarios de los sistemas internos.

SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas	Manual de procedimientos específicos de la dirección de comunicación social, manual de organización, disposiciones publicadas en el diario oficial de la federación.
9C.2	Programas y proyectos de comunicación social	Proyectos departamentales y adicionales.
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Solicitudes de elaboración de diseño e impresiones de publicaciones, manuales, carteles, folletos, trípticos, revista SONARIDA, periódico ENLACE.
9C.4	Materia multimedia	Solicitudes para cubrir eventos y de realización de videos informativos, solicitudes de fotografía y stop de archivo.
9C.5	Publicidad institucional	Solicitudes de proyectos de publicidad, publicación en medios impresos: revistas, periódicos, carteles, spots.
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	Boletines y entrevistas para medios de comunicación (radio y televisión).
9C.7	Boletines informativos para medios	Comunicados de prensa, documentos institucionales que proporciona información derivada de actos públicos.
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Solicitud de inserción en los periódicos, revistas y otros medios de comunicación.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas. Cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas. Cadenas televisivas y otros medios de comunicación social.
9C.10	Notas para medios	Notas informativas para medios de comunicación.
9C.11	Prensa institucional	Prensa de la Secretaría de Educación y Cultura.
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	Manual de procedimientos específicos de la dirección de comunicación social, manual de organización, disposiciones publicadas en el diario oficial de la federación.
9C.13	Comparecencias	Fichas técnicas
9C.14	Actos y eventos oficiales	Reuniones nacionales, congresos y conferencias
9C.15	Registro de Audiencias públicas	Solicitudes de audiencias
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	Oficios de invitaciones o felicitaciones que son realizados por instituciones gubernamentales.
9C.17	Servicio de edecanes	Solicitudes de servicio para eventos.
9C.18	Encuestas de opinión	Propuestas de uso interno, análisis de encuestas, resúmenes.
9C.19	Atención ciudadana (peticiones por vía institucional o ciudadana)	Solicitudes de petición al secretario, gobernador. Seguimiento por gestión documental o través del servicio postal.

SECCIÓN: 10C CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
10C.1	Disposición en materia de control y auditoría	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor. Programa de Contraloría Social (para los programas federales)
10C.3	Auditoría	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.4	Visitadurías	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

10C.5	Revisiones de rubros específicos	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.7	Participación en comités	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.8	Requerimientos de información	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.11	Responsabilidad	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.12	Inconformidades	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.13	Inhabilitaciones	Información generada y recibida por las áreas relacionadas con el control y auditor
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Formato de declaración patrimonial, padrón de las personas que realizan declaración patrimonial, reporte de altas y bajas.
10C.15	Entrega-recepción	

SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
11C.1	Disposiciones en materia de información y evaluación	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, criterios.
11C.2	Disposiciones en materia de planificación	Acuerdos, minutas, correos, oficios.
11C.3	Disposiciones en materia de políticas educativas	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, criterios.
11C.4	Programas y proyectos de información y evaluación	Programas y proyectos de información y evaluación, autorización, oficios, seguimiento.
11C.5	Programas y proyectos sobre políticas	Programas, proyectos, oficios y seguimiento.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

11C.6	Programas y proyectos en materia de microplanificación	
11C.7	Planes nacionales y estatales	
11C.8	Programas a mediano plazo	
11C.9	Programas de acción	
11C.10	Sistema de información estadística de la dependencia	Reportes estadísticos.
11C.11	Sistema nacional de información estadística	Reportes estadísticos.
11C.12	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	
11C.13	Captación, producción y difusión de la información estadística	Difusión estadística.
11C.14	Desarrollo de encuestas	Aplicación de encuestas.
11C.15	Grupo interinstitucional de información (comités)	Informes, comunicados, reuniones, acuerdos. Censo de planteles escolares.
11C.16	Evaluación de programas de acción	Evaluación externa de programas institucionales, evaluación interna, oficios.
11C.17	Informe anual de labores	Informe anual de labores.
11C.18	Informe de ejecución	Informe de ejecución de las actividades.
11C.19	Informe de gobierno	Informe anual de gobierno.
11C.20	Indicadores	Indicadores estratégicos de resultados, de gestión, propuestas, validación, autorización e informes.
11C.21	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Indicadores de desempeño, calidad y productividad, informes mensuales.
11C.22	Normas para la evaluación	Normas aplicables.
11C.23	Modelos de organización	Mejora regulatoria,
11C.24	Integración de catálogos de centros de trabajo	Catálogos de los centros de trabajo.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Normatividad aplicable.
12C.2	Programas y proyectos de acceso a la información	Programas y proyectos de acceso a la información
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Informe de cuenta pública, agenda de buen gobierno. Programa anual de transparencia.
12C.4	Unidades de enlace	Acuses de recepción de solicitud de información, informes y oficios.
12C.5	Comité de información	Carpetas de sesiones ordinarias, extraordinarias, actas, resoluciones, oficios.
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Información enviada por las áreas para dar atención a las solicitudes ciudadanas mediante el sistema de infomex
12C.7	Portal de transparencia	Tareas, modificaciones, solicitudes, evaluaciones, oficios.
12C.8	Clasificación de la información reservada	Disposiciones, oficios, acuerdos de reserva
12C.9	Clasificación de la información confidencial	Disposiciones, oficios, circulares.
12C.10	Sistema de datos personales	Disposiciones, oficios, circulares.
12C.11	Instituto de transparencia informativa del Estado de Sonora	Informes, requerimientos y solicitudes.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 13S EDUCACIÓN BÁSICA

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
13S.1	Dictámenes	Dictámenes de ascenso o cambio, dictámenes de reconocimiento de validez oficial de estudios y dictámenes de escuelas
13S.2	Consejos, comités y órganos escolares.	Consejos, comités y órganos escolares, Organismo técnico-pedagógico, mesa técnica,
13S.3	Convenios de vinculación	Todos los convenios de vinculación con el sector social, público y privado.
13S.4	Convocatoria y concursos escolares	Convocatoria y concursos escolares.
13S.5	Disposiciones en materia de administración educativa	Normatividad aplicable.
13S.6	Disposiciones en materia de salud y seguridad escolar.	Orientación y asesoría en materia de salud escolar
13S.7	Incidencias	Fup's, oficios, circulares.
13S.8	Inscripciones	Proceso de inscripciones.
13S.9	Programas y proyectos artísticos, culturales y deportivos.	Activación física (cerrado) Proyectos de lectura
13S.10	Programas y Proyectos de administración educativa	Normatividad aplicable, Líneas de acción
		Programa de reforma curricular en educación preescolar
		Ingresos Propios
		Sistema de Información, control y registro escolar de Sonora-Estadística
		Programa de apoyo a consolidación de la reforma pedagógica de educación secundaria.
13S.11	Programas y proyectos en materia de calidad educativa	Normatividad aplicable, Líneas de acción
		Programa Escuelas de Calidad



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

		Programa de apoyo a la actividad curricular de educación preescolar
		Apoyo a la actualización y articulación curricular de educación primaria,
		Programa de certificación de la Gestión Escolar en Secundaria. (SIVEES)
13S.12	Participación Social en la educación	Asociaciones de padres de familia, sociedades de alumnos
		Programa Rescata una Escuela (antes: adopta una escuela)
		Colectas diversas (voluntariado)
		Seguro de vida para jefas de familia
13S.13	Programas y proyectos de educación especial	Normatividad aplicable, Líneas de acción
		Programa de intervención y atención educativa de alumnos con aptitudes sobresalientes y/o talentos especiales.
13S.14	Programas de apoyo y fortalecimiento educativo	Normatividad aplicable, Líneas de acción
		Programa de fortalecimiento a la Educación temprana y al Desarrollo Infantil.
		Uniformes Escolares
		Prospera (antes: Oportunidades)
		Programa de apoyo escolar (PAE),
		Programa de escuela siempre abierta (cerrado)
		Transformación Educativa no existen (cerrado)
		Estrategia integral para la mejora del logro educativo (cerrado)
		Fortalecimiento de comunidades de aprendizaje (PROCEDA) (cerrado)
		Programa Nacional de Becas (Incluye PROMAJOVEN)
		Distribución de materiales educativos, libros de texto y becas
		Programa Escuela de Tiempo Completo
		Apoyo a la Gestión Escolar (AGE)



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

		Atención a la Extraedad (cerrado)
		Red de Asesoría para la Calidad Educativa (RACE)(cerrado)
		Asesor pedagógico itinerante (APIS) (cerrado)
		Apoyos a la supervisión escolar (ASE) (cerrado)
		Reconocimiento al desempeño docente (REDES) (cerrado)
		Educación inicial no escolarizada (CONAFE)
		Programa del fortalecimiento de la calidad educativa (PFCE)
13S.15	Infraestructura educativa	Programa de mantenimiento escolar
		Programa de abastecimiento de agua potable a escuelas oficiales
		Transporte escolar,
		Dictámenes y expedientes técnicos de obra
		Programa de la Reforma Educativa (antes: Escuelas de Excelencia (PEARE)
13S.16	Disposiciones y programas en materia de extensión educativa	Normatividad aplicable, líneas de acción
		Programa de inclusión y equidad educativa (PIEE) (antes: PRONIM)
		Programa nacional de inglés en educación básica,
		Programa Nacional de Inglés (PRONI)
		Fortalecimiento del servicio de la educación telesecundaria
		Misiones culturales,
		Parcelas escolares
		Programa de centros comunitarios y de aprendizaje digitalizados (CCAD) (cerrado)
13S.17	Programas y proyectos en materia de higiene, primeros auxilios, fomento a la salud y	Normatividad aplicable, líneas de acción



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

	seguridad escolar.	
		Escuela segura
		Programa de asistencia médica en Accidentes escolares
		Seguridad escolar, educación para la salud
		Ambientes saludables
		Detección oportuna,
		Programa escuela y salud (ESCOES). Tiendas escolares
		Programa de Educación Nutricional
13S.18	Disposiciones y programas en materia de intercambios y asuntos internacionales	Normatividad aplicable, líneas de acción
		Programa manos a través de la frontera
		Programa binacional de educación migrante
		Programa educación básica sin fronteras
13S.19	Disposiciones y programas en materia de tecnología educativa	Normatividad aplicable, líneas de acción
		Aula de medios
		Enciclomedia
		Tecnologías educativas y de la información
		Tecnología educativa
		Red EduSat
		Habilidades digitales para todos
		Proyecto de dotación de equipo de cómputo portátil para alumnos de 5º y 6º año de educación básica en primarias públicas.
		Un nuevo futuro. Entrega de computadoras XO para alumnos 1ro. a 4to. Año primaria



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

		Integración en el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
		Programa de inclusión y alfabetización digital.
13S.20	Investigaciones educativas. Centro Regional de formación docente e investigación educativa	Normatividad aplicable, líneas de acción
13S.21	Supervisiones académicas y evaluaciones escolares	Análisis, revisiones de los planteles particulares con reconocimiento de validez oficial.
		Coordinación de jefaturas de sector federalizado
		Coordinación de atención a jefes de sector estatales.
		Evaluaciones escolares
13S.22	Disposiciones y programas en materia de educación indígena	Normatividad aplicable, líneas de acción
		Programa de asesor técnico pedagógico y para la atención educativa a la diversidad social, lingüística y cultura (ATP indígena),
		Fortalecimiento de actividades de la educación indígena,
		Proyecto educativo Yaqui.
		Programa de fortalecimiento a las acciones asociadas a la educación indígena.
13S.23	Incorporación escolar educación básica	Planteles particulares.
13S.24	Programas y Proyectos en materia de ahorro y austeridad	Normatividad aplicable, líneas de acción
		Programa ECOPLANTEL
13S.25	Calendario Escolar	
13S.26	Programas y Proyectos de Equidad de Género	Normatividad, líneas de acción



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN: 14S EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
14S.1	Oferta educativa	Estudio de factibilidad de creación de instituciones y nuevas modalidades, ampliación de instituciones de los niveles medio superior y superior de capacitación para el trabajo y organismos de investigación. Difusión de la oferta educativa.
14S.2	Disposiciones y programas en materia de vinculación	Vinculación entre las instituciones de educación media superior y superior y los centros de capacitación para el trabajo, vinculación con instituciones, empresas, asociaciones, organismos y organizaciones (Programa Jóvenes en Acción, Premios Oxxo)
14S.3	Consejos, comités y órganos escolares.	COEPES, CEPEMS y COVES (Comité de Vinculación Edo Sonora) Regional
14S.4	Admisión de alumnos	Examen de nuevo ingreso para media superior.
14S.5	Dictámenes	Consideración de dictámenes de las solicitudes de reconocimiento con validez oficial de estudios, solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales.
14S.6	Promoción y evaluación educativa	Estructuras curriculares y en las instituciones de educación media superior y superior para que obtengan su registro de reconocimiento de validez oficial, participación en el sistema de evaluación educativa.
14S.7	Revalidación y equivalencias	De los estudios de las instituciones de educación media superior y superior o centro de capacitación
14S.8	Disposiciones y programas en materia de intercambios y asuntos internacionales	Relaciones de coordinación y concertación con dependencias, entidades y organismos que desarrollen actividades de intercambio educativo, Programa de recuperación de documentos en el extranjero PROBEM
14S.9	Comités y consejos de intercambios y asuntos internacionales	Consejo consultivo del programa de becarios,
14S.10	Consejos escolares y municipales	Decretos de creación, acta constitutiva, minutas de reunión.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

14S.11	Evaluaciones	
14S.12	Infraestructura educativa	Programas de infraestructura y ampliación de la cobertura
14S.13	Incorporación escolar educación media superior y superior	
14S.14	Autenticación	Copias de certificados de Alumnos de educación media superior. Listado de calificaciones de capacitaciones.
14S.15	Convocatorias Internacionales.	

SECCIÓN: 15S REGISTRO, CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS A PROFESIONISTAS

CÓDIGO	SERIES	DESCRIPCIÓN/CONTENIDO
15S.1	Disposiciones en materia de registro, certificación y servicios a profesionistas	Normatividad aplicable
15S.2	Programas y proyectos en materia de registro, certificación y servicios a profesionistas	
15S.3	Control escolar	Certificados, oficios, tarjetas informativas, memorándums y/o correspondencia en general.
15S.4	Registro y certificación	Títulos de profesionistas, diplomas de especialidad, promoción de índices de registro y título profesional.
15S.5	Registro y control de colegio de profesionistas	Registro y control de colegio de profesionistas.
15S.6	Cédulas profesionales	Expedición, registro y servicios.
15S.7	Registro de las instituciones	Tarjetas informativas, reportes, oficios.
15S.8	Acreditación y certificación de nivel básico	Expedientes escolares, IAE, IAR, R'S, REL Y CREL.
15S.9	Educación continua	Cursos impartidos por los colegios de profesionistas
15S.10	Organismos Certificadores.	



Gobierno del
Estado de Sonora

SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

El presente instrumento de consulta archivístico consta de 29 hojas, 15 secciones y 295 series documentales, siendo actualizado con la participación de las Unidades Administrativas de la dependencia, con fecha 30 de junio 2016.

C. Rosario Campa Montaña,
Dirección del Sistema Integral de Archivo.

Ing. Francisco Javier Molina Caire
Director Genral de Administración y
Finanzas

Mtro. Ernesto de Lucas Hopkin
Secretario de Educación y Cultura