



Secretaría de
Administración

2020
CUADRO
GENERAL DE
CLASIFICACIÓN
ARCHIVÍSTICA

10.30
16/07/2020

PRESENTACIÓN.

Uno de los objetivos de la Secretaría de Administración 2018-2024 es mejorar constantemente en todos los ámbitos que engloba la Administración Estatal para que Morelos resurja como el gran Estado que es, mediante una nueva manera de hacer gobierno. Es importante señalar que de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, la titular de la Secretaría de Administración le corresponde gestionar lo necesario para el cabal cumplimiento de la organización y sistematización de la documentación que generan o reciben en aras de las facultades conferidas normativamente es su reglamento interior

Es por ello que se expide el presente instrumento de gestión archivística, en forma congruente con las políticas de organización del aparato administrativo estatal, teniendo por objeto definir la manera en que se establece la organización documental en base a la estructura orgánica de la Secretaría de Administración y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que presta sea oportuno y de calidad, además de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, con base en la normativa aplicable y las perspectivas reales en la localización rápida y oportuna de los documentos objeto de un ejercicio obligado de transparencia y rendición de cuentas.

VoBe
14/17/2020
E

INTRODUCCIÓN

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo, con base en las atribuciones y funciones de las unidades administrativas que componen la Secretaría de Administración, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de la Secretaría. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Administración está basado en las funciones y atribuciones para el despacho y gestión de sus competencias, enmarcados en su reglamento interior vigente de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, quedado fuera de ella los organismos autónomos, desconcentrados y descentralizados, ya que estos generan sus propios fondos (si este fuera el caso), y sirve para organizar, ordenar e instalar toda la documentación producida o recibida, facilitando con ello su disposición, localización y consulta.

Al Secretaría de Administración constituye el fondo documental, el cual está integrado por 7 secciones sustantivas, y una común, con 5 subsecciones y con 86 series y 314 sub-series; con las fue posible clasificar e identificar mediante un código todos los expedientes de archivo que se generen o reciban en las unidades administrativas de la Secretaría.

Es necesario aclarar que no forman parte del presente Cuadro general de clasificación archivística los documentos de comprobación administrativa inmediata y los de apoyo informativo cuyas características son las siguientes:

Son los que se crean o reciben en las unidades administrativas en el curso de trámites obligados que son responsabilidad de otra unidad administrativa de la propia dependencia; son los comprobantes de la realización del cumplimiento de trámites administrativos que no forman parte de las funciones asignadas a la unidad administrativa de carácter inmediato, tales como comprobantes de la realización de solicitudes de aportación a POAS, Selpp, trámites y servicios, aportaciones a informes de gobierno, requisiciones, minutarios, libros de registro, copias de conocimiento, tarjetas informativas, invitaciones, vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, respuestas a solicitudes de información, etcétera.

Así como documentos de apoyo informativo que se caracterizan por no comprobar un hecho o acto administrativo, están constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad reside en la información que contienen para apoyo de las tareas asignadas (copias de conocimiento, publicidad, propaganda, periódico oficial, diario oficial, etc.)

Son documentos únicos que no son parte de un trámite o asunto definido en el Cuadro general de clasificación archivística, se clasifican aparte y se darán de baja en un proceso de expurgo, y no pasarán a un archivo de concentración. Se podrán integrar en carpetas, legajos u otro tipo de guarda, pero no como expedientes.

UoBe
18/12/2020
(u)

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 36, 37, 38 y 39 de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4743 de fecha 16 de septiembre del año 2009.

OBJETIVO.

Es objetivo principal del presente instrumento dar a conocer la manera en que se dividieron y clasificaron las funciones cada órgano administrativo que forma parte de la Secretaría de Administración con la finalidad de otorgar sustento técnico a la consecución del Catálogo de disposición documental y la Guía simple de archivos. Ambos instrumentos son documentos de oficio que se deben publicar en la plataforma nacional de transparencia.

Volvo
16/09/2009
[Signature]

Cuadro General de Clasificación Archivística

2019

FONDO: Secretaría de Administración

Secciones

Sección	1	RECURSOS HUMANOS
Serie	Sub/serie	Nivel de descripción
1.S.1		Sistema de pago del personal (Activo y jubilado)
	1S.1.1	Protección y fondeo (Activos y jubilados)
	1S.1.2	Bitácoras de entregas de reportes (Activos y jubilados)
	1S.1.3	Facturas generales (Activos y jubilados)
	1S.1.4	Reportes de totales (Activos y jubilados)
	1S.1.5	Pago de Instituto de Crédito (Activos y jubilados)
	1S.1.6	Devolución y solicitud de cheques
	1S.1.7	Prima vacacional
	1S.1.8	Contabilidad
	1S.1.9	Solicitudes y ampliaciones de presupuesto
	1S.1.10	Memorándums recibidos
	1S.1.11	Memorándums enviados
	1S.1.12	Oficios recibidos de otras dependencias
	1S.1.13	Impuesto 2%
	1S.1.14	Resumen de movimientos de personal por quincena
	1S.1.15	Validación de reportes de incidencias
	1S.1.16	Reporte de bajas del sistema
	1S.1.17	Oficio recibido Dirección General de Recursos Humanos
1S.2		Auditoría Superior
	1S.2.1	Requerimientos de información para auditoria (Participaciones federales a entidades federativas de la cuenta pública 2016).
	1S.2.2	Claves y contraseñas de usuarios para acceso al sistema de incidencias
1S.3		Sistema de pago
	1S.3.1	Nómina de personal de FASP
	1S.3.2	Nómina de personal nombramiento por tiempo determinado
	1S.3.3	Nómina de finiquitos
	1S.3.4	Bitácoras de entrega de reportes de las nóminas a la USAF
	1S.3.5	Pago de facturas al Instituto de Crédito de las nóminas del FASP y Nombramiento
	1S.3.6	Oficios del pago de ISR de las nóminas
	1S.3.7	Solicitudes de pago (cheques especiales, nómina, primas)
1S.4		Elaboración y resguardo de pagos con cheque de personal activo y jubilado
	1S.4.1	Oficios de protección y fondeo (prima, cuentas rechazadas y cumplimiento)

VoBo
16/11/2019
14

	1S.4.2	Prima de antigüedad
	1S.4.3	Cuentas rechazadas o reexpediciones
	1S.4.4	Pago de cumplimientos
1S.5		Conciliación de Nóminas
	1S.5.1	No depósitos de pago de nómina de (Activos, jubilados y pensionados Nombramiento y pensión alimenticia)
	1S.5.2	Solicitud de No depósito
	1S.5.3	Retención de pago
	1S.5.4	Reintegro de nomina
	1S.5.5	Cheques cancelados (Activos, jubilados y pensionados)
	1S.5.6	Bitácora de reportes de reintegros de nómina (Activos, jubilados y pensionados)
	1S.5.7	Solicitud de reintegros al Instituto de Crédito de los trabajadores (Activos, jubilados y pensionados)
1S.6		Nómina de vales de despensa de jubilados y pensionados
	1S.6.1	Incremento y/o decremento de diferencias de salario de jubilados y pensionados
	1S.6.2	Cambios y altas de cuentas BANAMEX de vales de despensa de jubilados y pensionados
	1S.6.3	Transmisión de pago de vales de despensa de jubilados y pensionados
	1S.6.4	Reportes de transmisión de pago a presupuesto.
	1S.6.5	Ajustes de pagos de los prestadores de servicios.
1S.7		Validación de pensión alimenticia activos
	1S.7.1	Relación de pensión alimenticia activos
	1S.7.2	Solicitud para descuentos de pensión alimenticia activos
	1S.7.3	Reintegros de pensión alimenticia activos
	1S.7.4	Relación de recibos y cheques de activos
1S.8		Validación de pensión alimenticia jubilados y pensionados
	1S.8.1	Relación de pensión alimenticia jubilados y pensionados
	1S.8.2	Oficios de solicitud para descuentos de pensión alimenticia jubilados y pensionados
	1S.8.3	Reintegros de pensión alimenticia jubilados y pensionados
	1S.8.4	Relación de recibos y cheques de jubilados y pensionados
1S.9		Validación de despensa del personal sindicalizado
	1S.9.1	Validación de pensión alimenticia de la despensa del personal sindicalizado
1S.10		Validación de aguinaldo
	1S.10.1	Validación de pensión alimenticia de aguinaldo de activos
	1S.10.2	Validación de pensión alimenticia de aguinaldo de jubilados y pensionados
1S.11		Elaboración de solicitud de liberación de recursos (SLR)
	1S.11.1	Solicitudes de liberación de recursos para pago a proveedor
	1S.11.2	Ajuste de prestadores de servicio
1S.12		Procesamiento de nomina
	1S.12.1	Validación de nomina
	1S.12.2	Activos

Handwritten signature and date:
 10/12/2020
 [Signature]

	1S.12.3	Jubilados y pensionados
	1S.12.4	Despensa sindical
	1S.12.5	Aguinaldo
	1S.12.6	Bitácora de modificación en línea activos/jubilados
	1S.12.7	Bitácora de respaldo en base de datos activos/jubilados
	1S.12.8	Bitácora de procesamiento de nómina activos/jubilados
	1S.12.9	Factura general activos/jubilados
	1S.12.10	Faltas y retardos
	1S.12.11	Prima vacacional
	1S.12.12	Movimientos de activos/jubilados
	1S.12.13	Mayores al neto
	1S.12.14	Prenominas
	1S.12.15	Cortes de nómina
1S.13		Fonacot (descuentos, cierres de mes y totales a aplicar)
1S.14		Sindicato (información recibida relacionada con el sindicato)
1S.15		Instituto de crédito
	1S.15.1	Correos enviados al Instituto de Crédito de Activos/jubilados.
	1S.15.2	Reintegros al Instituto de Crédito
	1S.15.3	Conceptos de Instituto de Crédito
	1S.15.4	Pensión alimenticia
Subsección		Archivo y Certificación de Documentos
Serie:	Subserie:	Identificación:
1S.16		Recepción y resguardos de documentos de personal
	1S.16.1	Personal activo
	1S.16.2	Personal bajas
	1S.16.3	Personal de nombramientos por Tiempo Determinado
	1S.16.4	Personal Jubilado y Pensionado
1S.17		Servicio de Información
1S.18		Préstamo de expedientes
1S.19		Solicitud de constancias
Sub sección:		Prestación y Salud en el Trabajo
Serie:	Subserie:	Identificación:
1S.20		IMSS
	1S.20.1	Movimientos Afiliatorios...(bajas, modificaciones reingresos por mes del 2018)
1S.21		Pago Cuota Obrero Patronal (por mes del 2018)
	1S.21.1	Sistema Verificación de Pago (SIVEPA)... (periodo=mensual y bimestral del 2018)
	1S.21.2	Subsidios...(por mes del 2018)
	1S.21.2	Dictaminacion de Cuotas Obrero Patronal (2017)
	1S.21.2	Gastos Médicos Mayores....(por mes 2018)
1S.22		Comisiones de Seguridad e Higiene (Secretarias y dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos)
1S.23		Áreas de trabajo dignas (ATD)

Vago
14/12/2020
CUC

	1S.23.1	Evaluaciones de área.
1S.24		Brigadas de emergencias (Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos)
1S.25		Capacitaciones.
	1S.25.1	IMSS, protección civil, Dirección General de Recursos Humanos.
1S.26		Fuerza Tarea Popocatepetl (FTP)
	1S.26.1	Plan sistemático de operaciones.
1S.27		Prestadores de servicios
	1S.27.1	Convenios y cartas compromisos
1S.28		Condiciones de Seguridad e Higiene
	1S.28.1	Adquisición y servicios.
1S.29		Atención médica
	1S.29.1	Riesgos de trabajo
	1S.29.2	Campañas de salud
Sub sección:		
		Capacitación
Serie:	Subserie:	Identificación:
1S.30		DNC (aplicación de formatos de manera semestral)
1S.31		Convocatorias cursos (mensual)
1S.32		Capacitación del personal (mensual)
1S.33		Servicio Social (expedientes por año)
Sub sección:		
JARDÍN DE NIÑOS " MARÍA ANTONIETA ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ "		
Serie:	Subserie:	Identificación:
1S.34		Jardín de niños
	1S.34.1	Administración
	1S.34.2	Recursos humanos
	1S.34.3	Recursos financieros
	1S.34.4	Recursos materiales
1S.35		Control académico
	1S.35.1	Expedientes de alumnos
	1S.35.2	Expediente grupal
	1S.35.3	Reportes de evaluación
	1S.35.4	Vinculación SEP.

Sección 2S		Procesos para la Adjudicación de Contratos
Serie	Sub/serie	Descripción
2S.1		Subcomité para el control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
2S.2		Comité para el control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios.
2S.3		Licitaciones Publicas
	2S.3.1	Para la adquisición de bienes
	2S.3.2	Para la contratación de servicios
2S.4		Subastas
2S.5		Invitación a cuando menos tres personas

12/12/2020

	2S.5.1	Para la adquisición de bienes
	2S.5.2	Para la contratación de servicios
2S.6		Adjudicaciones Directas
	2S.6.1	Adquisición de bienes
	2S.6.2	Contratación de servicios
2S.7		Procedimientos Administrativos y Legales
2S.8		Información General
	2S.8.1	Información general de asuntos administrativos para autoridades, dependencias y organismos.
	2S.8.2	Información general de asuntos legales

Sección 3S		Patrimonio
Código		
Serie	Sub/serie	Descripción
3S.1		Regularización y Recuperación de la Propiedad Inmobiliaria
	3S.1.1	Expedientes clasificados por registro
	3S.1.2	Libro de Registro
3S.2		Comisión de Avalúos de Bienes Estatales (C.A.B.E) Ordinaria y Extraordinaria
3S.3		Contratos Arrendamiento
3S.4		Convenios de Colaboración
3S.5		Bienes Muebles, Vehículos e Intangibles
	3S.5.1	Altas
	3S.5.2	Inventario físico
	3S.5.3	Resguardos
	3S.5.4	Transferencias
	3S.5.5	Bajas
	3S.5.6	Contratos
	3S.5.7	Convenios
3S.6		Almacén
3S.7		Entrega Recepción.

Sección 4S		Servicios
Código		Descripción
Serie	Sub/serie	
4S.1		Mantenimiento y Supervisión de los Bienes Muebles e Inmuebles
4S.2		Eventos y Actos Cívicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo
4S.3		Señalamientos y Logotipos de acuerdo a la imagen Institucional
4S.4		Agenda Plaza de Armas " General Emiliano Zapara Salazar "
4C.1		Administrativo
	4C.1.1	Administrativo Recursos Humanos
	4C.1.2	Administrativo Financieros
	4C.1.3	Tiempo Extra y Alimentación
	4C.1.4	Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo (trimestral)
	4C.1.5	Administrativo Recursos Materiales

Handwritten notes and signatures:
 10/30
 10/30/2020
 [Signature]

Código		Sección
5S		DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Serie	Sub/serie	
5S.1		Expediente técnico de Estructura Organizacionales (oficios de entrega de movimientos a Recursos Humanos y Dirección de Presupuesto, solicitud de ID'S)
	5S.1.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura
	5S.1.2	Secretaría de Gobierno
	5S.1.3	Secretaría de Hacienda
	5S.1.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
	5S.1.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	5S.1.6	Secretaría de Educación
	5S.1.7	Secretaría de Obras Publicas
	5S.1.8	Secretaría de Salud
	5S.1.9	Secretaría de Administración
	5S.1.10	Secretaría de la Contraloría
	5S.1.11	Secretaría de Turismo y Cultura
	5S.1.12	Secretaría de Desarrollo Social
	5S.1.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable
	5S.1.14	Secretaría de Movilidad y Transportes
	5S.1.15	Comisión Estatal de Seguridad Publica
	5S.1.16	Consejería Jurídica
	5S.1.17	Fideicomiso y Organismos
5S.2		Suficiencia Presupuestal
5S.3		Claves Administrativas y Presupuestales
5S.4		Estructuras Organizacionales y Organigramas
5S.5		Modificación Estructuras Orgánicas y Dictámenes de Funcionalidad
	5S.5.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura
	5S.5.2	Secretaría de Gobierno
	5S.5.3	Secretaría de Hacienda
	5S.5.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
	5S.5.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	5S.5.6	Secretaría de Obras Publicas
	5S.5.7	Secretaría de Educación
	5S.5.8	Secretaría de Salud
	5S.5.9	Secretaría de Administración
	5S.5.10	Secretaría de la Contraloría
	5S.5.11	Secretaría de Turismo y Cultura
	5S.5.12	Secretaría de Desarrollo Social
	5S.5.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable
	5S.5.14	Comisión Estatal de Seguridad Publica
	5S.5.15	Secretaría de Movilidad y Transporte
	5S.5.16	Consejería Jurídica
	5S.5.17	Fideicomiso y Organismos
5S.6		Dictámenes de Funcionalidad de Instrumentos Jurídicos de la Administración Central
	5S.6.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.6.1.1	Unidos por Morelos
	5S.6.2	Secretaría de Gobierno
	5S.6.2.1	Instituto Estatal de Documentación de Morelos
	5S.6.2.2	Secretaría Ejecutiva de Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos

Handwritten signature and date:
 10/12/2010
 [Signature]

	5S.6.2.3	Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Morelos
	5S.6.3	Secretaría de Hacienda
	5S.6.3.1	Fondo Estatal para la Promoción y Desarrollo Vehiculados con la Cultura y el Turismo
	5S.6.3.2	Fondo Estatal para la Administración y Operación del Recinto Deportivo " Agustín Coruco Díaz "
	5S.6.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
	5S.6.4.1	Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos
	5S.6.4.2	Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos
	5S.6.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	5S.6.6	Secretaría de Obras Publicas
	5S.6.7	Secretaría de Educación
	5S.6.7.1	Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta
	5S.6.8	Secretaría de Salud
	5S.6.9	Secretaria de Administración
	5S.6.10	Secretaria de la Contraloría
	5S.6.11	Secretaria de Turismo y Cultura
	5S.6.12	Secretaría de Desarrollo Social
	5S.6.12.1	Comisión Estatal de Evaluación de Desarrollo Social
	5S.6.12.2	Instituto Morelense de las Personas Adolescentes y Jóvenes
	5S.6.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable
	5S.6.13.1	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Morelos
	5S.6.13.2	Comisión Estatal de Biodiversidad
	5S.6.14	Secretaria de Movilidad y Transporte
	5S.6.15	Comisión Estatal de Seguridad Publica
	5S.6.15.1	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Publica
	5S.6.15.2	Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana
	5S.6.16	Consejería Jurídica
5S.7		Opiniones de Funcionalidad de Instrumentos Jurídicos de la Administración Paraestatal
	5S.7.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.7.1.1	Instituto Morelense de Radio y Televisión
	5S.7.2	Secretaría de Gobierno.
	5S.7.2.1	Instituto de la Defensoría Publica del Estado de Morelos
	5S.7.2.2	Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos
	5S.7.2.3	Instituto Pro Veteranos de la Revolución del Sur
	5S.7.2.4	Coordinación Estatal de Protección Civil
	5S.7.2.5	Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos
	5S.7.3	Secretaría de Hacienda.
	5S.7.3.1	Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos
	5S.7.3.2	Fideicomiso de Certificados de Participación Ordinaria
	5S.7.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
	5S.7.4.1	Instituto Morelense para el Financiamiento del Sector Productivo o Fondo Morelos
	5S.7.4.2	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
	5S.7.4.3	Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Morelos
	5S.7.4.4	Consejo de Ciencia y Tecnología
	5S.7.4.5	Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Empresarial y Promoción de la Inversión
	5S.7.4.6	Fideicomiso Parque Científico y Tecnológico Morelos
	5S.7.4.7	Fideicomiso del Fondo de Competividad y Promoción del Empleo
	5S.7.4.8	Aeropuerto de Cuernavaca S.A de C.V.

Handwritten signature and date:
 15/12/2016
 [Signature]

	5S.7.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	5S.7.6	Secretaría de Obras Públicas
	5S.7.7	Secretaría de Educación.
	5S.7.7.1	Colegio de Bachilleres del Estado de Morelos
	5S.7.7.2	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica del Estado de Morelos
	5S.7.7.3	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
	5S.7.7.4	Instituto Estatal de Educación para Adultos
	5S.7.7.5	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
	5S.7.7.6	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
	5S.7.7.7	Universidad Tecnológica "Emiliano Zapata" del Estado de Morelos
	5S.7.7.8	Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
	5S.7.7.9	Instituto Estatal de Infraestructura Educativa
	5S.7.8	Secretaría de Salud.
	5S.7.8.1	Régimen Estatal de Protección Social en Salud Morelos
	5S.7.8.2	Servicios de Salud Morelos
	5S.7.8.3	Hospital del Niño Morelense
	5S.7.8.4	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos
	5S.7.8.5	Comisión Estatal de Arbitraje Médico
	5S.7.8.6	Centro de Rehabilitación Integral "XOXOTLA "
	5S.7.9	Secretaría de Administración.
	5S.7.10	Secretaría de la Contraloría.
	5S.7.11	Secretaría de Turismo y Cultura.
	5S.7.11.1	Museo Morelense de Arte Popular
	5S.7.11.2	Centro Morelense de las Artes
	5S.7.11.3	Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos
	5S.7.11.4	Fideicomiso Museo Morelense de Arte Contemporáneo o Casa de Cultura Juan Osorio
	5S.7.11.5	Fideicomiso Auditorio Cultural "Teopanzolco" o Centro Cultural "Teopanzolco"
	5S.7.11.6	Fideicomiso Turismo Morelos
	5S.7.12	Secretaría de Desarrollo Social.
	5S.7.12.1	Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos
	5S.7.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable.
	5S.7.13.1	Comisión Estatal del Agua
	5S.7.13.2	Comisión Estatal de Reservas Territoriales
	5S.7.13.3	Fideicomiso Lago de Tequesquitengo
	5S.7.14	Secretaría de Movilidad y Transporte.
	5S.7.14.1	Operador de Carretera de Cuotas
	5S.7.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.7.16	Consejería Jurídica.
	5S.7.17	Organismos Autónomos y Otros
5S.8		Manuales de Organización
	5S.8.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.8.2	Secretaría de Gobierno.
	5S.8.3	Secretaría de Hacienda.
	5S.8.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
	5S.8.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	5S.8.6	Secretaría de Obras Públicas
	5S.8.7	Secretaría de Educación.
	5S.8.8	Secretaría de Salud.
	5S.8.9	Secretaría de Administración.
	5S.8.10	Secretaría de la Contraloría.

16/12/2020

	5S.8.11	Secretaría de Turismo y Cultura.
	5S.8.12	Secretaría de Desarrollo Social.
	5S.8.13	Secretaría Desarrollo Sustentable.
	5S.8.14	Secretaría de Movilidad y Transporte
	5S.8.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.8.16	Consejería Jurídica.
5S.9		Manuales de Políticas y Procedimientos
	5S.9.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura
	5S.9.2	Secretaria de Gobierno
	5S.9.3	Secretaria de Hacienda
	5S.9.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
	5S.9.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	5S.9.6	Secretaria de Obras Publicas
	5S.9.7	Secretaria de Educación
	5S.9.8	Secretaria de Salud
	5S.9.9	Secretaria de Administración
	5S.9.10	Secretaria de la Contraloría
	5S.9.11	Secretaria de Turismo y Cultura
	5S.9.12	Secretaría de Desarrollo Social
	5S.9.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable
	5S.9.14	Secretaria de Movilidad y Transporte
	5S.9.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.9.16	Consejería Jurídica
5S.10		Expediente de Trabajo
	5S.10.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.10.2	Secretaría de Gobierno.
	5S.10.3	Secretaría de Hacienda.
	5S.10.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
	5S.10.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	5S.10.6	Secretaría de Obras Públicas
	5S.10.7	Secretaría de Educación.
	5S.10.8	Secretaría de Salud.
	5S.10.9	Secretaría de Administración.
	5S.10.10	Secretaría de la Contraloría.
	5S.10.11	Secretaría de Turismo y Cultura.
	5S.10.12	Secretaría de Desarrollo Social.
	5S.10.13	Secretaría Desarrollo Sustentable.
	5S.10.14	Secretaria de Movilidad y Transporte
	5S.10.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.10.16	Consejería Jurídica.
5S.11		Expediente de informes y reportes del proceso de Manuales Administrativos
5S.12		Expediente Técnico de Descripciones y Perfiles de Puesto de la Administración Central.
	5S.12.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.12.1.1	Coordinación Estatal de Comunicación Social
	5S.12.2	Secretaría de Gobierno
	5S.12.3	Secretaría de Hacienda
	5S.12.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
	5S.12.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	5S.12.6	Secretaría de Obras Públicas

16/12/2010

ca

	5S.12.7	Secretaría de Educación
	5S.12.8	Secretaría de Salud
	5S.12.9	Secretaría de Administración
	5S.12.10	Secretaría de la Contraloría
	5S.12.11	Secretaría de Turismo y Cultura
	5S.12.12	Secretaría de Desarrollo Social
	5S.12.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable
	5S.12.14	Secretaría de Movilidad y Transporte.
	5S.12.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.12.16	Consejería Jurídica
5S.13		Expediente Técnico de Descripciones y Perfiles de Puesto de la Administración Paraestatal.
	5S.13.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.13.2	Secretaría de Gobierno.
	5S.13.3	Secretaría de Hacienda.
	5S.13.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
	5S.13.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	5S.13.6	Secretaría de Obras Públicas
	5S.13.7	Secretaría de Educación.
	5S.13.8	Secretaría de Salud.
	5S.13.9	Secretaría de Administración.
	5S.13.10	Secretaría de la Contraloría.
	5S.13.11	Secretaría de Turismo y Cultura.
	5S.13.12	Secretaría de Desarrollo Social.
	5S.13.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable.
	5S.13.14	Secretaría de Movilidad y Transporte.
	5S.13.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.13.16	Consejería Jurídica.
5S.14		Expediente Técnico de Descripciones y Perfiles de Puesto por Tiempo Determinado (honorarios)
	5S.14.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.14.2	Secretaría de Gobierno.
	5S.14.3	Secretaría de Hacienda.
	5S.14.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.
	5S.14.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	5S.14.6	Secretaría Obras Públicas.
	5S.14.7	Secretaría de Educación.
	5S.14.8	Secretaría de Salud.
	5S.14.9	Secretaría de Administración.
	5S.14.10	Secretaría de la Contraloría.
	5S.14.11	Secretaría de Turismo y Cultura.
	5S.14.12	Secretaría Desarrollo Social.
	5S.14.13	Secretaría Desarrollo Sustentable.
	5S.14.14	Secretaría de Movilidad y Transporte
	5S.14.15	Comisión Estatal de Seguridad Pública
	5S.14.16	Consejería Jurídica.
5S.15		Expediente Técnico de Justificación de Prestación de Servicios Profesionales Central.
	5S.15.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura.
	5S.15.2	Secretaría de Gobierno.
	5S.15.3	Secretaría de Hacienda.
	5S.15.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

Handwritten signature and notes:
 10/30
 10/30/2020
 [Signature]

	5S.15.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
	5S.15.6	Secretaría Obras Públicas.
	5S.15.7	Secretaría de Educación.
	5S.15.8	Secretaría de Salud.
	5S.15.9	Secretaría de Administración.
	5S.15.10	Secretaría de la Contraloría.
	5S.15.11	Secretaría de Turismo y Cultura
	5S.15.12	Secretaría de Desarrollo Social.
	5S.15.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable.
	5S.15.14	Secretaria de Movilidad y Transporte
	5S.15.15	Comisión Estatal de Seguridad Publica
	5S.15.16	Consejería Jurídica.
5S.16		Expediente Técnico de Justificación de Prestación de Servicios Profesionales Paraestatal
	5S.16.1	Jefatura de la Oficina de la Gubernatura
	5S.16.2	Secretaría de Gobierno
	5S.16.3	Secretaria de Hacienda
	5S.16.4	Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
	5S.16.5	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
	5S.16.6	Secretaria de Obras Publicas
	5S.16.7	Secretaria de Educación
	5S.16.8	Secretaria de Salud
	5S.16.9	Secretaria de Administración
	5S.16.10	Secretaria de la Contraloría
	5S.16.11	Secretaria de Turismo y Cultura
	5S.16.12	Secretaría de Desarrollo Social
	5S.16.13	Secretaría de Desarrollo Sustentable
	5S.16.14	Secretaria de Movilidad y Transporte
	5S.16.15	Comisión Estatal de Seguridad Publica
	5S.16.16	Consejería Jurídica
5S.17		Minutas y listas de asistencia del Taller impartida a las Entidades de la Administración Central
5S.18		Minutas y listas de asistencia del Taller impartida a las Entidades de la Administración Paraestatal
5S.19		Minutas y listas de asistencia de Asesorías impartida a las Entidades de la Administración Central
5S.20		Minutas y listas de asistencia de Asesorías impartida a las Entidades de la Administración Paraestatal
5S.21		Proyectos de Mejora de Procesos
5S.22		Proyectos de Modernización
5S.23		Sistema de Gestión de la Calidad
	5S.23.1	Manual de Gestión de la Calidad.
	5S.23.2	Documentos Obsoletos del Manual de Gestión de la Calidad.
	5S.23.3	Control de documentos.
	5S.23.4	Satisfacción de Usuarios.
	5S.23.5	Evaluación del Desempeño.
	5S.23.6	Auditorías de Calidad.
	5S.23.7	Comité de Calidad.
	5S.23.8	Grupo multidisciplinario de Calidad
	5S.23.9	Acciones Correctivas y/o de Mejora
5S.24		Sistema de Igualdad de Género e Inclusión

Vale
10/12/2020
me

	5S.24.1	Documentos del Sistema de Igualdad de Género e Inclusión.
	5S.24.2	Diagnósticos Organizacionales con Perspectiva de Género.
	5S.24.3	Indicadores de Igualdad de Género e Inclusión
	5S.24.4	Capacitación y Sensibilización en Materia de Igualdad de Género; Derechos Humanos e Inclusión.
	5S.24.5	Comité de Igualdad de Género e Inclusión.
	5S.24.6	Agenda de Género e Inclusión y Derechos Humanos.
	5S.24.7	Manual de Igualdad de Género e Inclusión.
	5S.24.8	Expediente de atención a quejas.
	5S.24.9	Enlace de Igualdad de género e inclusión
	5S.24.10	Sistema estatal de prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres
5C.		Funciones comunes
Serie:	Subserie:	Identificación:
5C.1		Oficios de Transparencia
	5C.1.1	Comprobantes del sistema del portal de obligaciones de transparencia
5C.2		Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo
5C.3		Oficios Recibidos Directores y Titulares del Área
5C.4		Recursos Materiales
	5C.4.1	Requisiciones de Material.
	5C.4.2	Circulares Edificio Bella Vista.
	5C.4.3	Servicios Generales
	5C.4.4	Copiadora RICOH
5C.5		Resguardos de Bienes Muebles
5C.6		Recursos Humanos
	5C.6.1	Faltas y retardos
	5C.6.2	Vacaciones
	5C.6.3	Incapacidades
	5C.6.4	Oficios personal
	5C.6.5	Capacitaciones al personal
	5C.6.6	Convenios Lic. Blanca Fuentes
	5C.6.7	Reportes de Avances de Indicadores (PPs)
5C.7		Estadía y Servicio Social
5C.8		Recursos Financieros
	5C.8.1	Programa presupuesto (PPs)
	5C.8.2	Presupuesto Anual 2021
	5C.8.3	Gastos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional
	5C.8.4	Fondo Revolvente
5C.9		Participaciones del titular de la DGDO en las juntas de Gobierno de organismos auxiliares

Sección		
Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
6S		
Serie	Sub/serie	Descripción
6S.1		Documentos de Soporte a Desarrollo
	6S.1.1	Dictámenes técnicos de soporte a desarrollos
	6S.1.2	Proyectos de Soporte a Desarrollos
6S.2		Telecomunicaciones y Soporte a Infraestructura

	6S.2.1	Dictámenes de bajas d equipo de computo y/o periféricos
	6S.2.2	Dictámenes técnicos de equipo de computo y/o periféricos
	6S.2.3	Dictámenes de telecomunicaciones
	6S.2.4	Apoyo de Infraestructura a las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central
	6S.2.5	Inventarios de bienes y sistemas informáticos y de comunicación de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.
	6S.2.6	Soportes y mantenimientos
	6S.2.7	Proyectos de Infraestructura
6S.3		Asuntos de Unidades Responsables de Soporte Informática (URSI)
6C		FUNCIONES COMUNES
Serie:	Subserie:	Identificación:
6C.1		Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo
6C.2		Oficios Recibidos
6C.3		Oficios Enviados
6C.4		Recursos Materiales
	6C.4.1	Requisición de materiales
	6C.4.2	Solicitudes de servicios
	6C.4.3	Servicio de fotocopiado
	6C.4.4	Contratación de servicios
	6C.4.5	Adquisición de bienes por solicitudes de estudio de mercado
6C.5		Bienes muebles
	6C.5.1	Bajas de mobiliario y equipo de computo
	6C.5.2	Bajas de bienes por transferencia
	6C.5.3	Resguardos
	6S.5.1	Solicitud de bienes y servicios
6C.6		Recursos Humanos
	6C.6.1	Faltas y retardos
	6C.6.2	Vacaciones
	6C.6.3	Incapacidades
	6C.6.4	Oficios personal
	6C.6.5	Capacitaciones al personal
	6C.6.6	Contratos y convenios de personal
	6C.6.7	Estadías, servicio social y prácticas profesionales
	6C.6.8	Descriptivos de puesto
6C.7		Recursos Financieros
	6C.7.1	Programas presupuestales (PP's)
	6C.7.1	Presupuesto anual y MELPP
6C.8		Desarrollo Organizacional
	6C.8.1	Indicadores de desempeño
	6C.8.2	Manuales de Organización y de políticas y procedimientos


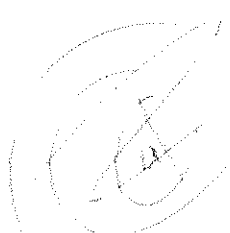


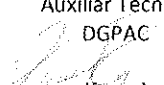

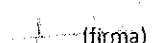
Sección		
Gestión Administrativa Institucional		
7S		
Serie	Sub/serie	Descripción
7S.1		Modelo de ahorro y mejores prácticas, reuniones UEFAS
7S.2		De pago de servicios y de proyectos especiales
	7S.2.1	pagos de servicios
	7S.2.2	Gestión de Proyectos especiales

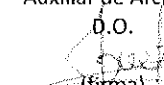
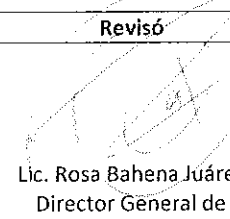


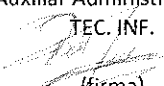

7S.3		Gestión y control vehicular
	7S.3.1	Padrón de prestadores de servicio automotriz
	7S.3.1	Mantenimiento del parque vehicular
	7S.3.2	Diagnósticos mecánicos
	7S.3.3	Dictamen técnico para la baja de vehículos
7C4		Gestión de trámites de Recursos Humanos
	7C.4.1	Movimientos de personal
	7C.4.2	Incidencias, incapacidades y vacaciones de personal
	7C.4.3	Seguro de vida DGGAI
	7C.4.4	Capacitación
7C5		Tramites de Recursos Materiales
	7C.5.1	Control de bienes muebles
	7C.5.2	Adquisiciones
	7C.5.3	PAAAS e ISAAPS, programa anual de adquisiciones , arrendamientos y prestación de servicios y Reporte trimestral de informe de seguimiento de las adquisiciones de Arrendamientos y Prestación de Servicio 2020
7C6		Recursos Financieros
	7C.6.1	Suficiencias presupuestales
	7C.6.2	Ampliaciones presupuestales
	7C.6.3	Transferencias presupuestales
	7C.6.4	SUR'S pago a proveedor
	7C.6.5	SUR' S gastos a comprobar
	7C.6.6	MR. Comprobación de recursos
	7C.6.7	AR. Apertura de fondo revolvente
	7C.6.8	CR. Reposición de fondo revolvente
	7C.6.9	CR. Cancelación de fondo revolvente
	7C.6.10	Combustible
	7C.6.11	Pago de apoyos Recursos Humanos


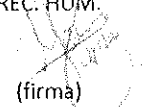

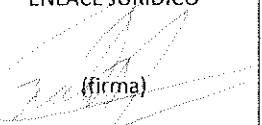
8C		SECRETARIA TÉCNICA
Serie	Sub/serie	Descripción
8C1		Programas Institucionales de Gobierno
	8C.1.1	Aportaciones a los informes de Gobierno
8C.2		Enlace Jurídico
	8C.2.1	Vinculación, Comunicación y Coordinación con la Consejería Jurídica
	8C.2.2	Asesorías Al Secretario (a) de Administración
	8C.2.3	Gestiones para la firma de instrumentos , ordenamientos o actos jurídicos relativos de la Secretaría
	8C.2.4	Publicación en el Periódico Oficial
	8C.2.5	Solicitudes de Asesorías Jurídicas
	8C.2.6	Proyectos de contestación de las solicitudes de información pública
	8C.2.7	Revisiones de contratos de adquisiciones, bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública.
	8C.2.8	Denuncias ante el Ministerio Público
	8C.2.9	Proyectos, informes, previos y justificados en materia de amparo
	8C.2.10	Informes en materia de Derechos Humanos
	8C.2.11	Intervenciones en materia de política laboral contenciosa y no contenciosa
	8C.2.12	Asesorías para la elaboración de actas administrativas

Handwritten notes and signatures:
 16/04/2020
 [Signature]

	8C.2.13	Sesiones Ordinarias Organismos
	8C.2.14	Sesiones Extraordinarias Organismos
	8C.2.15	Juicios Administrativos, Laborales y Civiles
	8C.2.16	Elaboración, Revisión de Instrumentos Jurídicos
	8C.2.17	Difusión y conocimiento a personal del área (circulares)
8C.3.19		Unidad de Transparencia
	8C.3.19.1	Transparencia y Rendición de Cuentas
	8C.3.19.2	Solicitudes de información
	8C.3.19.3	Comité de Transparencia
	8C.3.19.4	Coordinación de Unidades de Transparencia del Poder Ejecutivo Central
	8C.3.19.5	Información General del IMIPE
8C.4.20		Protección de Datos Personales
	8C.4.20.1	Avisos de privacidad Simplificado
	8C.4.20.2	Avisos de Privacidad Integral
	8C.4.20.3	Datos Sensibles

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo.Bo.
Lic. Adrian Sánchez Colín Jefe de Departamento de la Coordinación de Archivos  (firma)	 Lic. Rosa Bahena Juárez Director General de Gestión Administrativa Institucional y/o Coordinador de Archivo	 Mtra. Mirna Zavala Zuñiga Secretaria de Administración	 Lic. Eric Ernesto García de la Vega. Subdirector de Capacitación Archivística
Ximena Precorna Galindo Auxiliar Técnico DGPAC  (firma)			
Karina Cervantes García, Auxiliar Administrativo PATRIMONIO  (firma)			
Alejandro González Ramírez Administrativo SERVICIOS GRALES.  (firma)			

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo.Bo.
Alitzel Orozco Peña Auxiliar de Archivo D.O.  (firma)	 Lic. Rosa Bahena Juárez Director General de Gestión Administrativa Institucional y/o Coordinador de Archivo	 Mtra. Mirna Zavala Zuñiga Secretaria de Administración	 Lic. Eric Ernesto García de la Vega. Subdirector de Capacitación Archivística
Abel López Chávez Auxiliar Administrativo E TEC. INF.  (firma)			
Lizeth Ponce de León Analista Administrativo D.G.G.A.I.  (firma)			

 (firma)			
Ma. De Jesus Tapia Luna Analista Especializado REC. HUM.  (firma)			
Edith Álvarez Arrollo Analista Técnico SRIA/TEC  (firma)			
Carlos Alberto Navarrete Trejo Jefe del Departamento de Análisis y Seguimiento de Obligaciones y Transparencia ENLACE JURÍDICO  (firma)			

IMPORTANTE:

El presente Instrumento de gestión archivística sustituye, anula y deja sin efecto todas las versiones anteriores publicadas por la Secretaría de Administración.

