

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
1C	LEGISLACIÓN
1C.1	Leyes
1C.2	Reglamentos
1C.3	Decretos
1C.4	Acuerdos
1C.5	Publicaciones Boletín Oficial del Estado de Sonora

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
2C.1	Asistencia, consulta y asesoría jurídica
2C.2	Recursos Administrativos
2C.3	Opiniones Técnico-Jurídico
2C.4	Convenios
2C.5	Contratos
2C.5.1	Expediente único de Arrendamientos
2C.5.2	Expediente único de Recurso Estatal
2C.5.3	Expediente único PAIMEF
2C.5.4	Expediente único Transversalidad
2C.5.5	Expediente único CDM
2C.5.6	Expediente único PROEQUIDAD
2C.5.7	Expediente único de Recurso Propio
2C.5.8	Licitaciones
2C.6	Juicios laborales de la Entidad

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
3C.1	Programa Operativo Anual
3C.1.1	Modificaciones de Metas/indicadores del POA
3C.2	Programa Anual de Adquisiciones
3C.3	Anteproyecto de Presupuesto
3C.4	Presupuesto por partida autorizado
3C.5	Manual de Organización y de Procedimientos

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CODIGO	SECCIÓN/SERIES/SUBSERIES
4C	RECURSOS HUMANOS
4C.1	Estructura Administrativa ISM
4C.2	Expedientes de Personal
4C.3	Directorio de la Administración Pública. DAP-ISM
4C.4	Gestión de Movimientos en Nómina
4C.5	Reportes de Asistencias
4C.6	Cédulas de Liquidación a ISSSTESON
4C.7	Reportes de Nómina
4C.8	Programa de Capacitación propio
4C.9	Evaluaciones propias al Personal
4C.10	Entrega-Recepción Áreas ISM
4C.11	Padrón de Obligados en Declaranet
4C.12	Correspondencia ISSSTESON
4C.13	Correspondencia SUTSPES
4C.14	Copias de Convenios sobre Recursos Humanos
4C.15	Políticas y Disposiciones aplicables a Recursos Humanos
4C.16	Correspondencia Contraloría

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
5C	RECURSOS FINANCIEROS
5C.1	Reportes Financieros y Presupuestales
5C.1.1	Mensual
5C.1.2	Trimestral
5C.1.3	Cuenta Pública
5C.2	Conciliaciones bancarias
5C.3	Ordenes de pago
5C.4	Tramitación de recursos federales
5C.5	Control de pólizas de ingresos y egresos
5C.5.1	Pólizas Estatales
5C.5.1.1	Pólizas C
5C.5.1.2	Pólizas D
5C.5.1.3	Pólizas P
5C.5.1.4	Pólizas I
5C.5.2	Pólizas Federales
5C.5.2.1	Pólizas PAIMEF
5C.5.2.2	Pólizas Transversalidad
5C.5.2.3	Pólizas CDM
5C.5.2.4	Pólizas PROEQUIDAD
5C.5.2.5	Pólizas FOBAM
5C.6.1	Cheques

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
6C.1	Actas del Comité de Adquisiciones
6C.2	Materiales y servicios
6C.3	Bienes Patrimoniales
6C.3.1	Bienes Muebles
6C.3.1.1	Adquisiciones
6C.3.1.2	Inventarios
6C.3.1.3	Resguardo de activo fijo
6C.3.1.4	Baja de Bienes Muebles
6C.3.2	Parque Vehicular
6C.3.2.1	Expediente Único

- 6C.3.2.2 Inventario
- 6C.3.2.3 Resguardos
- 6C.3.2.4 Bitácora de mantenimiento de vehículos
- 6C.3.2.5 Baja

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
7C	SERVICIOS GENERALES
7C.1	Protección Civil
7C.2	Plan maestro de coordinación de seguridad

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN
8C.1	Sistema Integral de Archivo
8C.2	SIR
8C.3	SEVI
8C.4	Seguridad informática
8C.5	Desarrollo de sistemas
8C.6	Base de Datos (BAESBIM)
8C.7	Sistema de información ISM
8C.8	Encuestas de evaluación de servicios
8C.9	Plataforma Concentradora de Adquisiciones (PCA)
8C.10	COMPRANET- Sonora
8C.11	COMPRANET- Federal

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large signature and several initials.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
9C.1	Difusión e Imagen
9C.2	Publicidad Institucional
9C.3	Eventos Oficiales
9C.4	Agenda
9C.5	Encuestas de opinión
9C.6	Radio Sonora

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
10C.1	Auditorías Internas y externas
10C.2	Contraloría Social
10C.3	Entrega-recepción
10C.4	Declaraciones patrimoniales
10C.5	ISAF
10C.6	COCODI
10C.6.1	Sesiones Ordinarias
10C.6.2	Plan Anual de Trabajo de Control Interno
10C.6.2.1	Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional
10C.6.2.2	Informe de Resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno
10C.6.3	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)
10C.6.3.1	Informe de avances del Programa de Trabajo de Control Interno
10C.6.4	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional (PTAR)
10C.6.4.1	Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
11C.1	Informe anual de la cuenta pública
11C.2	Informe de avances financieros
11C.3	Seguimiento y actualización de procedimientos y mejora regulatoria
11C.4	Informe financiero de ficha técnica sector paraestatal
11C.5	Reportes de gasto ejercido
11C.6	Programa Anual de Evaluación (PAE)
11C.6.1	Informe de Evaluación del Desempeño de programas presupuestarios ISM
11C.6.2	Avance de Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora
11C.7	Informes de Gobierno
11C.8	Indicadores de Gestión
11C.8.1	Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.1	Unidad de Transparencia
12C.1.1	Comité de Transparencia
12C.2	Informes trimestrales anuales
12C.3	Solicitudes de información pública
12C.4	Portal de Transparencia del Sujeto Obligado
12C.5	Clasificación de información reservada
12C.6	Solicitudes de derechos ARCO
12C.7	Expedientes de Recursos de Revisión

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
13 C	CONTROL INTERNO DE CORRESPONDENCIA
13C.1	Correspondencia enviada
13C.2	Correspondencia recibida
13C.3	Registro de visitas externas (Coordinadora Ejecutiva)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
1S	JUNTA DE GOBIERNO
1S.1	Actas de las Sesiones Ordinarias y extraordinarias

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
2S	CONSEJO CONSULTIVO Y CONSEJO SOCIAL
2S.1	Actas de las Sesiones Ordinarias y extraordinarias

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
3S	SISTEMAS INSTITUCIONALES
3S.1	INDESOL
3S.2	INMUJERES
3S.3	Sistema Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
3S.4	Sistema Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
4S	PROGRAMAS SOCIALES
4S.1	PAIMEF
4S.2	TRANSVERSALIDAD
4S.3	Proyecto Violencia de Género
4S.4	Comisión de Desarrollo Social
4S.5	Proyecto CDM
4S.6	Proyecto PROIGUALDAD
4S.7	PROEQUIDAD
4S.8	FOBAM
4S.9	Enlaces de Género
4S.10	Comisión de Trata

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
5S	CENTROS PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
5S.1	CDM Etchojoa
5S.2	CDM Empalme
5S.3	CDM Magdalena
5S.4	CDM Huatabampo
5S.5	CDM Pueblo Yaqui
5S.6	CDM Santa Ana
5S.7	CDM Moctezuma
5S.8	CDM Ures
5S.9	CDM Agua Prieta
5S.10	CDM Caborca

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
6S	ATENCIÓN CIUDADANA
6S.1	Asistencia psicológica (Sin entrevista inicial)
6S.2	Solicitudes para asistencia social (Sin entrevista inicial)
6S.3	Asesoría a mujeres en situación de vulnerabilidad (Sin entrevista inicial)
6S.4	Registro de becas escolares (Sin entrevista inicial)
6S.5	Asistencia en Proyectos productivos (Sin entrevista inicial)
6S.6	Oficios (varios)
6S.7	POA
6S.8	Varios (Facturas)
6S.9	Listado de asistencia del personal ISM
6S.10	Expedientes Únicos

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
7S	SUBCOMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO DE COPLADES
7S.1	Actas de las Sesiones Ordinarias y extraordinarias

ORGANO INTERNO DE CONTROL

CÓDIGO	SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES
1S	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
1S.1	Auditorías directas
1S.2	Peticiones Ciudadanas
1S.3	Cuenta Pública
1S.3.1	ISAF Observaciones previas
1S.3.2	Despacho externo
1S.3.3	ISAF Cuenta Pública definitiva
1S.4	Órgano de Gobierno
1S.4.1	Juntas de Gobierno
1S.5	Revisión de obras
1S.6	Procedimientos legales
1S.6.1	Denuncias turnadas Responsabilidades
1S.6.2	Denuncias Ciudadanas
1S.7.1	Comunicación
1S.7.2	Correo
1S.8	Licitaciones y Contratos
1S.9	Revisiones Directas
1S.9.1	SIR
1S.9.2	SEVI
1S.9.3	Portal de Transparencia
1S.9.4	SIP
1S.9.5	Trámites y servicios
1S.9.6	Control Interno
1S.10	Otra documentación (copias)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

**VALIDADO Y APROBADO POR LOS INTEGRANTES DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES:**

Presidenta

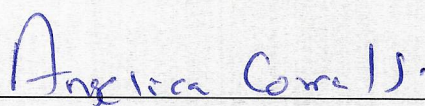
Coordinador de Archivos


Lcda. Sheila Hernández Alcaraz
Secretaria de las Mujeres


Lic. Francisco Javier Sánchez Sánchez
Dir. de Evaluación y Seguimiento Técnico

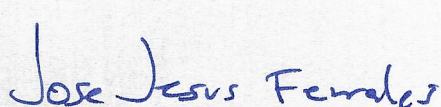
Órgano Interno de Control

Secretaria Técnica


C.P. Angélica Corral Salgueiro
Titular del OIC de la SEMUJERES

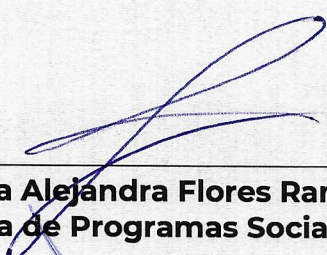

Mtra. Zelma Álvarez Gocobachi
Directora de Comunicación e Imagen

Vocales

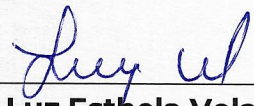

Mtro. José Jesús Ferrales Montes
Director de Administración y Finanzas



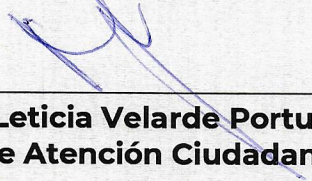
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA



Lcda. Balba Alejandra Flores Ramírez
Directora de Programas Sociales



Lcda. Luz Esthela Velarde Portugal
Directora de Derechos



Lcda. Mayra Leticia Velarde Portugal
Directora de Atención Ciudadana



Lcda. Lilia Carolina Salazar Ramírez
Titular de la Unidad de Transparencia

