



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cuadro General de Clasificación Archivística 2024

Área Coordinadora de Archivos





SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FUNCIONES COMUNES
2023

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
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1C	LEGISLACIÓN
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación
1C.4	Códigos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Acuerdos generales
1C.9	Circulares
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales
1C.11	Resoluciones
1C.12	Compilaciones jurídicas

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]



2C	ASUNTOS JURÍDICOS
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
2C.3	Registro y certificación de firmas
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías
2C.7	Estudios, dictámenes e informes
2C.8	Juicios contra la Dependencia
2C.9	Juicios de la Dependencia
2C.10	Amparos
2C.11	Interposición de recursos administrativos
2C.12	Opiniones técnico jurídicas
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
2C.15	Notificaciones
2C.16	Inconformidades y peticiones
2C.17	Delitos y faltas
2C.18	Derechos humanos

3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación
3C.3	Procesos de programación
3C.4	Programa anual de inversiones
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
3C.6	Registro programático de proyectos especiales
3C.7	Unidades básicas de presupuestación
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
3C.13	Acciones de modernización administrativa
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



4C	RECURSOS HUMANOS
4C.3	Expediente único de personal
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSTEY)
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.28	Servicio profesional de carrera

5C	RECURSOS FINANCIEROS
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.16	Ampliaciones del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio (caja chica)

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.15	Arrendamientos
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios

7C	SERVICIOS GENERALES
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.7	Servicios de transportación
7C.10	Servicios especializados de mensajería
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustible
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas
7C.16	Protección civil

8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
8C.11	Desarrollo de sistemas
8C.13	Control y desarrollo del parque informático

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'd' at the top and 'B' at the bottom.]



8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales
8C.21	Instrumentos de consulta (inventario general, transferencia y baja documental)
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet

9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Materia multimedia
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.14	Actos y eventos oficiales

10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
10C.3	Auditoría
10C.5	Revisiones de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes en comités
10C.15	Entrega - recepción

11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación
11C.6	Planes nacionales
11C.7	Programas a mediano plazo
11C.8	Programas de acción
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística
11C.15	Evaluación de programas de acción
11C.16	Informe de labores
11C.18	Informe de gobierno
11C.19	Indicadores
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.22	Modelos de organización

12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.4	Unidad de transparencia
12C.5	Comité de transparencia
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de transparencia
12C.8	Clasificación de información reservada
12C.9	Clasificación de información confidencial
12C.10	Sistemas de datos personales
12C.11	Institutos de acceso a la información

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS



Gobierno del Estado de Yucatán

SEGEY
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FUNCIONES SUSTANTIVAS
2023

CÓDIGO	SECCIONES
1S	PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
2S	EDUCACIÓN BÁSICA
3S	DESARROLLO EDUCATIVO Y GESTIÓN REGIONAL
4S	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
5S	PLANEACIÓN EDUCATIVA
6S	FORMACIÓN DOCENTE

1S	PROGRAMAS Y ACCIONES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
1S.1	Procesos de evaluación de servicios educativos
1S.2	Emisión de certificados y títulos educativos
1S.3	Programa de intercambio de maestros México-Estados Unidos PROBEM
1S.4	Gestión de Patrimonio Cultural
1S.5	Formación en las Artes
1S.6	Proceso de admisión en educación básica
1S.7	Atención ciudadana
1S.8	Formación extraescolar a jóvenes y adultos
1S.9	Reconocimiento Maestro Distinguido del Año
1S.10	Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (RedPEA)
1S.11	Medalla Bellas Artes
1S.12	Otorgamiento y Gestión de Becas en instituciones particulares
1S.13	Otorgamiento y Gestión de Becas económicas
1S.14	Otorgamiento y Gestión de Becas a la excelencia Académica, Artística y Deportiva para el nivel Básico

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



1S.15	Otorgamiento y Gestión de Becas a la excelencia Académica, Artística y Deportiva para el nivel Medio Superior
1S.16	Proceso de promoción a horas adicionales en educación básica
1S.17	Proceso de promoción a funciones directivas o de supervisión en educación básica
1S.18	Procesos para la autorización de cambio de centro de trabajo
1S.19	Proceso de promoción horizontal
1S.20	Proceso de reconocimiento
1S.21	Procesos de tutoría para educación básica
1S.22	Formación continua y actualización de personal educativo
1S.23	Productos de investigación
1S.24	Academias y Cuerpos Colegiados
1S.25	Acuerdos y/o Convenios de Colaboración con Instituciones Educativas

2S	EDUCACIÓN BÁSICA
2S.1	Proceso de admisión de docentes en escuelas públicas de Educación Básica
2S.2	Proceso de promoción de docentes de escuelas públicas de Educación Básica
2S.3	Proceso de reconocimiento para otorgar beca comisión al personal docente de escuelas públicas de Educación Básica
2S.4	Proceso de Cambios de Centros de Trabajo, para el personal docente y administrativo de escuelas públicas de Educación Básica
2S.5	Proceso de Cambio de Adscripción por Permuta Intraestatal, para el personal docente y administrativo de escuelas públicas de Educación Básica
2S.6	Incorporación de Escuelas Particulares para impartir Educación Básica y Formación para el Trabajo
2S.7	Vigilancia de Escuelas Particulares para impartir Educación Básica
2S.8	Revalidación de estudios en Educación Básica
2S.9	Programas y proyectos en Educación Básica

3S	DESARROLLO EDUCATIVO Y GESTIÓN REGIONAL
3S.1	Disposiciones en materia educativa
3S.2	Programas y proyectos en materia educativa
3S.3	Planes y programas de estudio
3S.4	Formación continua
3S.5	Programas y proyectos de servicios educativos a los alumnos
3S.6	Expedientes de personal académico
3S.7	Programas y proyectos de apoyo a la formación integral de los alumnos
3S.8	Evaluación e innovación educativa

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



4S	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
4S.1	Emisión de Certificados
4S.2	Emisión de Revalidaciones y Equivalencias

5S	PLANEACIÓN EDUCATIVA
5S.1	Búsqueda de registro académico de alumnos de educación básica
5S.2	Histórico calendarios escolares
5S.3	Información de los centros de trabajo
5S.4	Levantamiento estadístico de alumnos, docentes y escuelas de educación básica, educación media superior y educación superior
5S.5	Levantamiento estadístico de bibliotecas
5S.6	Concentrado estadístico de alumnos, docentes, escuelas y grupos de educación básica, educación media superior y educación superior
5S.7	Publicaciones de información estadística
5S.8	Solicitudes de información estadística educativa del estado
5S.9	Planeación de actividades de control escolar de educación básica
5S.10	Dictamen de autenticidad de documento de acreditación y certificación de educación básica
5S.11	Programa de inversión
5S.12	Planeación, registro y control de puestos y plazas
5S.13	Expediente del Plantel
5S.14	Obras y remodelaciones educativas
5S.16	Plan de Desarrollo del Sector Educativo
5S.17	Atención a aspectos susceptibles de mejora de programas
5S.18	Bitácora analítica de programas y fondos.

6S	FORMACIÓN DOCENTE
6S.1	Planes y programas de estudio
6S.2	Evaluación docente
6S.3	Evaluación a alumnos
6S.4	Academias y cuerpos colegiados
6S.5	Tutorías

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

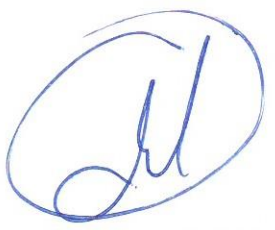



6S.6	Expedientes de alumnos
6S.7	Programas e informes de trabajo
6S.8	Guías para la elaboración de tesis y programas de intervención
6S.9	Productos de investigación
6S.10	Educación continua
6S.11	Seguimiento de egresados
6S.12	Movilidad académica
6S.13	Prácticas y servicio social

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán está conformado por 18 secciones (12 secciones comunes y 6 secciones sustantivas) y por 205 series (131 series comunes y 74 series sustantivas).

Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '3' at the top, a signature, and several other scribbles.





FIRMA Y SELLO	
NOMBRE	C.P. DANIEL HUMBERTO HOYOS FIGUEROA
CARGO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO	daniel.hoyos@yucatan.gob.mx

FIRMA Y SELLO	
NOMBRE	M.E. LINDA FLORICELY BASTO ÁVILA
CARGO	DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
CORREO ELECTRÓNICO	linda.basto@yucatan.gob.mx

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]



FIRMA Y SELLO	
NOMBRE	PROF. JOSÉ LEONEL ESCALANTE AGUILAR
CARGO	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y GESTIÓN REGIONAL
CORREO ELECTRÓNICO	leonel.escalante@yucatan.gob.mx

FIRMA Y SELLO	
NOMBRE	C.P. SERGIO ALBERTO VICTORIA PALMA
CARGO	DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CORREO ELECTRÓNICO	sergio.victoria@yucatan.gob.mx






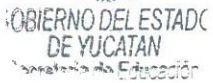

FIRMA Y SELLO	<p>Integrante con voz pero sin voto en cumplimiento al numeral 12 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán aprobadas por los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Educación el 09 de marzo de 2022.</p>
NOMBRE	C.P. NIDIA ROSALINDA TZAKÚN YERVES
CARGO	CONTRALORA
CORREO ELECTRÓNICO	nidia.tzakuny@yucatan.gob.mx

FIRMA Y SELLO	
NOMBRE	MTRO. GILBERTO BURGOS DE SANTIAGO
CARGO	COORDINADOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CORREO ELECTRÓNICO	gilberto.burgos@yucatan.gob.mx

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



FIRMA Y SELLO	
NOMBRE	MTRO. CARLOS HERODES JIMÉNEZ MATA
CARGO	TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
CORREO ELECTRÓNICO	carlos.jimenez@yucatan.gob.mx

 FIRMA Y SELLO  GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN Secretaría de Educación	
NOMBRE	LIBORIO VIDAL AGUILAR
CARGO	TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO	liborio.vidal@yucatan.gob.mx

[Handwritten notes and signatures on the right margin]