

Cuadro General de  
Clasificación Archivística de la  
**Coordinación Estatal de Protección Civil**



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
GOBIERNO



PROTECCIÓN CIVIL  
SONORA

**CUADRO GENERAL DE  
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

**COORDINACIÓN ESTATAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL**



# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES COMUNES

El Cuadro General de Clasificación Archivística de funciones comunes de la Coordinación Estatal de Protección Civil, se integra por 1 Fondo, 12 secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra “C” (de comunes), las series y subseries corresponden a funciones comunes de las Unidades Administrativas, que integran la Coordinación Estatal de Protección Civil.

### SECCIÓN

SECCIÓN
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 DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

## SERIE Y SUBSERIE

<b>1C</b>	<b>LEGISLACIÓN</b>
1C.1	Boletín Oficial del Estado de Sonora (publicaciones)
1C.2	Convenios de colaboración
<b>2C</b>	<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>
2C.1	Juicios
2C.1.1	Juicios de amparo
2C.1.2	Juicios de nulidad
2C.1.3	Juicios administrativos
2C.2	Recursos administrativos
2C.2.1	Recursos de inconformidad
2C.3	Notificaciones
2C.3.1	Sanciones
2C.4	Derechos Humanos
2C.4.1	Informes de autoridad
2C.5	Denuncias
2C.5.1	Denuncias penales
2C.5.2	Denuncias ante contraloría
<b>3C</b>	<b>PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>
3C.1	Manual de Organización y Presupuesto
3C.2	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
3C.3	Presupuesto de Ingresos
3C.4	Juntas de Gobierno, Actas y listas de Asistencia
<b>4C</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
4C.1	Plantilla de Personal
4C.2	Nómina de Pago
4C.3	Movimientos de Personal
4C.4	Evaluación del Desempeño
<b>5C</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
5C.1	Disposiciones en materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental
5C.1.1	Presupuesto de Egresos Aprobado
5C.1.2	Apertura de cuentas bancarias y registro de firmas
5C.2	Órdenes de Pago (Subsidios y transferencias, Ampliaciones Presupuestales e ISTP)
5C.3	Póliza de Cheque Anual
5C.4	Conciliaciones Bancarias
5C.5	Estados Financieros
5C.5.1	Mensuales



# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

5C.5.2	Trimestrales y Cuenta Pública
5C.6	Pólizas de Diario
5C.7	Pólizas de Ingreso
5C.8	Pólizas Presupuestal
5C.9	Pólizas de Egreso
5C.10	Declaraciones Presentadas, Impuesto Federal, DIOT e I.S.R.T.P. (2%)
<b>6C</b>	<b>RECURSOS MATERIALES Y OBRA</b>
6C.1	Arrendamientos
6C.1.1	Arrendamiento Oficinas Centrales
6C.1.2	Arrendamiento Distrito Norte CEPC
6C.1.3	Servicios de Vigilancia
6C.1.4	Servicios de Limpieza
6C.1.5	Arrendamiento de Servicio de Fotocopiado
6C.1.6	Arrendamientos y/o Servicios Generales
6C.2	Sistema de Información de Recursos Gubernamentales SIR
6C.3	Adquisiciones por Adjudicación Directa
6C.3.1.	Cotizaciones, Dictamen de Adjudicación Directa y Contratos
6C.4	Servicios Profesionales por Adjudicación Directa
6C.4.1	Cotizaciones
6C.4	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales
6C.4.1	Compranet
<b>7C</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
7C.1	Servicios Básicos
7C.2	Requisiciones de Materiales
7C.3	Vehículo Oficial, Expedientes de Vehículos, Consumo de Combustible
7C.4	Activo Fijo, altas, bajas, resguardo e inventario
<b>8C</b>	<b>TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>
8C.1	Políticas y Lineamientos de Seguridad para Sistema de Información
8C.2	Inventario de Servicios Telefónicos
8C.3	Servicios de Comunicación "TIC"
8C.4	Listado de tareas Críticas
8C.5	Listado de usuarios y claves de acceso
<b>9C</b>	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
9C.1	Expedientes de Proveedores de C.S.
<b>10C</b>	<b>CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>
10C.1	Auditorias ISAF
10C.2	Auditorias OIC
10C.3	Otras Auditorias
10C.4	Actas de Entrega-Recepción



**Cuadro General de  
Clasificación Archivística de la  
Coordinación Estatal de Protección Civil**

<b>11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>	
11C.1	Registro Estatal de Trámites y Servicios - RETS
11C.2	Sistema de Control Interno Inst. (COCODI)
11C.3	Sistema de Evidencias (SEVI)
11C.4	Plan Estatal de Desarrollo
11C.5	Informe de Gobierno
<b>12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	
12C.1	Solicitudes de transparencia
12C.2	Información reservada o confidencial, datos personales
12C.3	Portales de transparencia, requerimientos de actualización de portales a unidades administrativas, acuses de carga sistema INFOMEX y revisión órgano interno de control

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

El Cuadro General de Clasificación Archivística de funciones sustantivas de la Coordinación Estatal de Protección Civil, se integra por 10 secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra “S” (de sustantivas), las series corresponden a funciones sustantivas de las Unidades Administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil,

### SECCIÓN

SECCIÓN
1S. COORDINACIÓN
2S. SEGUIMIENTO
3S. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS
4S. PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL
5S. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
6S. FONDOS
7S. ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES
8S. DIRECCIÓN GENERAL
9S. UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
10S. UNIDAD DE GÉNERO

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

## SERIE Y SUBSERIE

<b>1S</b>		<b>COORDINACIÓN</b>
<b>1S.1</b>		<b>Resolución y despacho de asuntos de la Coordinación</b>
1S.1.1		Asuntos resolución y despacho recibidos
1S.1.2		Asuntos resolución y despacho enviados
<b>1S.2</b>		Consejo Estatal de Protección Civil
<b>1S.3</b>		Junta Directiva de la Coordinación Estatal de Protección Civil
<b>2S</b>		<b>SEGUIMIENTO</b>
<b>2S.1</b>		<b>Registro de empresas especializadas</b>
2S.1.1		Programas internos
2S.1.2		Diagnóstico de Riesgos
2S.1.3		Capacitación
<b>2S.2</b>		<b>Revalidación de empresas especializadas</b>
2S.2.1		Programas internos
2S.2.2		Diagnóstico de Riesgos
2S.2.3		Capacitación
<b>2S.3</b>		<b>Programas Binacionales</b>
2S.3.1		Frontera 2020
2S.3.2		Comisión Sonora/ Nuevo México
2S.3.3		Comisión Sonora/Arizona – Arizona/México
<b>3S</b>		<b>DIAGNÓSTICO DE RIESGOS</b>
3S.1		Dictamen de Diagnóstico de Riesgos (Carpeta).
3S.2		Expediente de DDR
3S.3		Solicitudes de visitas de inspección y vigilancia relativas a Diagnóstico de Riesgos.
<b>4S</b>		<b>DICTÁMENES DE PROGRAMAS INTERNOS</b>
4S.1		Dictámenes y Revalidaciones de Programas Internos Expediente
4S.2		Programas y Revalidaciones de Programas Internos Carpetas
<b>5S</b>		<b>INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</b>
5S.1		Programa anual de Inspecciones (Cronograma)
5S.2		Visitas de Inspección y Vigilancia (Procesos Administrativos derivados de las Visitas de Inspección y Vigilancia.)
<b>6S</b>		<b>FONDOS</b>
6S.1		FONDEN
6S.2		FOPREDEN

**Cuadro General de  
Clasificación Archivística de la  
Coordinación Estatal de Protección Civil**

<b>6S.3</b>	FONDES
<b>6S.4</b>	FOPREDENES
<b>6S.5</b>	FEPAEDES
<b>7S</b>	<b>ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES</b>
<b>7S.1</b>	Agentes Perturbadores
<b>7S.2</b>	Fenómenos Hidrometeorológicos
7S.2.1	Programa Especial de Temporada invernal
7S.2.2	Programa especial de la temporada de lluvias y huracanes
7S.2.3	Fenómenos Geológicos
7S.2.4	Fenómenos Químico-Tecnológicos
7S.2.5	Programa especial de la temporada de incendios forestales
7S.2.6	Fenómenos Sanitario-ecológicos
7S.2.7	Fenómenos Socio-organizativos
7S.2.8	Programa Especial Socio-Organizativo
<b>7S.3</b>	<b>Comités Técnicos Consultivos</b>
7S.3.1	Comité de Materiales Peligrosos
7S.3.2	Comité Local de Ayuda Mutua - CLAM
<b>7S.4</b>	Boletín Informativo (diario)
<b>7S.5</b>	Atlas de riesgos
<b>7S.6</b>	Aplicación Sonora Protege
<b>7S.7</b>	Sistema de Información Telefónica
<b>7S.8</b>	Pláticas inductivas en materia de protección civil
<b>7S.9</b>	<b>Simulacros</b>
7S.9.1	Macro Simulacro
7S.9.2	Simulacro Binacional
<b>8S</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>
<b>8S.1</b>	<b>Certificación de aptitud al servidor público y Enlaces de Protección Civil</b>
8S.1.1	Solicitudes a Dependencias – nombramiento de enlaces
8S.1.2	Certificados de aptitud al servidor público otorgados
8S.1.3	Directorio de Enlaces de Protección Civil
<b>8S.2</b>	<b>Recomendaciones a la secretaría de educación pública y secretaría de educación</b>
8S.2.1	Recomendaciones emitidas
<b>8S.3</b>	<b>Consejos Municipales de Protección Civil</b>
8S.3.1	Exhortos a los municipios cumplimiento de la Ley para la conformación del CMPC
8S.3.2	Tomas de protesta a CMPC
8S.3.3	Actas de CMPC
<b>9S</b>	<b>UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA</b>
9S.1	Anteproyectos de regulaciones y estudios de impacto regulatorio
9S.2	Agenda regulatoria

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

10S	UNIDAD DE GÉNERO
10S.1	Atención de Asuntos turnados de Equidad de Género

## Glosario:

**Cuadro de General de Clasificación Archivística:** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

**Expediente:** Unidad documental compuesta por documentos de archivo, organizados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

**Fondo:** Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de éste último.

**Sección:** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Serie:** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.

**Subserie:** Divisiones de la serie documental.

**Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del Estado de Sonora y sus municipios; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

## **Marco Legal:**

- Ley de Protección Civil del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, el 11 de junio del 2018, Tomo CCI, Número 47, Secc. IV.
  - Reglamento Ley de Protección Civil del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, de la Coordinación Estatal de Protección Civil, publicado el 1 de junio del 2020, Tomo CCV, Número 44, Secc. I.
  - Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, publicado el 10 de junio del 2019, Tomo CCII, Número 46, Secc. II.
  - Ley número 166, de Archivos para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, el 17 de septiembre del 2020, Tomo CCVI, Número 23, Secc.II.
  - Manual de Organización de la Coordinación Estatal de Protección Civil. Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-1394-2019 de fecha 13/11/2019.
  - Manual de Procedimientos de la Coordinación Estatal de Protección Civil. Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-1482-2019 de fecha 03/12/2019.
  - Manual de Organización de la Dirección General de la Coordinación Estatal de Protección Civil. Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-1394-2019 de fecha 13/11/2019.
  - Manual de Procedimientos de la Dirección General de la Coordinación Estatal de Protección Civil. Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio DS-1482-2019 de fecha 03/12/2019.
  - Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, LEY No. 90; B.O. No. 34, SECCIÓN II, de fecha 28 de abril de 2016.
  - Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora. B.O. Tomo CXCI, Hermosillo, Sonora. Número 36 Secc. IV. Jueves 4 de mayo 2017.
  - Lineamientos Generales para la Custodia y Manejo de la Información Restringida y la Protección de los Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Lineamientos Generales para la Administración Documental, Fecha de Publicación Oficial: 2014/02/13, B.O. SECCIÓN IV.

# Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil

## MINUTA DE VALIDACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL, DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR JURÍDICO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE FONDOS, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y DESASTRES, DIRECTOR DE DICTÁMENES DE PROGRAMAS INTERNOS, DIRECTOR DE DIAGNÓSTICO DE RIESGOS, DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, ENCARGADOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, DE LA UNIDAD DE GÉNERO Y DE MEJORA REGULATORIA; JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

P R E S E N T E S.-

En cumplimiento del Artículo 13, Fracción I, de la Ley 166 de Archivo para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial con fecha 17 de septiembre de 2020, que a la letra dice: "Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados, y disponibles, y contaran con al menos los siguientes: I. Cuadro General de Clasificación Archivística; anexo a la presente el documento de "Cuadro General de Clasificación Archivística", y atendiendo los asuntos pendientes en materia de archivo de esta Coordinación Estatal, se reúnen los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo este día 11 de diciembre del 2023, para validar el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

### Considerandos:

- 1.- Siendo las 10:00 horas del día 11 de diciembre del año 2023, los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo aquí presentes validan el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación Estatal de protección Civil, para poder continuar con los trabajos correspondientes para la organización y coordinación del archivo de esta dependencia, en cumplimiento a la Ley 166 de Archivo para el Estado de Sonora.



ARMANDO

---

LIC. ARMANDO CASTAÑEDA SÁNCHEZ  
COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Cuadro General de  
Clasificación Archivística de la  
Coordinación Estatal de Protección Civil**

---

LIC. ARMANDO CASTAÑEDA SANCHEZ  
COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN  
CIVIL

---



LIC. DANIEL ABRAHAM GÁMEZ MARTÍNEZ  
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ATENCIÓN A  
EMERGENCIAS Y DESASTRES

---



MTRO. DAVID ALEJANDRO CORDOVA DUARTE  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

---



LIC. CARLOS HUMBERTO CASTREJÓN ARCE  
DIRECTOR DICTAMENES DE  
PROGRAMAS INTERNOS

---



ING. JESÚS FABIÁN VALENZUELA TORRES  
DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

---



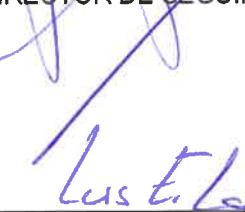
LIC. JOSÉ GPE VASQUEZ VALENZUELA  
DIRECTOR DE SEGUIMIENTO

---



LIC. HERMILA MARISELA GRIJALVA CORDOBA  
DIRECTOR (A) JURIDICO

---



LIC. LUIS ENRIQUE LANDELL JACOTT  
DIRECTOR DIAGNOSTICO DE RIESGOS

---



C. PERLA BORBÓN MIRANDA  
RESPONSABLE UNIDAD DE GÉNERO

---



LIC. SALVADOR ÚLISES GUTIERREZ RUELAS  
DIRECTOR DE FONDOS

**Cuadro General de  
Clasificación Archivística de la  
Coordinación Estatal de Protección Civil**

---

LIC. CINTYA CARMINA FELIX MARTINEZ  
TITULAR UNIDAD DE TRANSPARENCIA

---

LIC. ROMÁN ÁVILA CAMBEROS  
RESPONSABLE UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

---

LIC. JULIO CESAR SANCHEZ CAÑEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

*Sandaval.*  
ING. CHAZIM ERIM SANDOVAL ENRIQUEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS  
E INFORMACIÓN.

---

*Patricia Valenzuela*  
MTRA. PATRICIA ESTARDANTE VALENZUELA  
COORDINADORA DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN  
ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL