

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2024

CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA UNIDADES ACADÉMICAS



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left side of the page.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

| Fondo | Sub fondo |
|--|--|
| Centro Regional de Formación Profesional Docente del Estado de Sonora (CRESON) | Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Sonora "Prof. Jesús Manuel Bustamante Mungarrr" (ByCENES) |
| | Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda" (CREN) |
| | Escuela Normal de Educación Física "Prof. Emilio Miramontes Májera" (ENEF) |
| | Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles" (ENR) |
| | Escuela Normal Superior, Plantel Hermosillo (ENSH) |
| | Escuela Normal Superior, Plantel Obregón (ENSO) |
| | Escuela Normal Superior, Plantel Navjoa (ENSN) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Plantel Hermosillo (UPNH) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Plantel Navjoa (UPNN) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Plantel Nogales (UPNNO) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Subsele Caborca (UPNC) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Subsele San Luis Río Colorado (UPNS) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Subsele Guaymas (UPNG) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Subsele Obregón (UPNO) |
| | Universidad Pedagógica Nacional, Subsele Huatabampo (UPNHU) |
| Carretera Federal No. 15, kilómetro 10.5, colonia Café Combate | Domicilio del Fondo |
| Luis Ernesto Flores Fontes | Titular del área responsable |
| l.flores@creson.edu.mx | Correo Institucional del titular del área |
| 662 108 0630 | Teléfono y Extensión de oficina |



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| CÓDIGO | SECCIÓN |
|-----------|---|
| 3C.20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal |
| 3C.19 | Análisis financiero y presupuestal |
| 3C.12 | Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos |
| 3C.9 | Programas y proyectos en materia de organización |
| 3C.8 | Disposición materia de organización |
| 3C.7 | Programas operativos anuales |
| 3C.6 | Registro programático de proyectos especiales |
| 3C.5 | Registro programático de proyectos institucionales |
| 3C.3 | Procesos de programación |
| 3C.2 | Programas y proyectos en materia de programación |
| 3C | PROGRAMACIÓN, PLANEACIÓN, INFORMACIÓN EVALUACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 2C.18 | Derechos humanos |
| 2C.17 | Delitos y faltas |
| 2C.16 | Inconformidades y peticiones |
| 2C.11 | Interposición de recursos administrativos |
| 2C.10 | Amparos |
| 2C.9 | Juicios de la dependencia |
| 2C.8 | Juicios contra la dependencia |
| 2C.6 | Asistencia, consulta y asesorías |
| 2C.4 | Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia |
| 2C.2 | Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos |
| 2C.1 | Disposiciones en materia de Asuntos jurídicos |
| 2C | ASUNTOS JURÍDICOS |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 1C.10 | Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.) |
| 1C.1 | Disposiciones en materia de legislación |
| 1C | LEGISLACIÓN |
| CÓDIGO | SECCIÓN |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]





| 4C | RECURSOS HUMANOS |
|--------|--|
| 4C.3 | Expediente único de personal |
| 4C.4 | Registro y control de puestos y plazas |
| 4C.5 | Nómina de pago de personal |
| 4C.7 | Identificación y acreditación de personal |
| 4C.8 | Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) |
| 4C.10 | Descuentos |
| 4C.11 | Estímulos y recompensas (Tabulador de sueldos) |
| 4C.14 | Evaluación del desempeño de servidores de mando |
| 4C.15 | Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado |
| 4C.16 | Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguro, etc.) |
| 4C.17 | Jubilaciones y Pensiones |
| 4C.20 | Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales) |
| 4C.21 | Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo |
| 4C.22 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas |
| 4C.24 | Curricula de personal |
| 4C.25 | Censo de personal (planilla de personal) |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 5C | RECURSOS FINANCIEROS |
| 5C.1 | Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental (Expedientes Bancarios) |
| 5C.2 | Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental |
| 5C.3 | Gastos y egresos por partida presupuestal |
| 5C.4 | Ingresos |
| 5C.6 | Registros contables (glosa) |
| 5C.7 | Valores financieros (activos fijos, facturas originales) |
| 5C.12 | Asignación y optimización de recursos financieros |
| 5C.15 | Transferencias de presupuesto |
| 5C.16 | Ampliaciones del presupuesto |
| 5C.17 | Registro y control de póliza de egresos |



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left side of the page.



| | |
|---------------|---|
| 8C.11 | Desarrollo de sistemas |
| 8C.8 | Programas y proyectos en materia de informática |
| 8C.7 | Disposiciones en materia de informática |
| 8C.2 | Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones |
| 8C.1 | Disposiciones en materia de telecomunicaciones |
| 8C | TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 7C.16 | Protección civil |
| 7C.14 | Control de combustible |
| 7C.13 | Control de parque vehicular |
| 7C.12 | Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo |
| 7C.11 | Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario |
| 7C.3 | Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) |
| 7C.1 | Disposiciones en materia de servicios generales |
| 7C | SERVICIOS GENERALES |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 6C.22 | Control y seguimiento de obras y remodelaciones |
| 6C.19 | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles |
| 6C.17 | Inventario físico y control de bienes muebles |
| 6C.15 | Arrendamientos |
| 6C.9 | Bitácoras de Obra Pública |
| 6C.6 | Control de Contratos (Contratos Institucionales) |
| 6C.4 | Adquisiciones |
| 6C.3 | Licitaciones |
| 6C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento |
| 6C | RECURSOS MATERIALES Y DE OBRA PÚBLICA |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 5C.27 | Fondo rotatorio |
| 5C.26 | Estado del ejercicio del presupuesto |
| 5C.24 | Estados financieros |
| 5C.23 | Conciliaciones (bancarias) |
| 5C.20 | Compras directas |
| 5C.19 | Pólizas de diario |
| 5C.18 | Registro y control de póliza de ingresos |





| | |
|---------------|--|
| 8C.13 | Control y desarrollo del parque informático |
| 8C.14 | Disposición 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.19 | Administración y servicios de otros centros documentales |
| 8C.20 | Administración y preservación de acervos digitales |
| 8C.21 | Instrumentos de Consulta |
| 8C.22 | Procesos técnicos en los servicios de información |
| 8C.25 | Servicios y productos en internet e intranet |
| CÓDIGO | 9C |
| 9C | COMUNICACIÓN SOCIAL |
| 9C.1 | Disposiciones en materia de comunicación social |
| 9C.2 | Programas y proyectos en materia de comunicación social |
| 9C.3 | Publicaciones e impresos institucionales |
| 9C.4 | Materia multimedia |
| 9C.5 | Publicidad institucional |
| 9C.10 | Notas para medios |
| 9C.14 | Actos y eventos oficiales |
| CÓDIGO | 10C |
| 10C | CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS |
| 10C.3 | Auditoría |
| 10C.7 | Participantes en comités |
| 10C.14 | Declaraciones patrimoniales |
| 10C.15 | Entrega – Recepción |
| CÓDIGO | 11C |
| 11C | ORGANIZACIÓN Y POLÍTICAS |
| 11C.1 | Disposiciones en materia de planeación |
| 11C.6 | Planes nacionales |
| 11C.7 | Programas a mediano plazo |
| 11C.8 | Programas de acción |
| 11C.14 | Grupo interinstitucional de información (comités) |
| 11C.18 | Informe de gobierno |
| 11C.20 | Indicadores de desempeño, calidad y productividad |

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.



| CÓDIGO | SECCIÓN |
|--------|--|
| 12C | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN |
| 12C.1 | Disposiciones en materia de acceso a la información |
| 12C.3 | Programas y proyectos en materia de acceso a la información |
| 12C.4 | Unidades de enlace |
| 12C.5 | Comité de información |
| 12C.6 | Solicitudes de acceso a la información |
| 12C.7 | Portal de transparencia |
| 12C.8 | Clasificación de información reservada |
| 1C.9 | Clasificación de información confidencial |
| 12C.10 | Sistema de datos personales |
| 1S | GOBERNABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA |
| 1S.1 | Programas, proyectos y disposiciones en materia de gobernabilidad y administración académica |
| 1S.2 | Expedientes de sesiones de órganos de gobierno colegiados |
| 1S.3 | Expedientes de sesiones de comisiones, comités y reuniones de trabajo. |
| 1S.4 | Nombramientos y designaciones |
| 1S.5 | Reconocimientos, distinciones, honores y premios otorgados por CRESON (premios anuales del estudiante distinguido, profesor distinguido, investigador distinguido, trabajador distinguido, de excelencia académica, de productividad). |
| 1S.6 | Resolución de conflictos entre órganos de autoridad y asuntos académicos |
| 1S.7 | Convocatorias |
| 1S.8 | Asuntos de rectoría y/o Dirección |
| 1S.9 | Asuntos de Vicerrectoría |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 2S | ADMINISTRACIÓN ESCOLAR |
| 2S.1 | Calendario escolar y disposiciones en materia de administración escolar |
| 2S.2 | Procesos de inscripción y reinscripción |
| 2S.3 | Expedientes de alumnos (activos, especiales e inactivos, incluye cambios de unidad, |
| 2S.4 | Registro de actas de examen profesional y de grado (Incluye registro de exención de examen profesional |

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





| CÓDIGO | SECCIÓN |
|------------|---|
| 4S.8 | Programación de actividades de impacto social y ambiental (reciclaje) |
| 4S.7 | Programación de actividades de impacto social y ambiental (reforestación) |
| 4S.6 | Programación de actividades de impacto social y ambiental |
| 4S.5 | Constancias |
| 4S.4 | Capacitación Docente |
| 4S.3 | Programación Académica |
| 4S.2 | Registro de sinodalía y lectoría |
| 4S.1 | Proceso de Titulación (Requisitos y Acreditación de titulación) |
| 4 S | PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN EDUCATIVA |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 3S.9.1 | Planeación en el seguimiento de la práctica profesional |
| 3S.9 | Seguimiento de las prácticas profesionales |
| 3S.8 | Movilidad e intercambio internacional |
| 3S.7 | Movilidad e intercambio nacional |
| 3S.6 | Programa de inducción a estudiantes |
| 3S.5 | Orientación educativa y psicológica |
| 3S.4 | Programas de apoyo académicos |
| 3S.3 | Becas y apoyos a estudiantes |
| 3S.2 | Servicios Asistenciales |
| 3S.2.1 | Servicio médico escolar |
| 3S.2 | Servicio de Salud estudiantil |
| 3S.1 | Programas de apoyo para la trayectoria escolar |
| 3S | SERVICIOS ESTUDIANTILES Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 2S.12 | Proceso de admisión de licenciatura |
| 2S.11 | Registro de planes y programas |
| 2S.10 | Administración de Servicios Escolares |
| 2S.9 | Administración de Servicios Escolares de Posgrado |
| 2S.8 | Administración de Servicios Escolares de Licenciatura |
| 2S.7 | Administración de Servicios Escolares (cargas académicas) |
| 2S.6 | Registro de calificaciones (Incluye actas de calificaciones, actas especiales, de examen extraordinario especial, actas con derecho de pasante, registro de calificaciones plan manual) |
| 2S.5 | Registro de títulos |

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink at the top right of the table area.



| 55 | PROGRAMAS ACADÉMICOS |
|--------|---|
| 55.1 | Planes y programas de estudio de Licenciatura, programas sintéticos y cartas descriptivas de materias (autorización de nuevos planes de estudio, reestructuración y adecuación) |
| 55.2 | Planes y programas de estudio de Posgrado, programas sintéticos y cartas descriptivas de materias (autorización de nuevos planes de estudio, reestructuración y adecuación) |
| 55.3 | Implementación de Programas |
| 65 | PLANEAÇÃO Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADO |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 65.1 | Seguimiento a la elaboración e implementación de Proyectos de investigación |
| 65.2 | Equipos de Trabajo Académico en investigación (Cuerpos Académicos y grupos de investigación) |
| 65.3 | Perfiles destacados en investigación |
| 65.4 | Retenciones y Estantías Consolidadas |
| 65.5 | Proyectos de Investigación |
| 65.6 | Proyectos en materia de Evaluación de la Investigación |
| 65.7 | Indicadores de Investigación |
| 65.8 | Publicaciones |
| 65.9 | Apoyo para la movilidad del personal investigador |
| 65.10 | Estrategias Institucionales de Posgrado |
| 65.11 | Actividades Académicas de Posgrado |
| 65.12 | Actividades Académicas de Investigación |
| 65.13 | CONAHACYT-CRESON |
| CÓDIGO | SECCIÓN |
| 75 | EVALUACIÓN Y CALIDAD |
| 75.1 | Evaluación de Programas Educativos |
| 75.2 | Evaluación al Desempeño Docente |
| 75.3 | Evaluación de Aprendizajes |
| 75.4 | Evaluaciones externas |
| 75.5 | Evaluación de Competencias Digitales |
| 75.6 | Evaluación de Competencias socioemocionales |
| 75.7 | Evaluación de Sistemas de Calidad |
| 75.8 | Evaluación de Producciones Multimedia |



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Mg', 'A', and 'H'.



Moisés Barraza Ayala
 Coordinador Administrativo y Coordinador de Archivo
 Presidente

FIRMAS

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
 DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE
 SONORA.**

| | |
|---------------|--|
| 7S.9 | Educación continua, implementación de programas académicos (Cursos, Talleres o Diplomados) |
| 7S.10 | Diseño de programas |
| CÓDIGO | SECCION |
| 8 S | VINCULACIÓN |
| 8S.1 | Colaboración académica y cultural con otras IES |
| 8S.2 | Intercambio y colaboración académica inter e intrainstitucional |
| 8S.3 | Vinculación académica con redes, asociaciones, entre otros. |
| 8S.4 | Gestión y Seguimiento de convenios de colaboración |
| 8S.5 | Gestión y seguimiento de contratos de vinculación |
| 8S.6 | Prácticas Profesionales |
| 8S.7 | Seguimiento a egresados |
| 8S.8 | Servicio Social |
| CÓDIGO | SECCION |
| 9S | SERVICIOS BIBLIOTECARIOS |
| 9S.1 | Administración del Sistema Institucional Bibliotecario (incluye Red Institucional Bibliotecaria, adquisición de material bibliográfico, procesos técnicos, servicios a los usuarios) |
| 9S.2 | Conservación/seguridad de material bibliográfico |
| 9S.3 | Supervisión de bibliotecas |
| 9S.4 | Biblioteca digital |



Artemisa Meneses Muñoz
 Unidad de Transparencia
 Integrante

Ana Lourdes Cárdenas García
 Secretaría Técnica
 Integrante

Gladys Yachín Herrera Toyos
 Unidad de Asuntos Jurídicos
 Integrante

Julio César Cruz Díaz
 Vicerrector Académico
 Integrante

Luis Ernesto Flores Fontes
 Rectoría
 Integrante

Guadalupe Salazar Valle
 Titular del Órgano Interno de Control
 Integrante

María Enriqueta Meraz Borbón
 Titular Unidad de Sistemas de Información
 Integrante

Francisca Leticia Medina Figueroa
 Directora de Planeación Educativa
 Integrante

Noemí Haro Velarde
 Directora de Recursos Materiales
 Suplente de presidente

Lucía Terrazas Espinoza
 Encargada de la Coordinación de Archivo
 Secretaria

