



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2018

SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
GC - GRAN COMISIÓN		
1S	SECRETARÍA TÉCNICA	
	1S.1 Informes de la comisión.	
	1S.2 Asuntos turnados	
		1S.2.1 Iniciativas
		1S.2.2 Acuerdos
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
2S	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
	2S.1 Video	
		2S.1.1 Levantamiento en video de Sesiones
		2S.1.2 Levantamiento en video de Comisiones
		2S.1.3 Levantamiento en video de eventos donde participe el Poder Legislativo
		2S.1.4 Producción y edición de video
	2S.2 Fotografía	
		2S.2.1 Cobertura fotográfica de Sesiones
		2S.2.2 Cobertura fotográfica de Comisiones
		2S.2.3 Cobertura fotográfica de eventos donde participa el Poder Legislativo
	2S.3 Audio	
		2S.3.1 Elaboración de spots para radio
		2S.3.2 Grabar entrevistas a diputados por reporteros que cubren la fuente
	2S.4 Redacción	
		2S.4.1 Elaboración de boletines
		2S.4.2 Elaboración de fichas informativas/técnicas para eventos
	2S.5 Elaboración de productos de diseño gráfico	
		2S.5.1 Diseño de productos institucionales para eventos
		2S.5.2 Diseño de publicidad para medios
		2S.5.3 Diseño de infografías
	2C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.2 Solicitud de material	



2C.3 Transparencia

COMISIONES LEGISLATIVAS:

CPC - COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES

CPLTP-COMISIÓN DE PUNTOS LEGISLATIVOS Y TÉCNICA PARLAMENTARIA

CJ-COMISIÓN DE JUSTICIA

CHPC-COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA

CAM-COMISIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES

CDHP-COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y POBLACIONAL

CDJIO-COMISIÓN DE DESARROLLO JUVENIL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

CDFGV-COMISIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y GRUPOS VULNERABLES

CDI-COMISIÓN DE DESARROLLO INDÍGENA

CDRP-COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y PESQUERO

CDUAM-COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ASUNTOS METROPOLITANOS

CPDE-COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

CTPS-COMISIÓN DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CSAS-COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

CDH-COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

CIG-COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

CECT-COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CMACC-COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CC-COMISIÓN DE CULTURA

CTAI-COMISIÓN DE TURISMO Y ASUNTOS INTERNACIONALES

CD-COMISIÓN DE DEPORTE

CCT-COMISIÓN DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE

CSPPC-COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

CAPCO-COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ÓRGANOS

CDLQRAF-COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS LÍMITES DE QUINTANA ROO Y ASUNTOS FRONTERIZOS

1S	SECRETARÍA TÉCNICA
	1S.1 Informes de la comisión.
	1S.2 Asuntos turnados
	1S.2.1 Iniciativas
	1S.2.2 Acuerdos
	1C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material
	1C.3 Transparencia
OM - OFICIALÍA MAYOR	
1S	OFICIALÍA DE PARTES
	1S.1 Libro de registro
	1S.2 Servicio postal



	1S.3 Asuntos Presidencia	
	1S.4 Asuntos Diputados	
	1S.5 Asuntos Administrativos	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
DAF - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
1S	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	1S.1 Seguros	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	
	2S.1 Personal de Base	
	2S.2 Personal de confianza	
	2S.3 Convenios de Jubilación	
	2S.4 Pensión alimenticia	
	2S.5 Licencias sindicales	
	2S.6 Cuatrimestres	
	2S.7 Trabajador del Mes	
	2C.1 Correspondencia	
		2C.1.1 Correspondencia enviada
		2C.1.2 Correspondencia recibida
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	
	3S.1 Contratos	
	3C.1 Correspondencia	
		3C.1.1 Correspondencia enviada
		3C.1.2 Correspondencia recibida
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL	
	4S.1 Justificación de inasistencias	
	4S.2 Descuentos por faltas	
	4S.3 Relación de movimientos del personal	
	4S.4 Concentrado de incidencias para aplicación de faltas	
	4C.1 Correspondencia	
		4C.1.1 Correspondencia enviada
		4C.1.2 Correspondencia recibida
5S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES	



	5S.1 Movimientos ante el ISSSTE de altas, modificaciones y bajas
	5S.2 Pago de cuotas y aportaciones del SAR
	5S.3 Préstamos personales del ISSSTE
	5S.4 Quinquenios y estímulos por antigüedad
	5S.5 Registro de firmas autorizadas ante el ISSSTE
	5S.6 Cifras estadísticas de cotizantes al issste informe mensual
	5S.7 Comprobantes de pago de recuperación quincenal por créditos hipotecarios del FOVISSSTE
	5S.8 Comprobantes de pago de cuotas y aportaciones quincenales al ISSSTE
	5S.9 Solicitud de homologación de sueldos por jubilación
	5S.10 Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT
	5C.1 Correspondencia
	5C.1.1 Correspondencia enviada
	5C.1.2 Correspondencia recibida
6S	SUBDIRECCIÓN DE NÓMINA
	6S.1 Control de Nombramientos
	6S.2 Elaboración de nomina
	6S.3 Tabulador de sueldos
	6S.4 Constancias laborales
	6C.1 Correspondencia
	5C.1.1 Correspondencia enviada
	5C.1.2 Correspondencia recibida
	6C.2 Solicitud de material
7S	JEFATURA DE UNIDAD DE NOMINA
	7S.1 Timbrado de nómina
8S	JEFATURA DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN
	8S.1 Reporte de conciliación y arbitraje
	8S.2 Solicitud de movimientos contables y presupuestables
	8S.3 Informe para declaración informática
	8.4 Tarjetas para declaración patrimonial
9S	JEFATURA DE UNIDAD DE CONTROL DE BASE DE DATOS DEL PERSONAL
	9S.1 Base de datos trabajadores
	9S.2 Finiquito y liquidaciones del personal de base y confianza
	9S.3 Pagos extraordinarios
	9S.4 Cuotas patronales
10S	JEFATURA DE UNIDAD DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL
	10S.1 Finiquito del personal eventual
	10S.2 Liquidaciones por defunción
11S	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	11C.1 Correspondencia
	11C.1.1 Correspondencia enviada
	11C.1.2 Correspondencia recibida
12S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS



	12S.1 Facturas de parque vehicular
	12S.2 Servicios al parque vehicular
	12S.3 Pólizas de seguro del parque vehicular
	12S.4 Actas de baja
	12S.5 Constancias de no adeudo
	12S.6 Baja de mobiliario y equipo
13S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
	13S.1 Solicitudes en trámite
14S	JEFATURA DE UNIDAD DE ALMÁCEN
	14S.1 Material Diputados
	14S.2 Material áreas administrativas
	14S.3 Material Direcciones
	14S.4 Proveedores
15S	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
	15S.1 Roles de servicio
	15S.2 Bitácora de incidencias
	15S.3 Calendario de izamiento de bandera
	15C.1 Correspondencia
	15C.1.1 Correspondencia enviada
	15C.1.2 Correspondencia recibida
	15C.1.3 Circulares
	15C.2 Solicitud de material
	15C.3 Transparencia
16S	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
	16S.1 Ordenes de trabajo
	16S.2 Reembolso de materiales
	16S.3 Solicitudes para eventos
	16C.1 Correspondencia
	16C.1.1 Correspondencia enviada
	16C.1.2 Correspondencia recibida
	16C.2 Solicitud de material
	16C.3 Transparencia
17S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
	17S.1 Pago de servicios
18S	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS
	18S.1 Becas
	18S.2 Contratos
	18S.3 Trámites de Diputados
	18C.1 Correspondencia
	18C.1.1 Correspondencia enviada
	18C.1.2 Correspondencia recibida
	18C.2 Solicitud de material



	18C.3 Transparencia
19S	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
	19S.1 Auditoría Superior del Estado
	19S.2 Recepción de pólizas tesorería y presupuesto
	19S.3 Lineamientos y documentación relativa a armonización contable
	19S.4 Solicitudes de provisión de retención de impuestos, subdirección de nómina
	19S.5 Informes contables y presupuestales periódicos
	19C.1 Correspondencia
	19C.1.1 Correspondencia enviada
	19C.1.2 Correspondencia recibida
	19C.2 Solicitud de material
	19C.3 Transparencia
20S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD CONTABLE
	20S.1 Proyecto de armonización de recursos humanos en proceso de análisis y desarrollo en informática
	20S.1.1 Procesos del departamento de control de personal
	20S.1.2 Procesos de la unidad de prestaciones
	20S.1.3 Procesos del departamento de relaciones laborales
	20S.1.4 Procesos del departamento de nómina
	20S.2 Proyecto de armonización del módulo de recursos materiales
	20S.3 Proyecto módulo de depreciación de bienes muebles para programar
	20S.4 Proyecto módulo de gestión de ayudas diversas
	20S.5 Minutas de trabajo
	20C.1 Correspondencia
	18C.1.1 Correspondencia enviada
	18C.1.2 Correspondencia recibida
	20C.2 Solicitud de material
	20C.3 Transparencia
21S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
	21S.1 Retenciones de ISR por salarios, asimilado a salarios, servicios profesionales, arrendamiento y otros.
	21S.2 Estados de cuenta bancarios y sus conciliaciones
	21S.3 Conciliación de bienes muebles, inmuebles e intangibles
	21S.4 Conciliación de servicios personales capítulo 1000
	21S.5 Adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles.
	21S.6 Expediente de anticipos de proveedores, deudores diversos, servicios personales
	21S.7 Control de pólizas devueltas a cambio por inconsistencias (diario, cheque e ingresos)
	21S.8 Expediente de cuentas de retenciones de contribuciones por pagar
	21S.9 Archivos digitales CFDI de bienes y servicios
	21S.10 Control y relación de polizas de: ingresos, egresos y diarios, que llegan a contabilidad
	21S.11 Control de pólizas enviadas a la auditoría interna.
DT - DIRECCIÓN DE TESORERÍA	
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
	1C.1 Correspondencia



		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material	
DAI - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FISCAL	
	1S.1 Acuses de declaraciones	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA	
	2S.1 Actas de entrega	
	2C.1 Correspondencia	
		2C.1.1 Correspondencia enviada
		2C.1.2 Correspondencia recibida
		2C.1.3 Circulares
	2C.2 Solicitud de material	
DMDA - DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN	
	1S.1 Manuales de organización	
	1S.2 Manuales de procedimientos y políticas	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO	
	2S.1 Cursos y capacitaciones	
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	3S.1 Encuestas de calidad	
DRP - DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS	
	1S.1 Eventos	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
DAJ - DIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO		
1S	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO	
	1S.1 Juicios Electorales	
	1S.2 Acciones de Inconstitucionalidad	
	1S.3 Juicios Políticos	
2S	SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO	
	2S.1 Amparos	
	2C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada



		1C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.2 Solicitud de material	
3S	JEFATURA DE ANÁLISIS LEGISLATIVO	
	3S.1 Dictámenes	
	3S.2 Elaboración de acuerdos	
	3C.1 Correspondencia	
		3C.1.1 Correspondencia enviada
		3C.1.2 Correspondencia recibida
	3C.2 Solicitud de material	
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TÉCNICA PARLAMENTARIA	
	4C.3 Transparencia	
DCPL - DIRECCIÓN DEL CONTROL DEL PROCESO LEGISLATIVO		
1S	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL PROCESO LEGISLATIVO	
	1S.1 Decretos	
	1S.2 Acuerdos	
	1S.3 Sesiones Pleno	
	1S.4 Comisiones Especiales	
	1S.5 Documentos Parlamentarios	
	1S.6 Sesiones de la Diputación Permanente	
	1S.7 Sesiones de Periodo Extraordinario	
	1S.8 Documentos desechados por el Pleno	
	1S.9 Declaratorias de decretos	
	1S.10 Decretos de la Cuenta Pública	
	1S.11 Informes de Actividades de Diputados	
	1S.12 Informes Legislativos	
2S	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	2S.1 Reuniones de Comisiones	
	2S.2 Diarios	
	2S.3 Comité de Transparencia	
	2S.4 Expediente de Diputados	
	2C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.2 Solicitud de material	
	2C.3 Transparencia	
DTI - DIRECCIÓN DE GESTORÍA Y APOYO A LA COMUNIDAD		
1S	SUBDIRECCIÓN DE GESTORÍA	
	1S.1 Cédulas de apoyo	
	1S.2 Apoyos cancelados	
	12.3 Control de ordenes/apoyos	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada



		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
2S	SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL	
	2S.1 Gestiones interinstitucionales	
	2S.2 Solicitudes de jornada de Neuro	
	2S.3 Medicamentos en especie	
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTORÍA	
	3S.1 Apoyo a la comunidad	
	3S.2 Control de beneficiarios	
	3S.3 Usuarios del sistema de gestión	
	3C.3 Transparencia	
DTI - DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
1S	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	1S.1 Diagnóstico de equipos	
	1S.2 Altas de sistema	
	1S.3 Altas de correos institucionales	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material	
DAGB - DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA		
1S	SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECA	
	1S.1 Congreso cerca de ti	
	1S.2 Hemeroteca	
	1S.3 Visitas Guiadas	
	1S.4 Círculos de lectura	
	1S.5 Informes mensuales	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA	
	2S.1 Atención a usuarios	
	2S.2 Promoción y difusión	
	2S.3 Hemeroteca	
3S	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL	
	3S.1 Plan de desarrollo archivístico	
	3S.2 Grupo interdisciplinario	
	3S.3 Digitalización	
	3S.4 Censo nacional de poderes legislativos (INEGI)	



4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE TRÁMITE
	4S.1 Cuadro General de Clasificación Archivística
	4S.2 Catálogo de disposición documental
	4S.3 Guía simple de Archivos
	4S.4 Reportes de enlaces
	4S.5 Programa de supervisión archivística
5S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
	5S.1 Préstamo de expedientes
	5S.2 Transferencias recibidas
	5S.3 Transferencias al archivo histórico
	5S.4 Inventarios de Archivo de concentración
	5S.5 Baja documental
6S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO
	6S.1 Transferencia de archivos de concentración
	6S.2 Archivos digitales
	6S.3 Consulta de archivo histórico
	6S.4 Inventarios del archivo histórico
7S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ÓRGANO INFORMATIVO
	7S.1 Traducción de Leyes
	7S.2 Promoción y Difusión
	7S.3 Gaceta
IIL - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS	
1S	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS
	1S.1 Fichas de Investigación
	1C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material
	1C.3 Transparencia
2S	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS
	2S.1 Anteproyectos de iniciativas
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS
	3S.1 Puntos de acuerdo
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURÍDICOS
	4S.1 Cuadros comparativos
5S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANTEPROYECTOS
	5S.1 Pronunciamientos
6S	JEFATURA DE UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
	6S.1 Documentos
	6C.1 Correspondencia
	6C.2 Solicitud de material
DCL - DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN LEGISLATIVA	



1S	SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN LEGISLATIVA	
	1S.1 Síntesis de sesiones	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
UT - UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
1S	SUBDIRECCIÓN DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	1S.1 Atención de solicitudes de información.	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
2S	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA	
	2S.1 Actualización de la página de transparencia	
	2C.1 Correspondencia	
		2C.1.1 Correspondencia enviada
		2C.1.2 Correspondencia recibida
		2C.1.3 Circulares
	2C.2 Solicitud de material	
3S	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	3S.1 Avisos de privacidad y recomendaciones	
	3C.1 Correspondencia	
		3C.1.1 Correspondencia enviada
		3C.1.2 Correspondencia recibida
4S	JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
	4S.1 Difusión de la cultura legislativa	
	4S.2 Directorio de las unidades de transparencia	
	4C.1 Correspondencia	
		4C.1.1 Correspondencia enviada
		4C.1.2 Correspondencia recibida