

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA<sup>1</sup>

### I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con Art. 19 de la Ley Federal de Archivos<sup>2</sup>, y de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; se pone a disposición de las áreas directivas, coordinaciones y jefaturas de departamento del INDETEC, el “Cuadro General de Clasificación Archivística” a través del cual se habrán de clasificar de manera jerárquica y de acuerdo a su diferenciación y estratificación, los documentos del Instituto.

### II. OBJETIVOS

- ✓ Proporcionar una estructura documental lógica
- ✓ Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

La estructura del “Cuadro General de Clasificación Archivística” es jerárquica y atiende a los conceptos básicos de fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.

De acuerdo con la Ley Federal de Archivos, a continuación se describen los conceptos básicos:

- Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último.
- Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

*El objeto de la Ley Federal de Archivos es establecer las disposiciones que permitan la organización conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, así como establecer los mecanismos de coordinación y de concertación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación, así como para fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.*

<sup>1</sup> LEY FEDERAL DE ARCHIVOS. Art. 4º. Fracc. XVII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;

<sup>2</sup> Artículo 19. Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes: I. El cuadro general de clasificación archivística; II. El catálogo de disposición documental; III. Los inventarios documentales: a) General, b) De transferencia; y c) De baja; y IV. La guía simple de archivos.

## Coordinación General de Archivos

- Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.
- Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
- Unidad Documental o expediente:
  - Archivo administrativo actualizado: Aquél que permite la correcta administración de documentos en posesión de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de gobierno.
  - Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final.
  - Archivo de trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.
  - Archivo histórico: Fuente de acceso público y unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la memoria nacional.
  - Archivo privado de interés público: Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares.

### III. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA					
FONDO: INDETEC					
Código	Sección	Código	Serie	Código	Expediente
1C	Control del Desempeño				
		1C.1	Planeación, supervisión, evaluación y Control		
				1C.1.1	Informe de Resultados
				1C.1.2	Informe Interno de Control de

					Gestión
				1C.1.3	Programa de Trabajo
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
2C	Tesorería				
		2C.1	Ingresos		
				2C.1.1	Transferencias Bancarias
		2C.2	Contabilidad General		
				2C.2.1	Estados Financieros
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
	Recursos Materiales y Servicios Generales				
		3C.1	Adquisiciones		
				3C.1.1	Cotizaciones
		3C.2	Control de Contratos		
				3C.2.1	Registro de Proveedores
		3C.3	Seguros		
		3C.4	Conservación y mantenimiento de la infraestructura Física		
		3C.5	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles		
				3C.5.1	Inventarios
		3C.6	Seguridad, Vigilancia y Mensajería		
		3C.7	Limpieza y Fumigación		
		3C.8	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario		
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
4C	Recursos Humanos				
		4C.1	Registro y control de puestos y plazas		
				4C.1.1	Expedientes del Personal
				4C.1.2	Control de Asistencia

				4C.1.3	Censo de Personal
				4C.1.4	Identificación y acreditación del Personal
				4C.1.5	Constancias y Credenciales
		4C.2	Relaciones y condiciones laborales		
		4C.3	Servicios sociales, culturales, y de seguridad e higiene en el trabajo		
		4C.4	Afiliaciones al IMSS		
		4C.5	Capacitación y Desarrollo Profesional		
				4C.5.1	
		4C.6	Reclutamiento y selección de personal		
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
5C	Promoción y Servicios				
		5C.1	Promoción y Difusión Institucional		
				5C.1.1	Proyecto de Promoción
				5C.1.2	Proyecto de Capacitación
				5C.1.3	Proyecto de Consultoría
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
6C	Informática				
		6C.1	Portal de Internet INDETEC		
		6C.2	Desarrollo informático y de sistemas		
				6C.2.1	SACG
		6C.3	Automatización de procesos		
		6C.4	Asistencia técnica informática interna		
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
7C	Atención a los Organismos del SNCF				
		7C.1	Secretariado Técnico		



## Coordinación General de Archivos

				7C.1.1	Actas
				7C.1.2	Acuerdos
				7C.1.3	Encomiendas
		7C.2	Edición		
				7C.2.1	Revista INDETTEC Federalismo Hacendario
				7C.2.2	Revista Presupuesto y Contabilidad
				7C.2.3	Revista Trimestre Fiscal
				7C.2.4	Publicaciones Especiales
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
8C	Dirección del Sistema Integral de Información				
		8C.1	Presupuesto con base en Resultados		
				8C.1.1	Artículos y notas técnicas
				8C.1.2	Manuales y Guías
				8C.1.3	Diagnósticos Técnicos
		8C.2	Evaluación del Desempeño		
				8C.2.1	Reportes de evaluación
		8C.3	Contabilidad Gubernamental Armonizada		
				8C.3.1	Artículos y notas técnicas
				8C.3.2	Manuales y Guías
				8C.3.3	Actas CONAC
				8C.3.4	Informes Técnicos
		8C.4	Gasto Federalizado		
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
9C	Hacienda Estatal y Coordinación Hacendaria				
		9C.1	Hacienda Estatal y Coordinación Hacendaria		
				9C.1.1	Documentos, estudios y publicaciones sobre temas de interés para las haciendas

					públicas.
				9C.1.2	Materiales de exposición, para la formación profesional de técnicos y funcionarios hacendarios.
		9C.2	Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal		
				9C.2.1	Documentos, estudios y publicaciones sobre temas de interés para las haciendas públicas.
				9C.2.2	Materiales de exposición, para la formación profesional de técnicos y funcionarios hacendarios.
				9C.2.3	Boletín Tributario
		9C.3	Ingresos Estatales y nuevas potestades		
				9C.3.1	Documentos, estudios y publicaciones sobre temas de interés para las haciendas públicas.
				9C.3.2	Materiales de exposición, para la formación profesional de técnicos y funcionarios hacendarios.
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
10C	Hacienda Municipal				
		10C.1	Ingresos Municipales		
				10C.1.1	Documentos, estudios y publicaciones sobre temas de interés para las haciendas públicas.
				10C.1.2	Materiales de exposición, para la formación profesional de técnicos y funcionarios hacendarios.
		10C.2	Desarrollo Administrativo de la Hacienda Municipal		
				10C.2.1	Documentos, estudios y publicaciones sobre temas de

					interés para las haciendas públicas.
				10C.2.2	Materiales de exposición, para la formación profesional de técnicos y funcionarios hacendarios.
		10C.3	Desarrollo Jurídico de la Hacienda Municipal		
				10C.3.1	Documentos, estudios y publicaciones sobre temas de interés para las haciendas públicas.
				10C.3.2	Materiales de exposición, para la formación profesional de técnicos y funcionarios hacendarios.
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
11C	Deuda Pública				
		11C.1	Deuda y Empréstitos		
				11C.1.1	Boletín Financiero
		11C.2	Sistemas de Pensiones		
		11C.3	Sistema de Información de las Finanzas Estatales		
<b>Código</b>	<b>Sección</b>	<b>Código</b>	<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Expediente</b>
12C	Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales				
		12C.1	Unidad de Enlace		
				12C.1.1	Información relacionada con el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace
		12C.2	Comité de Información		
				12C.2.1	Información relacionada con el funcionamiento y operación del comité de información actas y acuerdos emitidos por el Comité de Información
		12C.3	Portal de Obligaciones de		

			Transparencia		
				12C.3.1	Información concerniente con el cumplimiento al artículo 7 de la LFTAIPG.
		12C.4	Solicitudes de Acceso a la Información		
				12C.4.1	Documentos relativos a la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso a información.
		12C.5	Documentos Clasificados		
				12C.5.1	Información relativa a expedientes clasificados como reservados por las unidades administrativas, de conformidad con los artículos 13 y 14 de la LFTAIPG.
				12C.5.2	Documentos clasificados como confidenciales por las unidades administrativas, de conformidad con el artículo 18 de la LFTAIPG.
			12C.6 Sistemas de Datos Personales		
				12C.6.1	Información relacionada a sistemas de datos personales.