



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Revisado y aprobado por el pleno de la Comisión Estatal de Garantía De acceso a la información pública CEGAIP.

Elaborado por el área de Archivo, en colaboración con los distintos departamentos que laboran en el H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo S.L.P., ya que son las áreas productoras de la información.



H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



ÍNDICE

Presentación.....	1
Introducción.....	3
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.....	4
Clasificación archivística.....	4
Código de clasificación.....	4
Estructura del cuadro general.....	5
Cuadro General de Clasificación Archivística.....	6

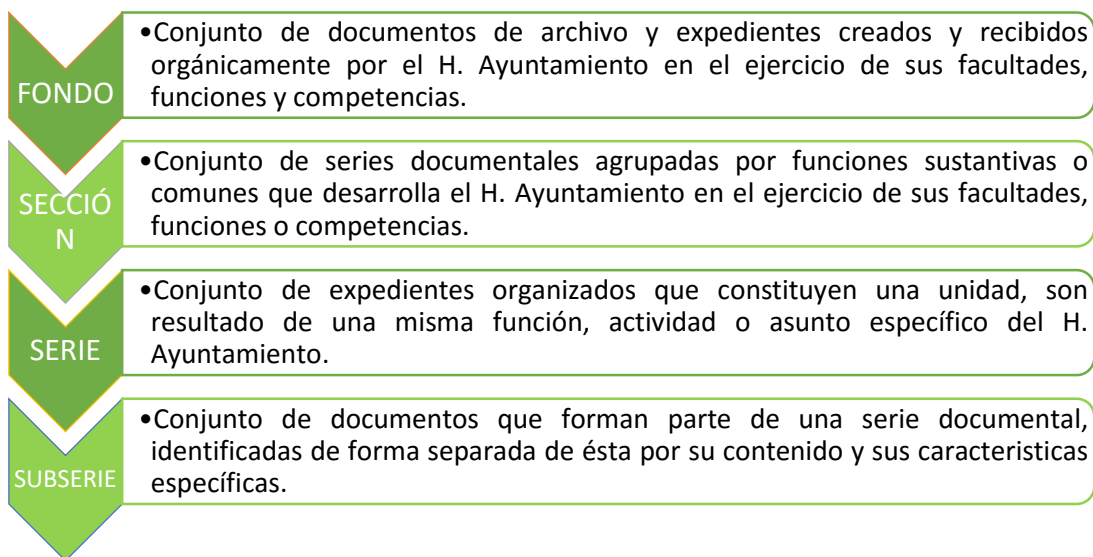
INTRODUCCION

El Cuadro general de clasificación archivística es el instrumento que, además de reflejar la estructura del archivo del H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO con base en sus facultades, competencias y funciones, es el arma para que el personal de los distintos departamentos involucrados en la producción, organización y conservación de los documentos de archivo, los organice de manera uniforme en las etapas en que se encuentren dentro del ciclo vital del documento.

El Cuadro general de clasificación archivística maneja su estructura de acuerdo a los siguientes principios:

- ✚ **Delimitación:** Identifica la documentación creada o recibida por el H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo S.L.P.
- ✚ **Estabilidad:** Integra grupos documentales con base en las facultades, funciones y competencias del H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo S.L.P.
- ✚ **Unicidad:** Agrupa los tipos documentales independientemente al tiempo en que fueron creados o recibidos.
- ✚ **Simplificación:** Crea divisiones precisas y necesarias, sin enlistar subdivisiones excesivas.

Tiene la estructura jerárquica que se forma por los niveles de fondo, sección, serie y subserie, a fin de mostrar la diferenciación, estratificación y jerarquización de los conjuntos documentales del H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo S.L.P., como se muestra en el siguiente cuadro:





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



OBJETIVO GENERAL

Construir las bases para identificar, clasificar, agrupar y ordenar los expedientes integrados por documentos de archivo que crean y reciben las áreas del H. Ayuntamiento en el cumplimiento de sus facultades, funciones y competencias, con base en el código de clasificación archivística.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Facilitar los elementos para identificar y conformar los grupos documentales.
- ✓ Proporcionar la estructura del código de clasificación archivística.
- ✓ Mejorar los procesos de organización documental en el H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo S.L.P.

Clasificación archivística

La clasificación archivística es el proceso mediante el cual se identifican y agrupan los expedientes, Para ello, se utiliza un código de clasificación integrado por una combinación de letras, números y signos que muestran, por una parte, la agrupación homogénea de expedientes, y por otra, el orden y distribución de los grupos documentales. Este código permite identificar al expediente del grupo documental, así como iniciar con los procedimientos archivísticos establecidos por el Área de Archivo del H. Ayuntamiento de Villa Hidalgo S.L.P.

Código de clasificación

Éste se constituye por las siguientes tres partes:

- I. Estructura documental: Es el fondo, las secciones, las series y en su caso las subseries documentales.
- II. Identificación del área del H. Ayuntamiento Municipal y el área creadora o receptora de los documentos, así como la temporalidad de la creación documental.
- III. Número de identificación del expediente, hace referencia al número consecutivo asignado a cada uno de los expedientes.



H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



Estructura del Cuadro general de clasificación archivística

FONDO DOCUMENTAL	
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO S.L.P.

FUNCIONES COMUNES	
GOBE	GOBERNACION
SEGE	SECRETARIA GENERAL
TESO	TESORERIA
REHU	RECURSOS HUMANOS
REMA	RECURSOS MATERIALES
SIND	SINDICATURA
DESO	DESARROLLO SOCIAL
FOAG	FOMENTO AGROPECUARIO
PRCI	PROTECCIÓN CIVIL
ALCO	ALCOHOLES
EDMS	EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR
OBPU	OBRAS PÚBLICAS
PRSO	PROGRAMAS SOCIALES
DEPO	DEPORTES
SEPU	SEGURIDAD PÚBLICA

FUNCIONES SUSTANTIVAS	
COIN	CONTRALORIA INTERNA
BIBL	BIBLOTECA
AGPO	AGUA POTABLE
INAP	INAPAM
RECI	REGISTRO CIVIL
CATA	CATASTRO
COSO	COMUNICACIÓN SOCIAL
SEPU	SEGURIDAD PÚBLICA
INPU	ENLACE A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ARMU	ARCHIVO MUNICIPAL

Entendiendo por:

Funciones sustantivas: Las funciones que reflejan los fines del H AYUNTAMIENTO.

Funciones comunes: Las funciones necesarias para la consecución de los fines del H. AYUNTAMIENTO.



H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE VILLA HIDALGO, S.L.P.

CLAVE	FONDO	CLAVE	SECCIÓN	CLAVE	SERIE	CLAVE	SUBSERIE	UNIDAD DOCUMENTAL
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	GOBE	GOBERNACION	GOBE .1	Direcciones y órganos de la Administración Municipal.			
				GOBE .2	Apoyos Municipales			
				GOBE .3	Nóminas a los servidores públicos municipales			
				GOBE .4	Órganos de la Administración Municipal y Auxiliares.			
				GOBE .5	Sesiones de Cabildo.			
				GOBE .6	Informe anual del Estado.			
				GOBE .7	Informes de las actividades realizadas.			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	SEGE	SECRETARIA GENERAL	SEGE .1	Licencias.			
				SEGE .2	Permisos.			
				SEGE .3	Autorizaciones.			
				SEGE .4	Constancias y certificaciones municipales.			
				SEGE .5	Circulares y comunicados en general.			
				SEGE .6	Correspondencia.			
				SEGE .7	Reglamentos municipales.			
				SEGE .8	Junta Municipal de Reduamto			
				SEGE .9	Pisos y programas			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	TESO	TESORERIA	TESO .1	Anteproyectos y proyectos	TESO.1.1	Ley de ingresos	
						TESO.1.2	Presupuesto de Egresos	
						TESO.1.3	Cuenta pública	
						TESO .1.4	Estados financieros.	
				TESO .2	Intervención en juicios de carácter fiscal.			
				TESO .3	Caja de la Tesorería.			





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



				TESO .4	Asuntos de Hacienda Municipal.		
				TESO .5	Bienes muebles e inmuebles.		
				TESO .6	Fondos y valores.		
				TESO .7	Bases normativas que rigen al interior de la Tesorería		
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	REHU	RECURSO HUMANO	REHU .1	Nóminas		
				REHU .2	Alta y bajas de personal		
				REHU .3	Honorarios		
				REHU .4	Percepciones	REHU .4.1	Compensaciones
						REHU .4.2	Préstamos personales
						REHU .4.3	Horas extras
						REHU .4.4	Prima vacacional (Seguridad Pública)
				REHU .5	Deducciones	REHU .5.1	Préstamos personales
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	REMA	RECURSO MATERIAL	REMA .1	Artículos de oficina		
				REMA .2	Papelera		
				REMA .3	Material de plomería		
				REMA .4	Material de construcción		
				REMA .5	Material de limpieza		
				REMA .6	Contribuciones municipales.		
				REMA .7	Cobros		
				REMA .8	Liquidaciones.		
				REMA .9	Ingresos.		
				REMA .10	Egresos.		
				REMA .11	Multas		
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	COIN	CONTRALORIA INTERNA	COIN .1	Control y evaluación municipal.		
				COIN .2	Sanciones.		





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



				COIN .3	Auditorías			
				COIN .4	Formulación y actualización de los inventarios			
				COIN .5	Recursos patrimoniales del municipio			
				COIN .6	Cumplimiento de programas			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	SIND	SINDICATURA	SIND .1	Intereses municipales			
				SIND .2	Aplicación del presupuesto municipal			
				SIND .3	Visitas de Inspección			
				SIND .4	Comisiones del Ayuntamiento			
				SIND .5	Revisión de contratos, concesiones y convenios			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	DESO	DESARROLLO SOCIAL	DESO .1	Reconocidos en campo para control de obras			
				DESO .2	Dependencias municipales, estatales y federales			
				DESO .3	Plan de trabajo y las líneas de acción			
				DESO .4	Documentación para entrega a fiscalización			
				DESO .5	Licitaciones			
				DESO .6	Talleres, videoconferencias y cursos			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	FOAG	FOMENTO AGROPECUARIO	FOAG .1	Actividades agropecuarias			
				FOAG .2	Programas agrícolas			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	PRCI	PROTECCIÓN CIVIL	PRCI .1	Programa municipal de protección civil			
				PRCI .2	Programa operativo anual			
				PRCI .3	Subprogramas básicos	PRCI .3.1	Prevención	
						PRCI .3.2	Auxilio	
						PRCI .3.2	Recuperación	
				PRCI .4	Como Agente del Ministerio Público			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	ALCO	ALCOHOLES	ALCO .1	Venta de cerveza	ALCO .1.1	Fiestas patronales	





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	BIBL	BIBLIOTECA	BIBL .1	Actividades para adultos mayores.	BIBL .1.1	Enseñarlos a leer y escribir.
						BIBL .1.2	Mesa de intercambio de ideas y advinanzas.
						BIBL .1.3	Invitación a centros educativos.
						BIBL .1.4	Taller de manualidades.
						BIBL .1.5	Taller de dibujo.
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO S.L.P.	EDMS	EDUCACION BASICA Y MEDIA SUPERIOR	EDMS .1	Estímulos a la educación.	EDMS .1.1	Básica (Económico y alimentario)
						EDMS .1.2	Media superior (Económico)
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	AGPO	AGUA POTABLE	AGPO .1	Solicitudes de agua potable.		
				AGPO .2	Supervisión del personal	AGPO .2.1	Reparación de fugas y gestión de material.
						AGPO .2.2	Extensión de red.
						AGPO .2.3	Bombeo, rebombeo
						AGPO .2.4	Distribución del agua potable.
				AGPO .3	Agenda de viajes		
				AGPO .4	Bitácora de combustible		
				AGPO .5	Mantenimiento		
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	OBPU	OBRAS PUBLICAS	OBPU .1	Obras autorizadas		
				OBPU .2	Alumbrado público	OBPU .2.1	Diseñar, Elaborar y ejecutar los programas.
						OBPU .2.2	Visitas de inspección y verificación.
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	PRSO	PROGRAMAS SOCIALES	PRSO .1	Programas de seguridad social	PRSO .1.1	Prospera
						PRSO .1.2	Pensión alimentaria para adulto mayor
						PRSO .1.3	seguro popular





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	DEPO	DEPORTES	DEPO .1	Eventos.	DEPO .1.1	MUNICIPALES	
						DEPO .1.2	ESTATALES	
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	INAP	INAPAM	INAP .1	Trámites de credenciales (Adulto mayor)			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO	RECI	REGISTRO CIVIL	RECI .1	Actas certificadas.			
				RECI .2	Conteo de Registros.			
				RECI .3	Entrega los documentos firmados y sellados.			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	CATA	CATASTRO	CATA .1	Medidas y colindancias de los predios.			
				CATA .2	Expedición de constancias.			
				CATA .3	Deslinde y empadronamiento.			
				CATA .4	Servicios catastrales.			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	COSO	COMUNICACIÓN SOCIAL	COSO .1	Difundir las acciones y eventos.			
				COSO .2	Con los medios de comunicación.	COSO.2.1	sin tesis de los medios de comunicación nacional.	
				COSO.3	Boletines, gacetas, trípticos.			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	SEPU	SEGURIDAD PÚBLICA	SEPU .1	Planes y programas del área			
				SEPU .2	Acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento.			
				SEPU .3	Políticas, normas y procedimientos.			
VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	INPU	ENLACE A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	INPU .1	Verificar que los departamentos del ayuntamiento estén subiendo información Plataforma estatal y Nacional			
				INPU .2	Cajas y sugerencias			
				INPU .3	Solicitudes de información.			





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018



VHGO	H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO, S.L.P.	ARMU	ARCHIVO MUNICIPAL	ARMU.1	Patrimonio documental municipal.			
------	--	------	-------------------	--------	----------------------------------	--	--	--





H. AYUNTAMIENTO DE VILLA HIDALGO 2015 - 2018

