



**CUADRO GENERAL DE
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

INDICE

- 1. EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**
- 2. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**
- 3. SECCIONES COMUNES**
- 4. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA**

1.- EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ES EL INSTRUMENTO TÉCNICO QUE REFLEJA LA ESTRUCTURA DE UN ARCHIVO CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS SECRETARIAS DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL MORELOS

2.- ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVÍSTICA ESTA ESTRUCTURADO CON LOS SIGUIENTES NIVELES DE INSCRIPCIÓN:

FONDO DOCUMENTAL:

CONJUNTO DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS ORGÁNICAMENTE POR UN SUJETO OBLIGADO QUE SE IDENTIFICA CON EL NOMBRE DE ESTE ULTIMO.

SECCIÓN:

A CADA UNO DE LOS MACROPROCESOS BASADOS EN LAS ATRIBUCIONES DE CADA SUJETO OBLIGADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGABLES APLICABLES.

SERIE:

A CADA UNO DE LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS LOS CUALES CORRESPONDEN AL CONJUNTO DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS EN EL DESARROLLO DE UNA MISMA ATRIBUCIÓN GENERAL INTEGRADOS EN EXPEDIENTES DE ACUERDO CON UN ASUNTO, ACTIVIDAD O TRÁMITE ESPECIFICO.

SUBSERIE:

CORRESPONDIENTE A LOS SUBPROCESOS. (EN SU CASO).

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBEN LAS SERIES DOCUMENTALES COMUNES Y SUSTANTIVAS IDENTIFICADAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CABE MENCIONAR QUE ESTE INSTRUMENTO SE REVISARÁ Y ACTUALIZARÁ ANUALMENTE.

3.- SECCIONES EN GENERAL

Fondo Documental: Comité Directivo Estatal Partido Acción Nacional Morelos		
Secciones Comunes		
Niveles de Descripción:		
Sección	Serie	Subserie
JURIDICO		--
	1.- ASESORIAS	--
	2.- ACTAS DE SESION	--
	3.- PROTOCOLOS	--
	4.- CONVOCATORIAS DIVERSAS	--
	5.- REDACCION DE DICTAMENES Y ACUERDOS	--
	6.- AUXILIO EN EL DESAHOGO DE ASAMBLEAS	--
	7.- AUXILIO DE DESAHOGO DE SESIONES	--
	8.- DEFENSAS Y SEGUIMIENTOS	--
	9.- AUXILIO EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES	--
SECRETARIA GENERAL		--
	1.- SESIONES	--
	2.- CONVOCATORIAS	--
	3.- APROBACIONES	--
	4.- EVALUACIONES A COMITES	--
FORTALECIAMIENTO INTERNO		--
	1.- SUPERVISAR DELEGACIONES	--
	2.- SUPERVISAR COMITES	--
	3.- ATENCION AL MILITANTE	--
	4.- CAMBIOS DE DIRECTIVOS MUNICIPALES	--
PROMOCION POLITICA DE LA MUJER		--
	1.- FORMACION A LA MUJER	--

**COORDINACION DE ARCHIVOS
COMITE DIRECTIVO ESTATAL
MORELOS**

www.somospanmorelos.com

	2.- TALLERES PARA LA MUJER	--
	3.- CONFERENCIAS	--
	4.- PREVENCIÓN DE VIDA	--
	5.- FOTOGRAFÍAS	--
JUVENIL		--
	1.- FORMACIÓN DOCTRINARIA	--
	2.- ACTIVIDADES DE JOVENES	--
	3.- APOYO EN CAMPAÑAS	--
	4.- ORGANISMOS DE SOCIEDAD CIVIL	--
PRENSA		--
	1.- RUEDA DE PRENSA	--
	2.- BOLETINES	--
	3.- AUDIOS	--
	4.- VIDEOS	--
	5.- FOTOGRAFÍAS	--
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		--
	1.- CURSOS DE FORMACIÓN	--
	2.- CURSOS TIP	--
	3.- TALLERES DE FORMACIÓN	--
	4.- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	--
	5.- CAPACITACIÓN A MIEMBROS ACTIVOS	--
	6.- CAPACITACIÓN A SOCIEDAD	--
AFILIACION		--
	1.- AFILIACION	--
	2.- PADRON DE MIEMBROS	--
	3.- BAJAS	--
ATENCION AL MILITANTE		--
	1.- EXPULSIONES	--
	2.- RENUNCIAS PROCEDENTES	--
	3.- FALLECIMIENTO PROCEDENTE	--
VINCULACION		--
	1.- RELACIONES CON LAS REPRESENTACIONES ESTATALE Y LOCALES	--
	2.- RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES POLITICAS	--

**COORDINACION DE ARCHIVOS
COMITE DIRECTIVO ESTATAL
MORELOS**

www.somospanmorelos.com

	3.- REGISTRO Y ENLACE CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES SOCIALES	--
	4.- PETICIONES CIUDADANAS	--
ELECCIONES		--
	1.- PROPAGANDA POLITCA	--
	2.- PRECAMPAÑAS ELECTORALES	--
	3.- CAMPAÑAS ELECTORALES	--
	4.- JORNADA ELECTORAL	--
TRANSPARENCIA		--
	1.- DISPOSICION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	--
	2.- PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	--
	3.- PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION	--
	4.- PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRTECCION DE DATOS PERSONALES	--
	5.- SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	--
ARCHIVO		--
	1.- DISPOSICIONES INTERNAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADM. DE ARCHIVOS	--
	2.- INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA	--
	3.- CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y SALIDA	--
	4.- BAJA DOCUMENTAL (ACTAS E INVENTARIOS	--
	5.- CONSERVACION DOCUMENTAL	--
	6.- SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE ARCHIVOS	--
	7.- CAPACITACION Y ASESORIAS	--
TESORERIA		--
	1.- RECEPCION DE RECURSOS	--
	2.- FEDERAL	--
	3.- ESTATAL	--
	4.- DISTRIBUCION DE RECURSOS	--
	5.- FEDERAL	--
	6.- ESTATAL	--
	7.- EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	--
	8.- NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	--
	9.- REGISTRO CONTABLE	--

**COORDINACION DE ARCHIVOS
COMITE DIRECTIVO ESTATAL
MORELOS**

www.somospanmorelos.com

	10.- POLIZAS DE EGRESOS	--
	11.- POLIZAS DE INGRESOS	--
	12.- POLIZAS DE DIARIO	--
	13.- CONCILIACIONES BANCARIAS	--
	14.- POLIZAS CONTABLES	--
	15.- ADQUISICIONES	--
	16.- COMPRAS DE MUEBLES	--
	17.- COMPRAS INMUEBLES	--
	18.- CONTRATACION DE SERVICIOS	--
	19.- REGISTROS DE PROVEEDORES	--
	20.- PROVEEDORES (PERSONAS MORALES)	--
	21.- PROVEEDORES (PERSONAS FISICAS)	--
	22.- CONTROL DE BIENES MUEBLES	--
	23.- CONTROL DE BIENES INMUEBLES	--
	24.- INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	--
	25.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	--
	26.- CONTROL DE ASISTENCIA	--
	27.- AFILIACIONES AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (altas, bajas, jubilaciones y pensiones)	--
	28.- IMSS – FONACOT	--
	29.- REQUERIMIENTOS	--
	30.- VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS ETC	--
	31.- SEGUROS	--
	32.- SEGURO SOCIAL PRACTICAS PROFESIONALES	--
	33.- IMPUESTOS ESTATALES	--
PRESIDENCIA		--
	1.- COMUNICADOS	--
	2.- FOTOGRAFIAS	--
	3.- EVENTOS	--
	4.- INVITACIONES	--
	5.- GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVO	--

4.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LEY GENERAL DE ARCHIVOS. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 15 DE JUNIO 2018.

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16 DE ABRIL DE 2012. ACUERDO 2.3/10