



H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende

Cuadro General de Clasificación Archivística

ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE



La Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, establece elaborar instrumentos de consulta y control archivístico como nos menciona en su ARTÍCULO 17 " Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales.

Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental; y
- III. Inventarios documentales."

Ley Federal de Archivos (DOF, 23/01/2012)

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

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos , Diario Oficial/04/2016.

El presente Cuadro de Clasificación Archivística del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende es el primer instrumento elaborado de control y consulta archivística, el cuadro permite conocer la estructura de un archivo en base a las atribuciones o funciones de las áreas, departamentos o secretarías. Lo anterior da como resultado una codificación alfanúmerica y en niveles jerárquicos:

Se definen los niveles de la siguientes manera:

Primero: (FONDO).- conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica.

II.- Segundo: (SECCIÓN).- cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

III.- Tercero: (SERIES).- 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.

Clave	Sección
003.1	Secretaría Particular y Agenda
003.2	Secretaría de Gobierno y Ayuntamiento
003.3	Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil.
003.4	Oficilia Mayor Administrativa
003.5	Atención Ciudadana Giras y Apoyos
003.6	Contraloría Municipal
003.7	Tesorería y Finanzas
003.8	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
003.9	Infraestructura y Obras Públicas
003.10	Centro Histórico y Patrimonio
003.11	Servicios Públicos y Calidad de Vida
003.12	Medio Ambiente y Sustentabilidad
003.13	Cultura y Tradiciones
003.14	Desarrollo Económico y Relaciones Internacionales
003.15	Comunicación Social
003.16	Bienestar y Desarrollo Social
003.17	COMUDE

X

Lic. Jesús Gonzalo González Rodríguez
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento

X

Juan Antonio Patlán Salgado
Encargado Archivo Municipal