



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO

Este documento está hecho con base en el *Instructivo para elaborar la Guía Simple de Archivos (GSA)* del Archivo General de la Nación (AGN)



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO

CONTENIDO

Presentación

..... 4

Objetivos

..... 5

1. Fundamento

Legal..... 6

2. Descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaria de
Gestión

Integral de Riesgos y Protección

Civil..... 7





TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO

PRESENTACIÓN

El presente catálogo tiene como finalidad regular y unificar la disposición de los documentos conforme a su ciclo vital a través de un instrumento de control archivístico que consolide el valor documental, los plazos de conservación, las técnicas de selección y el destino final de cada una de las series documentales producidas por las áreas de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Estado de Guerrero, para garantizar su organización, conservación y custodia; así como propiciar la adecuada y oportuna toma de decisiones en apego a la normatividad vigente aplicable. Los archivos constituyen un factor importante en la modernización y eficacia de la administración pública, la gestión administrativa, la integración de la memoria institucional, el acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas, así como para la investigación histórica, ya que son elementos institucionales que unen y dinamizan el pasado con el presente y el patrimonio documental.



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO

“

OBJETIVOS

Sistematizar y estandarizar la información de acuerdo con su productor y atribución.

Establecer la codificación archivística para todas las Unidades Administrativas.

Unificar y vincular el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental en un solo instrumento

Incorporar en cada una de las series documentales los valores documentales, plazos de conservación



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027



SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL
DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Ley General de Archivos

Ley 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.

Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

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 cada Institución, atendiendo los conceptos básicos de fondo, sección y serie.





“

El Archivo General de la Nación, en 2004 identificaron las secciones y series comunes que corresponden a las funciones comunes que se llevan a cabo dentro de la Administración Pública Federal

CODIGOS DE LAS SECCIONES COMUNES	
CLAVE	DESCRIPCIÓN
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información



Hay dos tipos de secciones y series documentales las comunes y las sustantivas:

Secciones y series Comunes: son aquellas funciones que tienen en común toda la Administración Pública Federal y se identifican dentro de este cuadro con la letra “C”. Se muestran en el cuadro anterior.

Secciones y series Sustantivas: son aquellas funciones que le dan razón de ser a cada Institución y las hace diferentes a todas las demás. Se identifican dentro de este cuadro con la letra “S”

CÓDIGO	SERIES COMUNES
1C.	LEGISLACIÓN
2C.	ASUNTOS JURÍDICOS
3C.	ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C.	RECURSOS HUMANOS
5C.	RECURSOS FINANCIEROS
7C.	SERVICIOS GENERALES
8C.	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C.	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C.	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C.	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
12C.	TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIES SUSTANTIVAS
1S.	CONSEJOS, COMITÉ Y GRUPOS
2S.	INVESTIGACIÓN DE RIESGOS
3S.	OTORGAMIENTO DE REGISTRO A TERCEROS ACREDITADOS
4S.	MONITOREO
5S.	PLANES Y PROGRAMAS
6S.	CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
7S.	ATENCIÓN A EMERGENCIAS
8S.	GESTIÓN DE RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE FENÓMENOS NATURALES