

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA**

2022

Coordinación de archivos

TABLA DE CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. OBJETIVOS**
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- IV. POLITICAS Y NORMAS DE USO**
- V. MARCO JURÍDICO**
- VI. PROCESO DE ELABORACIÓN**
- VII. INSTRUCTIVO DE USO**
- VIII. PRESENTACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
INSTITUTO MORA 2022**

I. INTRODUCCIÓN

El Cuadro General de Clasificación Archivística es un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad que representa en forma sistemática y lógica las funciones y atribuciones particulares de esta institución a través de una codificación alfanumérica registrada y normalizada por el Archivo General de la Nación.

La estructura del Fondo documental contiene Secciones que quedan determinados por las series documentales, y en su caso por subseries documentales, que agrupadas de acuerdo a su categoría constituye el concepto central de la organización del archivo cuyo objetivo primordial es el acceso a la información, de forma rápida y expedita de sus documentos y la transparencia de los procesos sustantivos y administrativos de la institución. Por lo que la clasificación permite un nivel de comprensión y utilidad de los archivos como suma de su macro proceso y procesos en donde la identificación y el análisis permiten la creación integrada de criterios clasificatorios normados y estandarizados.

Con fundamento en materia de archivo y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivo publicada el 15 de junio 2018 y vigente a partir del 15 de junio de 2019 conforme el Transitorio Primero: la presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Transitorio Segundo: A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivo y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente ley. Transitorio Tercero: En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia.

Por consiguiente, como lo establece la Ley General de Archivo en su Art. 13 “Los sujetos obligados deberán de contar con los instrumentos de control y de consulta archivístico conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndoles actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

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

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica”.

Seguirá vigente el Reglamento de la Ley Federal de Archivo publicada por el DOF 13 mayo de 2014 y de acuerdo a lo establecido por Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal (2015) en su Sección Sexta de los Instrumentos de control y consulta archivística, establece que en su décimo tercero “ que las dependencias y entidades deberán actualizar y poner a disposición del público a través del Portal de Obligaciones de transparencia, su cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple.”

Así como lo estableció Art. 19 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), sobre la necesidad de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal contaran con un adecuado funcionamiento de sus archivos.

II. OBJETIVOS

Objetivo General:

Contar con un instrumento técnico que refleje la estructura del archivo con base a las atribuciones y funciones del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora a través de su Cuadro General de Clasificación Archivística que sea de carácter normativo y funcional que permita controlar de manera sistemática y lógica la estructura del multinivel: Fondo, Sección y las series documentales, y asegurara la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo.

Objetivos específicos:

- Analizar los macroprocesos de identificación en la jerarquización de la misión y visión de la institución.
- Analizar el proceso de identificación y análisis, así como de la codificación de cada una de las series documentales comunes o administrativas colocadas dentro de la 12 Sección con la letra C correspondiente a las 244 series documentales comunes del Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación publicado 16 de abril de 2012.
- Analiza las funciones y atribuciones de la institución proporcionando una estructura lógica que represente la documentación producida, recibida y generada el ejercicio de la dependencia.
- Facilite la localización física de la documentación contenida en su acervo documental de manera rápida, eficaz y expedita.
- Ordenar y clasificar y describir las series documentales, de acuerdo a la estructura orgánica- funcional para su implementación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este instrumento técnico es de observancia general para todo el personal del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, para los miembros del Comité de Transparencia, y los responsables de las áreas sustantivas y administrativas del manejo de los archivos.

Puesto que, la correcta organización archivística de los documentos favorecerá el acceso a la información pública gubernamental y la rendición de cuentas.

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

IV. POLÍTICAS Y NORMAS DE USO

Todos los expedientes resguardados en los archivos de trámite, y de concentración deberán estar clasificados y codificados de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística vigente, ya sea en soporte papel o en electrónicos, independiente de su formato, soporte y estructura.

V. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información a Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos
- Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Sistema Nacional de Anticorrupción
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Archivos
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley Federal de procedimientos administrativos
- Ley de Ciencia y Tecnología
- Ley de Adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público.

Códigos

- Código Penal Federal
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los
- Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

Reglamento

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos

Decretos

- Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donaran a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.
- Decreto por el que se Reforma Al Art. 6 De La Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
- Decreto por el que se Reforma al artículo 16 constitucional por el que se adiciona un segundo párrafo.

Lineamientos

- Lineamientos Generales de Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamiento para la creación y usos de sistemas automatizados de gestión y control de documentos.

- Lineamientos para analizar, valorar, y decidir el destino final de los documentos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permiten la organización y conservación de la Información de los Archivos Administrativos del Poder Ejecutivo de forma completa y actualizada.
- Lineamientos para la elaboración de Versiones Públicas por parte de las dependencias y entidades de la APF.
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazos de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivo y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Uno.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Normas

- Norma General de Información Financiera Gubernamental 004.
- Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental vigente, SHCP.
- Normas para la Administración y baja de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.

Criterios

- Criterios que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia, y los órganos desconcentrados, para la separación de los derechos de papel y cartón.

Instructivos

- Instructivo para la elaboración el Cuadro General de Clasificación Archivística. Archivo General de la Nación. 2012

VI. PROCESO DE ELABORACIÓN

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora fue elaborado por el responsable del Área Coordinadora de Archivos y los responsables de los Archivos de Trámite considerando la información proporcionada por las unidades tanto sustantivas como administrativas.

Para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora se consideró lo que establece en la fracción III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 3 de Julio de 2015., atendiendo a los siguientes niveles:

- I. 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, y
- Tercero: (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.

El Cuadro General de Clasificación del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora fue elaborado atendiendo también la normatividad vigente del Archivo General de la Nación a través de su Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, publicado 2012.

VII. INSTRUCTIVO DE USO

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora está dividido en dos áreas: **Área Contextual** es decir Código, y el multinivel: Sección, Serie y en su caso, la Sub serie y el **Área de Contenido** en donde se descripción y se coloca el nombre de la serie documental. A continuación, se detalle para explicar cada una de las partes que componen el Cuadro General de Clasificación Archivística.

ÁREA CONTEXTUAL

Sección	Código	Serie
1S Gobierno		

Código: Registra la clave asociada a la sección, serie y/o sub serie documental dentro del sistema de clasificación.

Sección: Nombre y clave de las funciones en generales del Instituto Mora.

Serie: Clave del conjunto de expedientes producidos de una misma función y que versan sobre asuntos.

Sub serie: Clave del conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas por características específicas.

ÁREA DE CONTENIDO

Niveles de clasificación. Registra los nombres específicos de cada una de las series o sub series de las categorías comunes y sustantivas.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

FUNCIONES COMUNES

FONDO: Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora		
SECCIÓN	1C. Legislación	
Núm., Prog.	CÓDIGO	SERIE
1	1C.10	Instrumentos Jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)

**VIII. PRESENTACION DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA**

2022

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA
 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

Código		Niveles de Clasificación
Serie	Subserie	
Sección 2C Asuntos Jurídicos		
2C.5		Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6		Asistencia consulta y asesorías
2C.8		Juicios contra la dependencia
2C.9		Juicios de la dependencia
2C.17		Delitos y faltas
2C.18		Derechos humanos
Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación		
3C.2		Programas y proyectos en materia de programación
3C.4		Programa anual de inversiones
3C.19		Análisis financiero y presupuestal
3C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal
3C.21		Sesiones del comité de mejora regulatoria interna
Sección 4C Recursos Humanos		
4C.3		Expediente único de personal
4C.4		Registro y control de puestos y plazas
4C.5		Nómina de pago de personal
4C.6		Reclutamiento y selección de personal
4C.11		Estímulos y recompensas
4C.13		Productividad en el trabajo
4C.16		Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el retiro, seguros, etc).
4C.19		Becas
4C.21		Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo
4C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23		Servicio social de áreas administrativas
4C.29		Sesiones del comité de ética institucional
4C.30		Sesiones del comité de hostigamiento laboral
Sección 5C Recursos Financieros		
5C.5		Libros contables
5C.10		Financiamiento externo
5C.15		Transferencias de presupuesto
5C.17		Registro y control de polizas de egresos
5C.18		Registro y control de polizas de ingresos
5C.19		Pólizas de diario
5C.22		Control de cheques
5C.23		Conciliaciones
5C.24		Estados financieros
5C.28		Pago de derechos

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA
 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

Código		Niveles de Clasificación
Serie	Subserie	
Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública		
6C.4		Adquisiciones
	6C.4.1	Licitaciones públicas
	6C.4.2	Adjudicaciones mediante invitación a cuando menos tres personas
	6C.3.3	Adjudicación directa
6C.5		Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6		Control de contratos
6C.7		Seguros y fianzas
6C.9		Bitacoras de obra pública
6C.13		Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14		Registro de proveedores y contratistas
6C.15		Arrendamientos
6C.16		Disposiciones de activo fijo
	6C.16.1	Enajenación de Bienes muebles
	6C.16.2	Donación de Bienes muebles
6C.17		Inventario físico y control de bienes muebles
	6C.17.1	Resguardo de bienes muebles
6C.18		Inventario físico de bienes inmuebles
6C.19		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.23		Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24		Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25		Comité de obra pública
Sección 7C Servicios Generales		
7C.3		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
7C.5		Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.11		Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
7C.13		Control de parque vehicular
7C.14		Control de combustible
7C.15		Control y servicios en auditorios y salas
7C.16		Protección civil
Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información		
8C.11		Desarrollo de sistemas
8C.13		Control y desarrollo del parque informático
8C.15		Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16		Administración y servicios de archivo
	8C.16.1	Transferencia primaria
	8C.16.2	Destino final
	8C.16.3	Prestamo y/o consulta de expedientes
8C.18		Administración y servicios de bibliotecas

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA
 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

Código		Niveles de Clasificación
Serie	Subserie	
8C.21		Instrumentos de consulta
8C.22		Procesos técnicos en los servicios de información
8C.26		Sesiones del comité de bibliotecas
Sección 9C Comunicación Social		
9C.1		Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones publicas
9C.2		Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3		Publicaciones e impresos Institucionales
Sección 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas		
10C.3		Auditoría
10C.15		Entrega-recepcion
10C.16		Elaboración e integración de libros blancos y memoria documental
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas		
11C.4		Programas y proyectos de informacion y evaluacion
11C.12		Captacion, produccion y difusion de la informacion estadistica
11C.16		Informe de labores
Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información		
12C.3		Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupcion
12C.4		Unidades de enlace
12C.5		Sesiones del comité de información
Sección 1S Gobierno		
1S.3		Sesiones del consejo técnico
1S.4		Sesiones del comité externo de evaluación
1S.5		Sesiones del órgano de gobierno
Sección 2S Investigación		
2S.1		Disposiciones en materia de investigación
2S.2		Programas y proyectos en materia de investigación
	2S.2.1	Proyectos en materia de investigación
2S.5		Sesiones del comité editorial
2S.6		Sesiones del comité del fondo de investigación científica y desarrollo tecnologico
2S.13		Sesiones de la comisión dictaminadora
2S.16		Sesiones del comité de becas de investigación
2S.17		Cuerpo académico
Sección 3S Docencia		
3S.1		Disposiciones en materia de docencia
3S.2		Programas y proyectos en materia de docencia
	3S.2.1	Historia
	3S.2.2	Estudios regionales
	3S.2.3	Sociología política
	3S.2.4	Cooperación internacional para el desarrollo
	3S.2.5	Historia moderna y contemporanea
3S.4		Sesión del consejo de docencia
3S.5		Sesiones de la junta academica
3S.7		Estancias postdoctorales
3S.10		Administración escolar
	3S.10.1	Admisión
	3S.10.3	Expediente del alumno
	3S.10.5	Evaluación académica (calificaciones)
	3S.10.6	Grado academico

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

Código		Niveles de Clasificación
Serie	Subserie	
Sección 4S Vinculación y Servicios		
4S.1		Disposiciones en materia vinculación y servicios
4S.2		Programas y proyectos en vinculación y servicios
4S.5		Servicios de laboratorio
4S.6		Registro y control de propiedad intelectual
	4S.6.1	Registro y control de derechos de autor
4S.7		Actividades académicas (Conferencias científicas, Divulgación científica, Congresos, Catedras).
4S.9		Asesorías