

Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

SUPAUAQ

El cuadro general contempla el fondo, las series documentales de los archivos de cada una de las secretarías que conforman al Sindicato Único del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Querétaro



Tabla de contenido

Introducción	1
Justificación	1
Objetivos.....	1
Marco Jurídico	2
Aspecto metodológico.....	2
Cuadro General de Clasificación Archivística del SUPAUAQ.....	3
Hoja de cierre	6

Introducción

El SUPAUAQ, con base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, atiende la disposición relativa a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) con la finalidad de ofrecer una guía que permita a los responsables del archivo y a todo el personal que labora en el sindicato establecer un sistema de clasificación de los documentos bajo un marco normativo.

Este documento es uno de los instrumentos de mayor relevancia ya que muestra la estructura del archivo del SUPAUAQ y presenta una guía metodológica para llevar a cabo la clasificación de los expedientes a partir de la estructura orgánica funcional del SUPAUAQ.

Justificación

Llevar a cabo el CGCA 2023 permitirá dar cumplimiento en lo dispuesto en la Ley General de Archivos, para lo cual las diferentes secretarías del SUPAUAQ darán atención a las acciones archivísticas, lo que permitirá dar solución a la gestión de los procesos técnicos archivísticos como son la ordenación y agrupación de los documentos producidos de manera lógica con otros documentos de archivo.

La implementación del CGCA, permite tener elementos de organización y clasificación para:

- La adecuada integración de los documentos de archivo.
- Contribuir en la rendición de cuentas y transparencia de la información.
- Facilitar la localización de la información
- Reducir el tiempo de respuesta a solicitudes de información.

Objetivos

General: Cumplir con las disposiciones normativas en materia de organización de archivos a través de la elaboración, validación e implementación del CGCA para asegurar la guarda y custodia de los documentos generados en el SUPAUAQ.

Específicos

- Realizar la localización de los documentos producidos o recibidos por las áreas del SUPAUAQ y de esta manera tener acceso a la información del archivo.
- Organizar, describir y vincular los expedientes del archivo
- Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Protección de Datos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Archivos;
- Ley Federal de Archivos;
- Disposiciones Generales en materia de Transparencia y Archivos;
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos;
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos;

Aspecto metodológico

El CGCA se elaboró considerando el "Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística" en el cual se establece un mecanismo completo, homogéneo y único destinado a facilitar el control y el acceso a los documentos de archivo. La clasificación permite un nivel de comprensión y utilidad de los archivos como suma de los procesos de ordenación preestablecida, la operación de identificación y la creación integrada de criterios clasificatorios (AGN, 2012). El CGCA responde a las agrupaciones documentales realizadas a partir de las funciones que realiza cada una de las áreas del

SUPAUAQ, clasificadas en los niveles: fondo, sección, serie (subserie), expediente y unidad documental.

Cuadro General de Clasificación Archivística del SUPAUAQ

FONDO	Sindicato Único del Personal Académico de la UAQ (SUPAUAQ)	
SECCIÓN	SG	Secretaría General
Series	SG-AC-00	Acta Constitutiva
	SG-RS-00	Registro Sindical
	SG-E-00	Estatutos
	SG-CCT-00	Contrato Colectivo de trabajo
	SG-R-00	Reglamentos
	SG-CA-00	Convenios o acuerdos
	SG-RSC-00	Expedientes de revisión salarial, contractual o violaciones al contrato colectivo de trabajo.
SECCIÓN	SF	Secretaría de Finanzas
Series	SF-FS-00	Fondos del SUPAUAQ
	SF-DM-00	Día del maestro
	SF-AC-00	Actividades culturales
	SF-MI-00	Material de impresión
	SF-IFI-00	Informes financieros e inventario
	SF-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes.
SECCIÓN	SAL	Secretaría de Asuntos Laborales y Conflictos
Series	SAL-CLI-00	Expedientes de conflictos laborales individuales y colectivos.
	SAL-CLC-00	Expedientes de conflictos relacionados con el CCT
	SAL-DL-00	Expedientes de demandas laborales
	SAL-R-00	Registro de demandas, convenios, reglamentos de trabajo y antecedentes de conflictos laborales.

	SAL-CM-00	Expedientes de las comisiones mixtas.
	SAL-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes.
SECCIÓN	SAA	<i>Secretaría de Actas, Archivo y Estadística</i>
Series	SAA-AA-00	Actas de asambleas generales
	SAA-AR-00	Actas de reuniones sindicales (consultivo)
	SAA-LA-00	Listado de los acuerdos del Comité Ejecutivo
	SAA-IS-00	Informes físicos y electrónicos de las diferentes secretarías del SUPAUAQ
	SAA-D-00	Documentos físicos y electrónicos del Archivo General del Sindicato, de las comisiones y de las delegaciones.
	SAA-LA-00	Lista de agremiados
	SAA-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes.
SECCIÓN	SES	<i>Secretaría de Educación Sindical</i>
Series	SES-R-00	Reglamentos
	SES-PA-00	Programa anual de capacitación
	SES-MPC-00	Minutas o actas de reuniones y acuerdos para el programa de capacitación
	SES-MU-00	Minutas o actas de reuniones y acuerdos para el programa de capacitación por parte de la universidad.
	SES-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes.
SECCIÓN	SA	<i>Secretaría Académica</i>
Series	SA-PA-00	Programas académicos y científicos
	SA-AA-00	Expedientes de actividades académicas
	SA-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes
SECCIÓN	SCD	<i>Secretaría de Cultura Deporte y Esparcimiento</i>

Series	SCD-P-00	Expedientes de prestaciones para actividades culturales y deportivas
	SCD-EC-00	Expedientes de eventos culturales y deportivos
	SCD-C-00	Convenios de intercambio cultural y deportivo
	SCD-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes
SECCIÓN	SPS	<i>Secretaría de Previsión Social</i>
Series	SPS-O-00	Oficios de gestiones conducentes ante las autoridades universitarias y el IMSS.
	SPS-I-00	Expedientes de información sobre las reformas al contrato en materia de seguridad social
	SPS-C-00	Expedientes de campañas de mejoramiento de servicios.
	SPS-PS-00	Expedientes de prestaciones sindicales
	SPS-R-00	Expedientes de reuniones de secretarios de previsión social convocadas por sindicatos universitarios.
	SPS-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes
SECCIÓN	SPP	<i>Secretaría de Prensa y Propaganda</i>
Series	SPP-P-00	Publicaciones del SUPAUAQ
	SPP-PC-00	Publicidad para campañas de educación sindical
	SPP-RE-00	Reglamento editorial
	SPP-EC-00	Expediente del comité editorial sindical
	SPP-PA-00	Publicaciones de acuerdos de los diferentes órganos de gobierno y de representación
	SPP-PW-00	Expediente de la página web sindical
	SPP-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes
SECCIÓN	SJP	<i>Secretaría de Atención a Jubilados y Pensionados</i>
Series	SJP-G-00	Expedientes de gestiones de jubilados y pensionados

	SJP-R-00	Registros de acciones de jubilados y pensionados
	SJP-EP-00	Expedientes del proyecto de presupuesto, programa de trabajo anual de su cartera e informes

Hoja de cierre

Con fundamento en los Artículos 12º, fracción I y VI de la Ley Federal de Archivos, Artículo 10 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos y Artículo Décimo, fracción II de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se presenta el Cuadro General de Clasificación Archivística 2023.

Atentamente,

“POR UNA AUTENTICA COMUNIDAD UNIVERSITARIA”

Nombre

Coordinador(a) de Archivos del SUPAUAQ

mail

4421921200 ext. xxxx