

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL PARTIDO ACCION NACIONAL 2025

Funciones comunes

Código	Secciones
1C	Legislación
2C	Asuntos jurídicos
3C	Programación organización y presupuestación
4C	Recursos humanos
5C	Recursos financieros
6C	Recursos materiales y obra publica
7C	Servicios generales
10C	Control de Auditoría de actividades públicas
12C	Transparencia y Acceso a la información
13C	Gestión documental y archivos
14C	Protección de datos personales

Funciones sustantivas

Código	Secciones
1S	Órganos colegiados

Funciones comunes		
Sección: 1C Legislación		
1C.5	Serie	Convenios y tratados internacionales
1cC.7	Serie	Reglamentos
1C.10	Serie	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.11	Serie	Resoluciones

Sección: 2C Asuntos jurídicos		
2C.3	Serie	Registro y certificación de firmas
2C.5	Serie	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.8	Serie	Juicios contra la dependencia
2C.9	Serie	Juicios de la dependencia
2C.10	Serie	Amparos
2C.15	Serie	Notificaciones

2C.16	Serie	Inconformidades y peticiones
-------	-------	------------------------------

Sección 3C Programación, organización y presupuestación		
3C.7	Serie	Programas operativos anuales
3C.20	Serie	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

Sección: 4C Recursos humanos		
4C.3	Serie	Expediente único de personal
4C.5	Serie	Nómina de pago de personal
4C.8	Serie	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades etc.)
4C.15	Serie	Afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores
4C.22	Serie	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas

Sección: 5C Recursos financieros		
5C.6	Serie	Registros contables
5C.17	Serie	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Serie	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.23	Serie	Conciliaciones

Sección: 6C Recursos materiales y obra publica		
6C.15	Serie	Arrendamientos
6C.18	Serie	Inventario físico y control de bienes

Sección 7C Servicios generales		
7C.13	serie	Control de parque vehicular

Sección 10C Control y auditoría de actividades públicas		
10C.15	serie	Entrega-recepción

Sección: 12C Transparencia y acceso a la información		
12C.1	Serie	Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2	Serie	Programas y proyectos en materia de acceso a la información
12C.3	Serie	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.4	Serie	Unidades de enlace
12C.5	Serie	Comité de información
12C.6	Serie	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Serie	Portal de transparencia
12C.8	Serie	Clasificación de información reservada
12C.9	Serie	Clasificación de información confidencial
12C.10	Serie	Sistemas de datos personales

Sección: 13C Gestión documental y archivos		
13C.1	serie	Instrumentos de control y consulta archivística
13C.1.1	subserie	Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)
13C.1.2	subserie	Cuadro general de clasificación archivística
13C.1.3	subserie	Catálogo de disposición documental
13C.1.4	subserie	Guía de archivo documental
13C.2	serie	Valoración documental
13C.2.1	subserie	Inventarios
13C.2.2	subserie	Fichas técnicas de valoración documental
13C.2.3	subserie	Transferencias primarias/ archivo tramite-concentración
13C.2.4	subserie	Transferencias secundarias/ archivo concentración - histórico
13C.2.5	subserie	Bajas documentales /actas de eliminación de documentos de comprobación inmediata
13C.3	serie	Grupo interdisciplinario

13C.4	serie	Integración sistema institucional de archivos
13C.4.1	Subserie	Refrendo ante el Archivo general de la Nación

Sección 14C Protección de datos personales		
14C.1	serie	Documento de seguridad
14C.2	serie	Avisos de privacidad
14C.3	serie	Solicitudes de derechos arco

Funciones sustantivas		
Sección: 1S Órganos colegiados		
1S.1	Serie	Sesiones
1S.1.1	subserie	Comité Directivo Estatal
1S.1.2	subserie	Comité Directivo Municipal
1S.1.3	subserie	Comisión Permanente
1S.1.4	subserie	Comisión Organizadora Electoral

1S.1.5	subserie	Consejo Estatal
1S.1.6	subserie	Comité de Transparencia
1S.1.7	subserie	Comisión de orden y disciplina intrapartidista
1S.1.8	subserie	Secretaria Estatal de Acción Juvenil
1S.1.9	subserie	Consejo Estatal Juvenil
1S.1.10	subserie	Comisión Estatal Organizadora
1S.1.11	subserie	Delegaciones municipales
1S.1.12	subserie	Comisión Organizadora Municipal
1S.1.13	subserie	Comisión Organizadora del Proceso
1S.1.14	subserie	Comisión Estatal de Procesos Electorales
1S.1.15	subserie	Comisión de vigilancia
1S.1.16	subserie	Comisión Auxiliar Estatal

Listado de documentos de comprobación inmediata

Anexo 1	Listado de documentos de comprobación00. administrativa inmediata de PAN Q. ROO		
No	Nombre de formato	vigencia administrativa en archivo de tramite	técnica de Selección
1	Minutarios (copia fotostática).	1 año	eliminación
2	Documentos informativos	1 año	eliminación
3	Notas informativas	1 año	eliminación
4	Invitaciones a Eventos (copia fotostática).	1 año	eliminación
5	Hojas de trabajo, borradores, notas, folletos, propagandas, trípticos, volantes, formatos de control e impresiones de internet.	1 año	eliminación
6	Reportes e informes diarios semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales	1 año	eliminación
7	Solicitud de envió correspondencia	1 año	eliminación
8	Formato único de movimientos presupuestarios de servicios personales	1 año	eliminación
9	organigramas	1 año	eliminación
10	Lista de asistencia	1 año	eliminación
11	Constancia de no adeudo	1 año	eliminación
12	Actas administrativas de entrega-recepción y sus anexos (copia fotostática)	1 año	eliminación
13	Acuses de recibo de oficios y soporte documental en copia, trámites administrativos que se realizan ante otras Unidades Administrativas conforme a	1 año	eliminación

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

	las facturas de éstas (copia fotostática).		
14	Agendas (copia fotostática).	1 año	eliminación
15	Comunicados diversos y copias para conocimiento que no requieren llevar a cabo una gestión (copia fotostática)	1 año	eliminación
16	Registro de visitantes y proveedores y contratistas (copia fotostática).	1 año	eliminación
17	Vales de préstamo de expedientes (copia fotostática).	1 año	eliminación
18	Requisiciones de papelería	1 año	eliminación
19	Fotocopias de libros, instructivos, guías, manuales, material de apoyo didáctico para reuniones, cursos y talleres entre otros.	1 año	eliminación

Chetumal Quintana Roo a 30 de enero 2025