



# ANEXO1

## Manual de Lineamientos

Para la integración y actualización del listado  
de "Códigos de Registro para el Gobierno,  
órganos, dependencias y unidades  
administrativas del municipio de Zapopan".

Raúl Jueves.



Alfredo Chula S.



## ÍNDICE

### Contenido

|      |                                                   |   |
|------|---------------------------------------------------|---|
| I.   | BITÁCORA DE CAMBIOS                               | 3 |
| II.  | OBJETIVO                                          | 4 |
| III. | INTEGRACIÓN DEL CÓDIGO                            | 4 |
| a.   | Estructura del código:                            | 5 |
| b.   | Criterios para dar de ALTA un código de registro: | 6 |
| c.   | Criterios para dar de BAJA un código de registro: | 6 |
| d.   | Criterio de Modificación:                         | 6 |

Roño Reyes.

Hopelochobla.

## I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| Código del documento   | MLI-04030000-01 |
| Versión                | 00              |
| Fecha de Emisión       |                 |
| Fecha de Actualización | N/A             |

| CONTROL DE CAMBIOS |       |                |                                |
|--------------------|-------|----------------|--------------------------------|
| No. Versión        | Fecha | Enlace externo | Descripción del Cambio         |
| 00                 |       |                | Emisión inicial del documento. |

Rocio Reyes



Amalia Ceballos





## II. OBJETIVO

El presente documento contiene los lineamientos y criterios para la actualización del listado de códigos de registro, el cual deberá ser un código único, lo anterior permitirá la identificación de las unidades administrativas que forman parte de la estructura del código de clasificación archivística.

El propósito de este sistema de codificación es identificar de forma única a las unidades administrativas productoras de documentos para lo cual se asignará un código a las dependencias y sus estructuras adscritas, teniendo en cuenta el nivel jerárquico que ocupan en la estructura del municipio, el cual debe ser numérico, según el nivel de desglose, considerando cuatro niveles (Área titular, Dirección, Unidad y Departamento).

Rojo Reves.

## III. INTEGRACIÓN DEL CÓDIGO

La Ley General de Archivos establece en su artículo 11 fracción IX, que los sujetos obligados deberán racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.

En este sentido y de conformidad a que los Archivos reúnen información insustituible que constituye el testimonio del actuar tanto del Ayuntamiento, como de la Administración Pública Municipal, al tiempo que son la base sobre la que descansa la transparencia y el derecho de acceso a la información, el Gobierno de Zapopan, ha creado para fines organizacionales, administrativos y documentales, entre otros, un código numérico único; el cual permite la identificación de las unidades administrativas que forman parte de la estructura del código de clasificación archivística.

El código numérico básico estaría conformado por ocho dígitos numéricos agrupados por pares es decir en cuatro grupos, para que dichos niveles jerárquicos se evidencien en la estructura orgánica del municipio.

Este código está conformado por dígitos numéricos otorgados a cada una de las dependencias que constituyen la estructura tanto orgánica, como funcional de la Administración Pública Municipal, y que generen documentación susceptible de clasificación archivística.

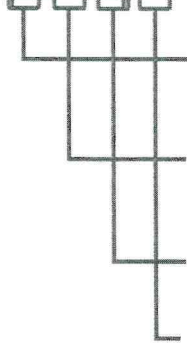
Con lo anterior se busca que los presentes lineamientos generen los criterios necesarios para actualizar cada vez que se requiera, el registro único de códigos, estableciendo las reglas para dar de alta, baja o modificación el listado en correspondencia con la estructura aprobada para el ejercicio de la administración pública centralizada del gobierno municipal de Zapopan.



## a. Estructura del código:

El código de registro para gobierno, órganos, dependencias y unidades administrativas de Zapopan está compuesto por elementos numéricos de ocho cifras dividido en pares por cada nivel, de acuerdo a lo siguiente:

00 00 00 00



Los dos primeros dígitos, corresponden a las dependencias de primer nivel del Gobierno Municipal de Zapopan.

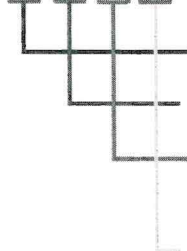
Los dos siguientes dígitos están destinados a las direcciones o áreas adscritas a las dependencias de primer nivel.

Los dos siguientes dígitos numéricos están destinados a las unidades, áreas o cualquier otra denominación adscrita al segundo nivel.

Los últimos dígitos numéricos están destinados a las áreas especiales que requieran de un desglose por debajo del tercer nivel.

Por ejemplo:

05 01 01 01



Correspondiente a la Tesorería Municipal del Gobierno de Zapopan

Correspondiente a la Dirección de Ingresos, adscrita a la Tesorería Municipal.

Correspondiente a la Unidad de Recaudación, adscrita a la Dirección de Ingresos.

Correspondiente a la Recaudadora No. 1 Unidad Administrativa Basílica, adscrita a la Unidad de Recaudación.

Con lo anterior se busca que al menos se cuente con 99 espacios para cada una de las posibles áreas estructurales.

Para el caso de los códigos del 01030000 al 01190000 la asignación se realizará de conformidad al orden que para tal efecto sea determinado por la Secretaría del Ayuntamiento.

En caso que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la conformación de comisiones especiales o transitorias la Secretaría del Ayuntamiento deberá notificar a la Dirección de Archivo General Municipal para que les sean asignados sus respectivos códigos de registro.



## b. Criterios para dar de ALTA un código de registro:

Aplica para crear un código a un área de primer, segundo, tercer o cuarto nivel de nueva creación, de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan o en el Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, o en su caso como resultado de toma de decisión del Presidente Municipal como respuesta a un proyecto de la administración pública central.

1. El área nueva ocupará el número consecutivo inmediato disponible al orden del nivel del que se trate.
2. La nueva área no podrá ocupar el número de otra área diferente dada de baja, con la finalidad de lograr la trazabilidad de la nueva área y no confundirla con códigos de registros generados anteriormente.
3. En caso de que se autorice la reinstalación de un área que ya existía en la misma estructura con su mismo nombre y funciones, se podrá reactivar el código.

Poño Zeeve.

## c. Criterios para dar de BAJA un código de registro:

Aplica cuando se requiera dar de baja un código de la estructura, derivado de la eliminación de la función, o bien, para que esta sea asumida por otra estructura vigente, o cuando las funciones sean otorgadas a un ente de la administración pública, fuera de la administración central, o en su caso cuando se haya agotado las atribuciones de la estructura orgánica por cualquier otro motivo.

1. Cuando se requiera que un código de la estructura sea dado de baja del listado de registro de códigos, este se inhabilitará de manera permanente.
2. No se podrá reasignar el código dado de baja a otra área.

H. Padilla

## d. Criterio de Modificación:

Aplica cuando se presenten cambios en el nombre del área sin afectar el nivel antecesor, respetando sus funciones y sin alterar la estructura jerárquica.

### Casos:

- División de un área en dos o más, solo una de ellas conservará el código de registro, las demás áreas deberán ser dadas de alta como nuevas creaciones cumpliendo los criterios correspondientes.



- Fusión de dos o más áreas, solo una de ellas conservará el código de registro, las demás deberán ser dadas de baja por absorción de funciones conforme a los criterios correspondientes.
- Transformación de un área afectando los niveles estructurales, se deberá de realizar baja del código actual y se realizará el alta del nuevo código en el nivel de la estructura correspondiente atendiendo los criterios aplicables al caso.
- Cambio de adscripción estructural de un área conservando sus funciones, se deberá realizar baja en la ubicación anterior y alta en la nueva ubicación conforme a los criterios correspondientes.

La Dirección de Archivo General Municipal será la encargada de realizar el análisis y aplicación de las altas, bajas y modificaciones a los códigos de registro estructural de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan o en el Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, o en su caso como resultado de toma de decisión del Presidente Municipal como respuesta a un proyecto de la administración pública central.

Raúl Reyes

Alfredo Quiroga