

ARCHIVO GENERAL DE ANDALUCÍA

Cuadro de clasificación funcional de los Archivos Centrales de Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía

(Disponible en <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/aga/documentos/Cuadro.jsp>. Consulta: 18-04-2007)

Durante los años 1997 y 1998 un grupo de trabajo coordinado desde el Archivo General de Andalucía ha tratado de elaborar y consensuar un cuadro de clasificación funcional común para adscribir todas las series documentales testimonio de las actividades comunes de los servicios horizontales de las diferentes Consejerías. La aplicación del cuadro a la parte común de los fondos de las Consejerías y Organismos Autónomos y los correspondientes estudios de identificación y valoración nos irán determinando los cambios que sean precisos introducir en el futuro.

0. Consejería de

0.1 Gobierno

0.1.1. Participación en Órganos Colegiados

0.1.1.1. Expedientes de sesiones

0.1.1.1.1. Consejo de Gobierno

0.1.1.1.2. Comisión General de Viceconsejeros

0.1.1.1.3. Consejo de Dirección

0.1.1.1.4. Otros Órganos Colegiados

0.1.2. Actividad Parlamentaria

0.1.2.1. Expedientes de iniciativas parlamentarias

0.1.2.2. Expedientes de quejas al defensor del pueblo

0.1.3. Cooperación

0.1.3.1. Expedientes de convenios, acuerdos y conciertos

0.1.4. Protocolo

0.1.4.1. Expedientes/Dossiers ¹

0.1.5. Difusión

0.1.5.1. Notas de prensa

0.1.5.2. Dossiers

0.1.6. Planificación (y coordinación)

0.1.6.1. Planes

0.1.6.2. Proyectos

0.1.6.3. Programas

0.1.6.4. memorias y estadísticas

0.1.7. Actividad Normativa

0.1.7.1. Disposiciones sometidas a Consejo de Gobierno

0.1.7.2. Disposiciones no sometidas a Consejo de Gobierno

0.2. Administración

0.2.1. Registro y Comunicación

0.2.1.1. Registros

0.2.1.2. Correspondencia ²

0.2.1.3. Órdenes de publicación en Boletines Oficiales

0.2.2. Recursos Humanos

0.2.2.1. Expedientes de elaboración de relaciones de Puesto de trabajo (RPT)

0.2.2.2. Expedientes de selección y provisión ³

0.2.2.3. Expedientes personales

0.2.2.4. Expedientes disciplinarios

0.2.2.5. Expedientes de incompatibilidades

0.2.2.6. Incidencias administrativas ⁴

0.2.2.7. Expedientes de formación

0.2.2.8. Expedientes de representación de personal

0.2.3. Patrimonio (Gestión de recursos materiales)

0.2.3.1. Expedientes de adquisición de bienes y derechos

0.2.3.2. Expedientes de enajenación

0.2.3.3. Registros (inventarios de bienes)

0.2.4. Asesoramiento Jurídico

0.2.4.1. Reclamaciones y recursos

0.2.4.2. Informes jurídicos ⁵

0.2.5. Archivo

0.2.6. Documentación y biblioteca

0.2.7. Publicaciones (Ediciones)

0.3. Economía y Hacienda

0.3.1. Elaboración presupuestaria

0.3.1.1. Expedientes de elaboración del presupuesto

- Borrador

- Anteproyecto

- Proyecto

- 0.3.1.2. Informes presupuestarios
- 0.3.1.3. Registro de expedientes de modificaciones presupuestarias
- 0.3.1.4. Expedientes de modificaciones presupuestarias ⁶
- 0.3.1.5. Memoria anual de ejecución del presupuesto
- 0.3.2. Gestión de ingresos corrientes
- 0.3.3. Gestión de ingresos
- 0.3.4. Contabilidad de ingresos
- 0.3.5. Gestión de gastos de personal
 - 0.3.5.1. Expedientes de nóminas
 - Expedientes de cuotas, prestaciones y gastos sociales
 - Expedientes de Relaciones y Reintegros sobre haberes
- 0.3.6. Gestión de gastos corrientes, inversiones y activos financieros (Caps.II, VI y VII)
 - 0.3.6.1. Expedientes de obras ⁷
 - 0.3.6.2. Expedientes de gestión de Servicios Públicos ⁸
 - 0.3.6.3. Expedientes de suministros ⁹
 - 0.3.6.4. Expedientes de consultoría y asistencia
 - 0.3.6.5. Expedientes de servicios
 - 0.3.6.6. Expedientes de trabajos específicos y concretos no habituales
 - 0.3.6.7. Expedientes de contratos menores ¹⁰
 - 0.3.6.8. (Determinar las posibles series del Cap. VII)
- 0.3.7. Gestión de gastos de transferencias corrientes y transferencias de capital (Caps.IV y VII)
 - 0.3.7.1. Expedientes de Subvenciones ¹¹
 - 0.3.7.2. Expedientes de Transferencias de capital
- 0.3.8. Gestión de gastos financieros
 - 0.3.8.1. (Determinar las series según la Consejería de Economía y Hacienda)
- 0.3.9. Contabilidad de gastos
 - 0.3.9.1. Documentos contables sin pago
 - 0.3.9.2. Documentos contables con pago
 - En firme
 - A justificar
 - En firme con justificación diferida
 - 0.3.9.3. Índices de propuestas de órganos gestores
 - Índices de documentos contables recibidos

- Índices de documentos contables devueltos por rechazo

- Índices de documentos contables propuestos ya contabilizados

0.3.9.4. Índices de remisión de documentos contables

- A justificar

- En firme con justificación diferida

- Índices de documentos contables propuestos ya contabilizados

0.3.9.5. Registro de endosos

0.3.9.6. Registros de notas de reparo, disconformidad y devoluciones

0.3.9.7. Notas de reparo, disconformidad y devoluciones

0.3.9.8. Informes de Intervención

0.3.9.9. Actas de comprobaciones, conciliaciones y arqueos

0.3.9.10. Auditorías

0.3.10. Contabilidad auxiliar del gasto

0.3.10.1. Libro Diario de operaciones

0.3.10.2. Libro Mayor de Aplicaciones Presupuestarias

0.3.10.3. Libro de efectivos y valores

0.3.10.4. Libro de arqueos

0.3.10.5. Relaciones de transferencias bancarias

0.3.10.6. Registro de relaciones de transferencias bancarias

0.3.10.7. Relaciones de cheques

0.3.10.8. Registros de relaciones de cheques

0.3.11. Liquidación del presupuesto

0.3.11.1. Cuenta de gastos y control de créditos ¹²

0.3.11.2. Estado y resúmenes mensuales ¹³

Notas

(1) Agenda, entrevistas, dossiers, actos oficiales, visitas, viajes, discursos, conferencias, jornadas, seminarios, congresos, honores y distinciones.

(2) Comprende también las comunicaciones interiores

(3) Incluyen oposiciones; concursos de traslado de funcionarios; concursos de traslado de laborales; concursos de promoción de laborales; artículos 29; artículos 30; puestos de libre

designación.

(4) Comprenden: licencias y permisos/vacaciones; turnos; guardias; control de horario; seguridad e higiene.

(5) Incluyen bastanteos de poder.

(6) Incluye créditos extraordinarios y suplementos de crédito; ampliaciones de créditos; incorporaciones de remanentes del ejercicio anterior; generaciones de crédito por transferencias del Estado, nuevas transferencias, revisión de valoraciones, subvenciones y otras dotaciones; transferencias de créditos (T).

(7) Incluye: obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación; obras de reparación simple; obras de conservación y mantenimiento; obras de demolición.

(8) Comprende: concesión administrativa; gestión interesada; concierto; sociedad de economía mixta.

(9) Comprende: concursos de determinación de tipo; contratación de suministros de fabricación; arrendamiento de bienes muebles; adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas informáticos; contratos menores de suministros.

(10) Todos los expedientes de contrataciones anteriores pueden tramitarse como contratos menores, ya que lo determina la propia cuantía del contrato, excepto los de gestión de servicios públicos (0.3.6.2.) y los trabajos específicos y concretos no habituales (0.3.6.6.).

(11) Toda clase de auxilios, ayudas, becas, donaciones ... que la Junta o sus Organismos otorguen a formaciones políticas, organizaciones sindicales, fundaciones, instituciones religiosas, entidades benéficas, deportivas o culturales y familias destinadas a sufragar gastos corrientes.

(12) Incluye: Estado de gastos públicos; Estado de gastos públicos por residuos; Resúmenes de ejecución presupuestaria; Situación de créditos de anualidades futuras; Estado de libramientos a justificar; Estado de modificaciones de créditos; Estado de documentos de retención de créditos.

(13) Estado de gastos públicos; Resúmenes por Servicios, Capítulos, Programas; Estado General de Gastos Públicos; otros.