

AÑO
2026

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Transparencia para el Pueblo de Chiapas

"El orden de los archivos fortalece la memoria institucional; el Cuadro General de Clasificación Archivística es la base que organiza, protege y da valor a nuestra historia y transparencia."



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**





SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	4
III. MARCO JURÍDICO	4
Federal.....	4
Estatal.....	5
IV. METODOLOGÍA DE LA ELABORACIÓN	6
Jerarquización.....	6
Codificación.....	7
Instrumentación.....	7
V. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES COMÚNES	8
VI. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	12
VII. HOJA DE CIERRE	16

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, así como la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública, el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, denominado Transparencia para el Pueblo de Chiapas, presenta el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) como instrumento técnico para la organización, control, conservación y localización de la documentación institucional.

El Cuadro General de Clasificación Archivística refleja la estructura documental del organismo con base en las atribuciones y funciones de sus áreas administrativas, permitiendo identificar, clasificar y agrupar de manera homogénea los expedientes y documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones, garantizando una adecuada gestión documental.

Asimismo, este instrumento fortalece el Sistema Institucional de Archivos, favoreciendo la organización y conservación de los archivos de trámite, concentración e histórico, así como la preservación de la memoria institucional y el acceso oportuno a la información pública.

Consciente de que los archivos constituyen el testimonio del actuar institucional y la base del derecho de acceso a la información, Transparencia para el Pueblo de Chiapas impulsa la modernización y sistematización de sus procesos archivísticos, promoviendo una gestión documental eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

II. OBJETIVO

Establecer y aplicar el Cuadro General de Clasificación Archivística como instrumento técnico de control archivístico que permita la adecuada organización, clasificación, conservación, localización y gestión de los documentos y expedientes generados por Transparencia para el Pueblo de Chiapas, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de archivos, transparencia y acceso a la información pública, fortaleciendo así el Sistema Institucional de Archivos y la preservación de la memoria documental institucional.

III. MARCO JURÍDICO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de información de Interés Público y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas.

Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Generales para el Procedimiento para la recepción, substanciación y resoluciones de los recursos de revisión.
- Lineamientos que Regulan el Procedimiento de Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia Previstas en los Artículos 74 al 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Jerarquización

Se definieron y organizaron las funciones institucionales y las actividades de cada área administrativa, estableciendo la relación funcional entre las secciones y áreas administrativas comunes y sustantivas, conforme a la estructura orgánica de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

IV. METODOLOGÍA DE LA ELABORACIÓN

Para la integración del Cuadro General de Clasificación Archivística de Transparencia para el Pueblo de Chiapas, se identificaron las atribuciones, funciones, objetivos y procesos sustantivos establecidos en la normatividad aplicable y en la estructura orgánica institucional, con la finalidad de determinar las secciones y series documentales correspondientes.

Asimismo, se realizaron actividades de análisis y coordinación con las áreas administrativas productoras de la información, a efecto de identificar los documentos y expedientes generados en el ejercicio de sus funciones, permitiendo su correcta integración dentro de la estructura archivística institucional.

Las propuestas de secciones y series documentales fueron revisadas y validadas por las personas titulares de las áreas administrativas, garantizando su correspondencia con las funciones y actividades de cada unidad administrativa.

Jerarquización

Se definieron y organizaron las funciones institucionales y las actividades derivadas de cada área administrativa, estableciendo la relación funcional entre las secciones y series documentales comunes y sustantivas, conforme a la estructura orgánica de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Codificación

Se asignaron claves y nomenclaturas específicas a cada nivel de descripción archivística, con el propósito de facilitar la identificación, clasificación y control de los documentos y expedientes.

La codificación de las secciones y series documentales se integró mediante claves alfanuméricas, atendiendo a la naturaleza común o sustantiva de la documentación.

Instrumentación

1. Validación:
El Cuadro General de Clasificación Archivística fue sometido al proceso de revisión y aprobación correspondiente, a fin de garantizar su correcta aplicación y observancia institucional.
2. Formalización:
Comprende las acciones de implementación, difusión y observancia del instrumento archivístico en las distintas áreas administrativas de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.
3. Supervisión y asesoría:
El Área Coordinadora de Archivos será responsable de dar seguimiento a la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística, brindando asesoría técnica y verificando su adecuado funcionamiento.
4. Capacitación:
El Área Coordinadora de Archivos promoverá acciones de capacitación y actualización en materia archivística, con el propósito de fortalecer la correcta organización y gestión documental institucional.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

V. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES COMÚNES

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)
01C			Legislación
	01C.08		Acuerdos generales
	01C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)
	01C.13		Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado.
	01C.15		Comités y subcomités de normalización
02C			Asuntos Jurídicos
	02C.05		Actuaciones y representaciones en materia legal
	02C.06		Asistencia, consulta y asesorías
	02C.10		Amparos
	02C.11		Interposición de recursos administrativos
	02C.16		Inconformidades y peticiones
	02C.21		Procedimientos administrativos

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

03C			Programación, Organización y Presupuestación
	03C.05		Registro programático de proyectos institucionales
04C			Recursos Humanos
	04C.03		Expediente único de personal
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas
	04C.05		Nómina de pago de personal
	04C.09		Control disciplinario
	04C.08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
	04C.10		Descuentos
	04C.11		Estímulos y recompensas
	04C.12		Evaluaciones y promociones
	04C.15		Afiliaciones al ISSSTE, IMSS o ISSTECH
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
05C			Recursos Financieros
	05C.15		Transferencias de presupuesto
	05C.16		Ampliaciones del presupuesto
	05C.19		Pólizas de diario
	05C.24		Estados financieros
	05C.29		Información de cuenta pública
	05C.33		Órdenes de pago

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

06C		Recursos Materiales y Obra Pública
	06C.04	Adquisiciones
	06C.05	Seguros y fianzas
	06C.06	Control de contratos
	06C.10	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
	06C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
	06C.14	Registro de proveedores y contratistas
	06C.15	Arrendamientos
	06C.19	Inventario físico y control de bienes muebles
07C		Servicios Generales
	07C.03	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
	07C.14	Control de combustible
	07C.16	Protección civil
08C		Tecnologías y Servicios de la Información
	08C.11	Desarrollo de sistemas
	08C.13	Control y desarrollo del parque informático
	08C.26	Servicios informáticos
09C		Comunicación Social
	09C.03	Publicaciones e impresos institucionales
10C		Control de Auditoría de Actividades Públicas
	10C.15	Entrega-recepción
11C		Planeación, información, evaluación y políticas
	11C.04	Programas y proyectos en materia de información y evaluación

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

		11C.04.01	Programa Institucional
		11C.04.02	Informe de Análisis Funcional
	11C.05		Programa y Proyectos en Materia de Políticas
	11C.10		Sistema Nacional de Información Estadística
	11C.14		Grupo Estratégico
	11C.18		Informe de Gobierno
	11C.19		Indicadores
12C			Transparencia y Acceso a la Información
	12C.01		Disposiciones en Materia de Acceso a la Información
	12C.03		Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
	12C.05		Comité de transparencia
		12C.05.01	Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia
		12C.05.02	Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y datos personales
		12C.06.01	Solicitudes de Acceso a la Información
		12C.06.02	Solicitud de Derechos ARCOP
13C			Archivos y Gestión Documental
	13C.03		Sistema institucional de Archivos (SIA)
	13C.04		Instrumentos de control archivístico
		13C.04.01	Guía documental
		13C.04.02	Fichas de valoración
		13C.04.03	Inventarios de Archivo Trámite
		13C.04.04	Transferencias Primarias
		13C.04.05	Bajas Documentales

Handwritten signatures and initials.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
1924 - 2024



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
1924 - 2024

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

13C.05	Instrumentos de organización y/o consulta archivística
13C.06	Capacitación en administración de documentos y gestión documental
13C.08	Valoraciones documentales
13C.09	Servicio de información documental

VI. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS)
01S			RECURSOS DE REVISIÓN
	01S.01		Solicitudes de Acceso a la Información
		01S.01.01	Medidas de Apremio y Sanciones
	01S.02		Solicitudes de Ejercicios de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales
		01S.02.01	Medidas de Apremio
02S			CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	02S.01		Programa Anual de Capacitación
		02S.01.01	Poder Ejecutivo
		02S.01.02	Municipios

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090,
Piso 07 Torre Chiapas, Col. Paso Limón C.P. 29045
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. (961) 69 140 20 Ext. 68505

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

	02S.02		Asesorías
03S			PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
	03S.01		Seguimiento del PI-PEA
04S			SUBSISTEMA DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE CHIAPAS
	04S.01		Sesiones de Comité del Subsistema
05S			VERIFICACIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
	05S.01		Poder Ejecutivo
		05S.01.01	Dependencias Centralizadas
		05S.01.02	Dependencias Desconcentradas
		05S.01.03	Dependencias Descentralizadas Sectorizadas
		05S.01.04	Dependencias Descentralizados Dessectorizados
		05S.01.05	Organismos Auxiliares del Ejecutivo
		05S.01.06	Empresas de Participación Estatal
	05S.02		Ayuntamientos
		05S.02.01	Región I-Metropolitana
		05S.02.02	Región II-Valles Zoque
		05S.02.03	Región III-Mezcalapa
		05S.02.04	Región IV-De los Llanos
		05S.02.05	Región V-Altos Tsotsil-Tseltal
		05S.02.06	Región VI-La Frailesca
		05S.02.07	Región VII-De los Bosques
		05S.02.08	Región VIII-Norte
		05S.02.09	Región IX-Istmo-Costa

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

		05S.02.10	Región X-Soconusco
		05S.02.11	Región XI-Sierra Mariscal
		05S.02.12	Región XII-Selva Lacandona
		05S.02.13	Región XIII-Maya
		05S.02.14	Región XIV-Tulijá Tzeltal-Chol
		05S.02.15	Región XV-Meseta Comiteca Tojolabal
06S			DENUNCIAS INTERPUESTAS POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
	06S.01		Poder Ejecutivo
		06S.01.01	Dependencias Centralizadas
		06S.01.02	Dependencias Desconcentradas
		06S.01.03	Dependencias Descentralizadas Sectorizadas
		06S.01.04	Dependencias Descentralizados Dessectorizados
		06S.01.05	Organismos Auxiliares del Ejecutivo
		06S.01.06	Empresas de Participación Estatal
	06S.02		Ayuntamientos
		06S.02.01	Región I-Metropolitana
		06S.02.02	Región II-Valles Zoque
		06S.02.03	Región III-Mezcalapa
		06S.02.04	Región IV-De los Llanos
		06S.02.05	Región V-Altos Tsotsil-Tzeltal
		06S.02.06	Región VI-La Frailesca
		06S.02.07	Región VII-De los Bosques
		06S.02.08	Región VIII-Norte
		06S.02.09	Región IX-Istmo-Costa
		06S.02.10	Región X-Soconusco
		06S.02.11	Región XI-Sierra Mariscal

Handwritten signatures and initials: *JA*, *M*, *h*, *A*

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

		06S.02.12	Región XII-Selva Lacandona
		06S.02.13	Región XIII-Maya
		06S.02.14	Región XIV-Tulijá Tzeltal-Chol
		06S.02.15	Región XV-Meseta Comiteca Tojolabal
07S			MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES ECONÓMICAS DE VERIFICACIONES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
	07S.01		Poder Ejecutivo
	07S.02		Municipios
08S			MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES ECONÓMICAS DE DENUNCIAS INTERPUESTAS POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
	08S.01		Poder Ejecutivo
	08S.02		Municipios
09S			PROMOCIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	09S.01		Programa Anual de Promoción
10S			PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
	10S.01		Avisos de Privacidad
	10S.02		Documentos de seguridad
	10S.03		Evaluaciones de impacto en la protección de datos personales
	10S.04		Medidas de apremio en materia de protección de datos personales
11S			SUJETOS OBLIGADOS
	11S.01		Directorio
	11S.02		Padrón



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

VII. HOJA DE CIERRE

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 24 secciones documentales, las cuales comprenden un total de 13 secciones en materia común y 11 secciones en materia sustantiva, los cuales establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
1924 - 2024

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

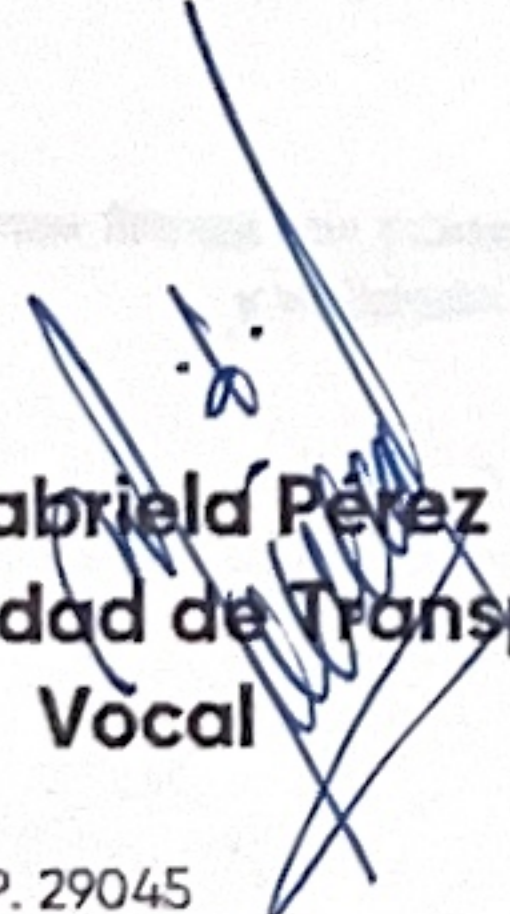
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

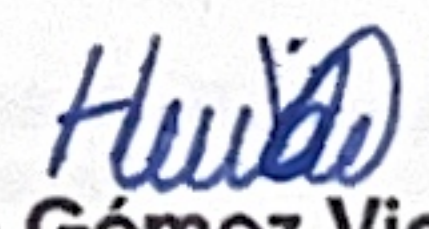

Lic. Roberto Antonio Morales De La Cruz
Jefe del Área Jurídica
Presidente


Lic. Karina Alejandra Velasco Zúñiga
Jefa del Área Coordinadora de Archivos
Secretaria Técnica


Lic. Mauricio Rogelio Megchún Pérez
Jefe del Área de Apoyo Administrativo
y encargado de Planeación
Vocal


Ing. Anette Michelle Cruz Toledo
Jefa del Área de Informática
Vocal


Lic. Magda Gabriela Pérez Galindo
Jefa de la Unidad de Transparencia
Vocal


Lic. Hugo Gómez Vicente
Director de Obligaciones de Transparencia
Vocal



SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Lic. Carlos Gabriel Téllez Girón Gómez
Director de Capacitación y Promoción
Vocal

Lic. Alwin de Jesús Hernández Cañaveral
Director de Medios de Impugnación
Vocal

Lic. Anuar Pavel Ulloa Montiel
Contralor de Auditoría Pública en el Régimen Estatal
de Protección Social en Salud
Órgano Interno de Control

Las presentes firmas son parte del Instrumento de Control Archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística revisado,
y validado por el Grupo Interdisciplinario de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.