



COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA

GOBIERNO DE CHIAPAS
2021 - 2030

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

SIA

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2025

[Handwritten signature]



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas.

INTRODUCCIÓN

La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (la Comisión Estatal) es un organismo que promueve la eficacia y eficiencia gubernamental, en cumplimiento con los principios y objetivos de la Mejora Regulatoria establecidos en la Ley Federal y Estatal. En este contexto, la Comisión Estatal genera diariamente toda la información que, en el ámbito de sus competencias, respalda las actividades que le fueron conferidas.

A partir de la entrada en vigor en junio de 2019 de la Ley General de Archivos, la Comisión Estatal está obligada a asegurar el adecuado funcionamiento de sus archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como la elaboración de instrumentos de control archivístico que le permitan tener la información ordenada y al alcance del público en general.

Por tal motivo, la Comisión Estatal, a través del Área Coordinadora de Archivos y, el Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizaron los trabajos de identificación y valoración de la información que se ve reflejada en sus archivos para, de esta manera, integrar el Cuadro General de Clasificación Archivística.

OBJETIVO

Contar con un instrumento técnico que permita organizar la documentación proporcionándole una estructura lógica en base a las funciones de la Comisión Estatal, facilitando el acceso a la información y la localización física de cada documento para su eficaz control y manejo.

MARCO LEGAL

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

FORMULACIÓN

En la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística la metodología se planteó a partir de un fondo específico, se dividió por Secciones y Series, teniendo como principios la delimitación, unicidad, estabilidad y simplificación. Llevándose a cabo el siguiente proceso:

Identificación

- Se concientizó al Grupo Interdisciplinario de Archivos sobre la importancia de la organización de los documentos y poder identificar las series documentales que se generan en cada Departamento y Área.
- Se identificaron las atribuciones y funciones comunes y específicas, en base al Reglamento Interior de la Comisión Estatal.
- Se formaron categorías de agrupamiento de la información recabada por cada unidad productora de información logrando la unificación de ésta por su contenido.
- El Grupo Interdisciplinario de Archivo aprobó la propuesta de Secciones y Series comunes y sustantivas.

Jerarquización

- Se ordenó la información en base a su función, actividad y asunto; a fin de establecer las Secciones y Series.



Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large circle with a diagonal line, a checkmark, and several illegible signatures.

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas.

Codificación

- Se asignaron las claves y nomenclaturas de cada nivel de descripción en apego al Catálogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o Funciones Comunes para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, generado por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Validación

- El Cuadro General de Clasificación Archivística fue aprobado y validado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos instalado para la implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal.

Formalización

- El Cuadro General de Clasificación Archivística será implementado y difundido en el interior de la Comisión Estatal.

Supervisión y Asesoría

- El Área Coordinadora de Archivos dará seguimiento con acciones para garantizar el funcionamiento del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Capacitación

- El Área Coordinadora de Archivos deberá incluir en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico un programa de capacitación para la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

[Handwritten signature and initials]

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SC	SE	SS	SECCIÓN/SERIE
01C			Legislación.
02C			Asuntos jurídicos.
03C			Programación, organización y presupuestación.
04C			Recursos humanos.
05C			Recursos financieros.
06C			Recursos materiales y obra pública.
07C			Servicios generales.
08C			Tecnologías y servicios de la Información.
10C			Control de auditoría de actividades públicas.
11C			Planeación, información, evaluación y políticas.
12C			Transparencia y acceso a la información.
13C			Archivo y gestión documental.



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas.

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SC	SE	SECCIÓN/SERIE
01C		Legislación.
	01C.01	Disposiciones en materia de legislación.
	01C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, contratos, etc.)
02C		Asuntos jurídicos.
	02C.01	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos.
03C		Programación, organización y presupuestación.
	03C.04	Programa anual de inversiones.
	03C.07	Programas Operativos Anuales.
	03C.10	Dictamen Técnico de Estructuras.
	03C.19	Análisis financiero y presupuestal.
04C		Recursos humanos.
	04C.03	Expediente único de personal.
	04C.05	Nómina de pago de personal.
	04C.08	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
05C		Recursos financieros.
	05C.01	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
	05C.16	Ampliaciones del presupuesto.
	05C.19	Pólizas de diario.
	05C.26	Estado del ejercicio del presupuesto.
	05C.29	Información de la cuenta pública.
	05C.33	Órdenes de pago.
	05C.34	Bancos.
06C		Recursos materiales y obra pública.
	06C.04	Adquisiciones.
	06C.07	Seguros y fianzas.
	06C.17	Inventario físico y control de bienes muebles.
	06C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
07C		Servicios generales.
	07C.16	Protección civil.
08C		Tecnologías y servicios de la información.
	08C.05	Desarrollo e infraestructura del portal de internet del sujeto obligado.
	08C.26	Servicios informáticos.
10C		Control de auditoría de actividades públicas.
	10C.02	Programas y proyectos en materia de control y auditoría.
	10C.03	Auditoría.
	10C.15	Entrega -- recepción.
11C		Planeación, información, evaluación y políticas.
	11C.04	Programas y proyectos en materia de información y evaluación
	11C.05	Programas y proyectos en materia de Política
	11C.06	Planes nacionales.
	11C.07	Programas a mediano plazo.
	11C.08	Programas de acción.

(Handwritten marks and signatures on the right margin)



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas.

	11C.10	Sistema nacional de información estadística.
	11C.13	Desarrollo de encuestas.
	11C.14	Grupo interinstitucional de información.
	11C.18	Informe de gobierno.
	11C.19	Indicadores.
12C		Transparencia y acceso a la información.
	12C.04	Unidad de Transparencia.
	12C.05	Comité de Transparencia
	12C.06	Solicitudes de acceso a la información y de datos personales
	12C.07	Portal de transparencia (obligaciones de transparencia).
	12C.10	Sistemas de datos personales.
13C		Archivo y gestión documental.
	13C.02	Programas y proyectos en materia archivística y de gestión documental.
	13C.03	Sistema Institucional de Archivos (SIA).
	13C.04	Instrumentos de control archivístico.
	13C.06	Capacitación en administración de documentos y gestión documental.
	13C.08	Valoraciones documentales

CUADRO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SS	SE	SS	SECCIÓN/SERIE
01S			Mejora Regulatoria
	01		Herramientas de Mejora Regulatoria.
	02		Sistema de Mejora Regulatoria

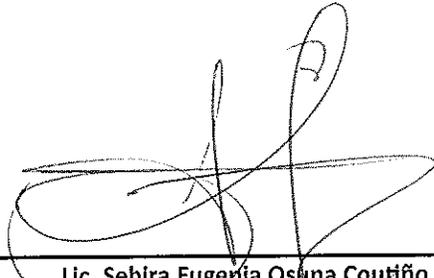
El presente Cuadro de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, consta de 12 Secciones y 47 Series Comunes, y de una Sección y dos Series Sustantivas ya que estas corresponden a las competencias principales de la Comisión Estatal y que nos distinguen de otras instituciones.


Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano

Encargada de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, Responsable de Planeación, Jefa del Departamento de Simplificación Administrativa y Encargada del Departamento de Vinculación y Competitividad.



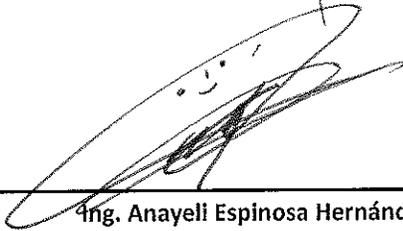
(Handwritten notes and signatures on the right margin)



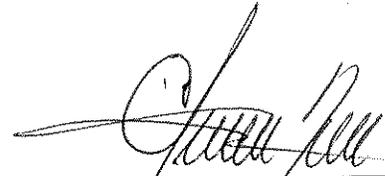
Lic. Sehira Eugenia Osuna Coutiño
Área Coordinadora de Archivos.



Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco
Departamento Jurídico y de Impacto Regulatorio.



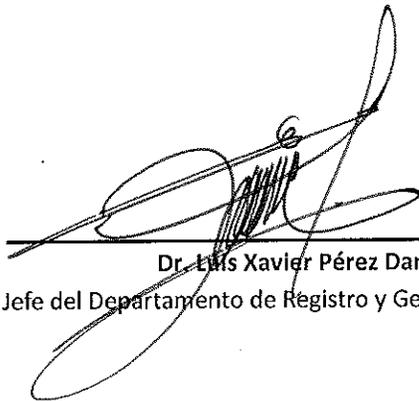
Ing. Anayeli Espinosa Hernández
Responsable de Tecnologías de la Información



C.P. Carlos Arturo Lara Nucamendi
Contralor de Auditoría Pública para el Sector
Económico, Turismo y Transporte.

Secretaría de la Honestidad y Función Pública

La Secretaría de la Honestidad y Función Pública a la que represento en este acto, se reserva el Derecho de ejercer sus atribuciones que tiene conferidas en el artículo 33 de la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones establecidas en otros ordenamientos legales para ejercerlas en tiempo y forma.



Dr. Luis Xavier Pérez Damas
Jefe del Departamento de Registro y Gestión Empresarial.



R
1