



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Contenido

Introducción 3

1. Objetivo General 4

1.1 Objetivos Específicos 4

2. Política 4

3. Ámbito de Aplicación..... 4

4. Marco Legal..... 5

5. Contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística 5

6. Cómo Utilizar el Cuadro General de Clasificación Archivística 6

7. Aprobación y Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística..... 6

8. Ilustración de las Secciones Documentales 7

9. Cuadro General de Clasificación Archivística del Congreso del Estado de Tabasco 8

[Handwritten blue ink marks and scribbles on the right margin]



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Introducción

INFORMACIÓN DEL CONGRESO

La Ley general de Archivos y la Ley de archivos para el Estado de Tabasco, define a la organización archivística como el conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación de los expedientes.

La clasificación archivística es el primer paso del proceso de organización. Misma que consiste en hacer una separación de los documentos en grupos y categorías según la estructura orgánica y/o funcional del Congreso del Estado de Tabasco. Es por ello que como un proceso archivístico la clasificación permitirá la identificación y el agrupamiento sistemático y homogéneo de documentos semejantes.

Para materializar el proceso de clasificación archivística es imperativo desarrollar el instrumento técnico y de control denominado Cuadro General de Clasificación Archivística, en donde se reflejarán, mediante categorías de agrupamiento de los documentos de archivos y códigos asignados, la estructura de la documentación producida o recibida por el personal de las unidades administrativas con base en sus atribuciones o funciones.

La estructura general del Cuadro general de clasificación archivística será jerárquica y atenderá los conceptos básicos de fondo, sección y serie, que establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo del Poder legislativo. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales: fondo, sección, serie, unidad documental compuesta (expediente) y unidad documental simple.

El Cuadro general de clasificación archivística permitirá a sus usuarios lo siguiente:

1. Distinguir la documentación generada, administrada y resguardada, derivada del ejercicio de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas;
2. Establecer la organización de los documentos de archivo, a partir de una estructura lógica que guarde estricto apego a las atribuciones y funciones de las unidades administrativas; y
3. Facilitar la localización de los documentos de archivo, contribuyendo al oportuno acceso a la información.



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



1. Objetivo General

Proporcionar a las diversas áreas del Congreso del Estado de Tabasco un instrumento técnico de control archivístico que refleje la estructura del archivo con base en las atribuciones y funciones comunes y sustantivas, permitiendo así, la clasificación de los documentos de manera homogénea.

1.1 Objetivos Específicos

1. Identificar la jerarquía de las agrupaciones documentales a través del fondo, secciones, series, subseries, expediente de archivo.
2. Clasificar y codificar las unidades documentales compuestas (expedientes) y simples generados por las áreas productoras;
3. Facilitar la búsqueda y la consulta documental de manera eficaz y expedita en su acervo documental.

2. Política

Toda la documentación de archivo que produzcan y reciban las áreas productoras, incluyendo aquellas que se encuentren integradas en expedientes y resguardados en los archivos de trámite y concentración deberán estar clasificadas y codificadas de acuerdo con lo establecido en el Cuadro general de clasificación archivística vigente.

3. Ámbito de Aplicación

El Cuadro general de clasificación archivística será aplicable para todas las Unidades administrativas y Grupos colegiados que integran el Congreso del Estado de Tabasco, y que produzcan, reciban o en su caso hayan producido o recibido documentos de archivo en tiempos anteriores.



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



4. Marco Legal

1. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco;
2. Ley General de Archivos;
3. Ley de Archivos para el Estado de Tabasco;
4. Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tabasco;
5. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Congreso del Estado de Tabasco.

5. Contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística

El Cuadro general de clasificación archivística del Congreso del Estado de Tabasco, cuenta con una estructura que incluye:

1. Fondo;
2. Sección;
3. Series documentales; y
4. Subseries documentales.

A cada uno de los conceptos anteriores le corresponde un código que los identificará.



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



6. Cómo Utilizar el Cuadro General de Clasificación Archivística

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Congreso del Estado de Tabasco, se divide en dos secciones:

Primero: Secciones comunes: son el conjunto de atribuciones que sirven de apoyo para realizar las funciones para las que ha sido creado el Congreso; y

Segundo: Secciones sustantivas: son el conjunto de atribuciones específicas del Congreso del Estado de Tabasco, que lo hacen diferente entre sus similares y que constituyen su razón de ser.

Para clasificar un expediente, con la utilización del Cuadro General de Clasificación Archivística, se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

1. Al producir o recibir un primer documento el área productora o el responsable del archivo de trámite, deberá identificar dentro del Cuadro general de clasificación archivística la sección y serie o subserie en los que se agrupará el expediente objeto de clasificación;
2. Codificar el expediente con las claves que le correspondan de acuerdo al Cuadro general de clasificación archivística, para su correcta identificación y agrupación; y
3. Registrar en la carátula del expediente los datos asociados a su plena identificación, de acuerdo a lo establecido por la Coordinación de archivos.

7. Aprobación y Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Congreso del Estado de Tabasco, será validado y autorizado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, en los términos del artículo 13 fracción IX de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos; y emitido por el Presidente de la Junta de Coordinación Política, en los términos de los artículos ... El mismo, será revisado con periodicidad por parte de la Coordinación archivos, quien actualizará con base en las modificaciones de atribuciones y a cambios en la estructura organizacional del Congreso del Estado de Tabasco.



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO

COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



8. Ilustración de las Secciones Documentales

El fondo documental del Congreso del Estado de Tabasco está integrado por 14 secciones, de las cuales 11 son comunes y 3 sustantivas, 59 series y 16 subseries documentales. Cada serie y subserie están integradas por expedientes que contienen los documentos de archivo producidos por cada una de las Áreas productoras.

Funciones Comunes	
Código	Secciones Comunes
1C.	Asuntos jurídicos
2C.	Programación, organización y presupuestación
3C.	Recursos humanos
4C.	Recursos financieros
5C.	Recursos materiales
6C.	Servicios generales
7C.	Tecnologías y servicios de la información
8C.	Comunicación social
9C.	Control y auditoría de actividades públicas
10C.	Transparencia y acceso a la información pública
11C.	Administración, organización y conservación de archivos

Funciones Sustantivas	
Código	Secciones Sustantivas
1S.	Proceso legislativo
2S.	Servicio parlamentario y de apoyo técnico
3S.	Gestión ciudadana

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



9. Cuadro General de Clasificación Archivística del Congreso del Estado de Tabasco

FONDO	CET	Congreso del Estado de Tabasco	
Sección		1C. Asuntos jurídicos	
Código		Nombre de la serie/subserie documental	
Serie	Subserie		
1C.1		Asistencia, consulta y asesoría	
	1C.1.1	Opinión jurídica	
	1C.1.2	Derecho de petición	
1C.2		Estudios, dictámenes e informes	
1C.3		Juicios contra el Congreso	
	1C.3.1	Juicios laborales	
	1C.3.2	Juicios contenciosos administrativos	
	1C.3.3	Juicios electorales	
	1C.3.4	Juicios de protección de los derechos políticos de los ciudadanos	
1C.4		Juicios del Congreso	
1C.5		Juicios en contra de actos de autoridad (amparo)	
1C.6		Juicios políticos	
1C.7		Acciones y controversias constitucionales	
1C.8		Instrumentos jurídicos consensuales	
1C.9		Certificación documental	

Sección		2C. Programación, organización y Presupuestación	
Código		Nombre de la serie/subserie documental	
Serie	Subserie		
2C.1		Proceso de programación	

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Sección		3C. Recursos humanos
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Subserie	
3C.1		Expediente único de personal
3C.2		Nómina de pago de personal
3C.3		Control de prestaciones en materia económica
3C.4		Expediente de CFDI'S
3C.5		Expediente de contrataciones de prestación de servicios profesionales asimilados al salario

Sección		4C. Recursos financieros
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Serie	
4C.1		Registro y control de pólizas de egreso
4C.2		Registro y control de pólizas de ingresos
4C.3		Obligaciones fiscales
4C.4		Estados financieros
4C.5		Cuenta pública

Sección		5C. Recursos materiales
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Serie	
5C.1		Adquisición de bienes y servicios
	5C.1.1	Licitaciones
	5C.1.2	Adquisiciones inmediatas
5C.2		Inventario físico y control de bienes muebles

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Sección		6C. Servicios generales
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Serie	
6C.1		Mantenimiento, conservación e instalación de muebles
6C.2		Seguridad y operación logística
6C.3		Apoyo de seguridad pública
6C.4		Acciones de protección civil

Sección		7C. Tecnologías y servicios de la información
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Subserie	
7C.1		Administración y servicios de bibliotecas
	7C.1.1	Consulta y préstamo del acervo bibliográfico
	7C.1.2	Registro e inventario del acervo documental y bibliográfico
	7C.1.3	Donaciones (libros donados)

Sección		8C. Comunicación social
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Subserie	
8C.1		Material multimedia
8C.2		Boletines y entrevistas para medios

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Sección		9C. Sistema Integral de Control, Funciones de Autoridad Garante y Responsabilidades Administrativas.	
Código		Nombre de la serie/subserie documental	
Serie	Subserie		
9C.1		Fiscalización	
	9C.1.1	Auditoría	
	9C.1.2	Orden de Revisión	
	9C.1.3	Visita	
9C.2		Programas y Proyectos	
	9C.2.1	Programa Anual de Trabajo y Resultados	
	9C.2.2	Normatividad Emitida	
9C.3		Responsabilidad Administrativa	
	9C.3.1	Declaraciones Patrimoniales	
	9C.3.2	Expediente de Investigación	
	9C.3.3	Expediente de Sustanciación de Procedimiento de Responsabilidad y Resolución	
9C.4		Entrega – Recepción	
9C.5		Autoridad Garante	
	9C.5.1	Recurso de Revisión	
	9C.5.2	Denuncia	
	9C.5.3	Verificación	
	9C.5.4	Recursos de Datos Personales	

Sección		10C. Transparencia y acceso a la información	
Código		Nombre de la serie/subserie documental	
Serie	Subserie		
10C.1		Solicitudes de acceso a la información pública	
10C.2		Acuerdos del Comité de Transparencia	
10C.3		Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	
10C.4		Informes	
10C.5		Actualizaciones trimestrales de las obligaciones de transparencia	
10C.6		Avisos de privacidad	
10C.7		Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales	



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Sección		11C. Administración, organización y conservación de archivos
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Subserie	
11C.1		Disposiciones en materia de administración, organización y conservación de archivos
11C.2		Programas en materia de archivos y documentación
11C.3		Instrumentos de control y consulta archivísticos
11C.4		Disposición documental
	11C.4.1	Transferencia primaria
	11C.4.2	Transferencia secundaria
	11C.4.3	Baja documental
11C.5		Evaluación de la operación de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivo
	11C.5.1	Supervisión de la operación de los archivos de trámite, concentración o histórico
	11C.5.2	Diagnostico situacional archivístico
11C.6		Estructura organizacional del sistema institucional de archivo
11C.7		Registro nacional de archivos

Sección		1S. Proceso legislativo
Código		Nombre de la serie/subserie documental
Serie	Subserie	
1S.1		Iniciativas de Ley
	1S.1.1	Iniciativas
	1S.1.2	Decretos
	1S.1.3	Libros de decretos
1S.2		Sesiones de los órganos colegiados de gobierno, parlamentario, directivos y administrativos
	1S.2.1	Sesiones
	1S.2.2	Libros de actas
1S.3		Proposiciones con punto de acuerdo



CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO



Dado en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los 13 días del mes de abril de dos mil veintiséis.

DR. Remedio Cerino Gómez
Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos y Secretario de Asuntos parlamentario

LIC. Francisco Antonio Herrera Ocaña
Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivos y Director de la Coordinación de Archivo Legislativo

DR. Carlos Benito Lara Romero
Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

MTRO. Jaime Sánchez Montaña
Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

L.C.P. Sally del Carmen Marín Bolón
Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

L.C.P. y M.A.P. Lucina Tamayo Barrios
Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

DIP. Jorge Orlando Bracamonte Hernández
Presidente de la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado de Tabasco