



H. CONGRESO DEL ESTADO  
COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO

# **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO**

## Contenido

Introducción.....	3
1. Objetivo General .....	4
1.1 Objetivos Específicos .....	4
2. Política .....	5
3. Ámbito de Aplicación.....	5
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.....	6
9. Cuadro General de Clasificación Archivística del Congreso del Estado de Tabasco .....	7
1C. Asuntos jurídicos.....	7
2C. Programación, organización y presupuestación .....	¡Error! Marcador no definido.
3C. Recursos humanos .....	¡Error! Marcador no definido.
4C. Recursos financieros.....	12
5C. Recursos materiales.....	13
6C. Servicios generales.....	15
7C. Tecnologías y servicios de la información .....	17
8C. Comunicación social .....	18
9C. Control y auditoría de actividades públicas .....	19
10C. Transparencia y acceso a la información pública .....	21
11C. Administración, organización y conservación de archivos .....	22
1S. Proceso legislativo.....	23
2S. Servicio parlamentario y de apoyo técnico .....	25
3S. Gestión ciudadana .....	27

## H. CONGRESO DEL ESTADO

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO

#### Introducción

El Congreso del estado libre y soberano del Estado de Tabasco es la asamblea de diputados en la que se deposita el poder legislativo.

El Primer Congreso del estado libre, independiente y soberano de Tabasco se estableció el 3 de mayo de 1824, y posteriormente se erigió en Congreso Constituyente, para elaborar y sancionar el 5 de febrero de 1825, la primera Constitución Política del estado de Tabasco, la cual fue promulgada el 26 de febrero de ese mismo año. Siendo Tabasco el cuarto estado del país en contar con una Constitución Política.

De conformidad con lo establecido en los artículos 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 6 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, este poder, se deposita en un Congreso integrado por la Cámara de Diputados, que se renueva cada tres años. El ejercicio del mandato de los Diputados, durante tres años, constituye una Legislatura, la que se identifica con el número romano u ordinal que corresponda. Actualmente, se encuentra en funciones la Sexagésima Cuarta Legislatura.

El Congreso, distribuye su trabajo en el Pleno y en Comisiones Ordinarias y Especiales, cuenta con una Mesa Directiva, una Junta de Coordinación Política, la Comisión Permanente, así como con los órganos auxiliares y administrativos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El "CONGRESO" tiene entre sus atribuciones expedir, reformar, adicionar, derogar y abrogar leyes y decretos para la mejor administración del Estado, así como las demás que constitucional y legalmente le correspondan. En cuyo ejercicio genera diversos archivos sujetos a lo establecido en las Leyes General y Estatal en la materia.

La Ley general de al 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.

## H. CONGRESO DEL ESTADO

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO

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.

## 1. Objetivo General

Contar con un instrumento técnico de control archivístico que refleje la estructura del archivo del Congreso del Estado de Tabasco, con base en las atribuciones y funciones de cada una de sus Unidades administrativas, permitiendo así, la clasificación de los documentos de manera homogénea, y propiciando la consulta y recuperación de la información de manera eficaz y oportuna.

### 1.1 Objetivos Específicos

1. Implementar un sistema de clasificación archivística homogéneo, lógico y conforme al ejercicio de las atribuciones y funciones de cada una de las Unidades administrativas que integran el Congreso del Estado de Tabasco;
2. Clasificar y codificar las unidades documentales compuestas (expedientes) y simples generados por las áreas productoras;
3. Ordenar las unidades documentales compuestas (expedientes) y simples estableciendo una relación entre cada serie documental; y
4. 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.

## **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.

## **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 los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Congreso del Estado de Tabasco.

## **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.

## **8. Ilustración de las Secciones Documentales**

El fondo documental del Congreso del Estado de Tabasco, está integrado por 14 secciones, 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.

**H. CONGRESO DEL ESTADO**  
**COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO**

Dado en la ciudad de Villahermosa, capital del estado de Tabasco, a los 04 días del mes de Noviembre del año dos mil veintidós.

Miembros permanentes

ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
Dr. Remedio Cerino Gómez Secretario de Asuntos Parlamentarios Presidente.
Lic. Teresa de Jesús Luna Pozada Directora de Asuntos Jurídicos.
Mtra. Katia del Carmen de la Fuente Castro Directora de Administración y Finanzas.
Ing. Alfonso Hernández Gil Coordinador del Archivo Legislativo.
Mtro. Carlos Garrido Azuaga Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Lic. Williams García Hernández Titular de la Unidad de Contraloría Interna.

**H. CONGRESO DEL ESTADO**  
**COORDINACIÓN DE ARCHIVO LEGISLATIVO**

Miembros no permanentes

<b>ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
 Lic. Juan José López Magaña Titular del Instituto de Investigaciones Legislativas.
 Lic. Daysi del Carmen Cervantes Sánchez Titular de la Unidad de Atención Ciudadana.
 Lic. Verónica Escalante Gamas Titular de la Unidad de Difusión Legislativa.
 Lic. Iván Amador Rodríguez Velázquez Titular de la Coordinación de Biblioteca y Videoteca Legislativa.
 Juan José Monroy García Titular de la Coordinación de Seguridad y Operación Logística.

ESTA HOJA DE FIRMA CORRESPONDE AL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DEL  
CONGRESO DEL ESTADO DE TABASCO.