



Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

“El presente Instrumento de Control Archivístico anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores, para efectos de asignación de clasificación archivística”.

**INSTRUMENTO
VALIDADO**



[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]

Contenido

Introducción.....	3
Objetivo general.....	3
Ámbito de Aplicación.....	4
Instructivo de uso.....	4
Cuadro General de Clasificación Archivística	6
Marco legal.....	11
Hoja de cierre.....	12
Validación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SIDE	13

**INSTRUMENTO
VALIDADO**



[Handwritten signatures in blue ink]

Introducción

La Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico (SIDE), es una dependencia del Gobierno del Estado de Chihuahua que se encarga de fomentar y facilitar el desarrollo económico de Chihuahua en coordinación con los actores económicos, incrementado la competitividad de las empresas mediante la innovación, para generar riqueza y empleo que mejoren el nivel de vida de las y los chihuahuenses.

La misión de la SIDE es desarrollar un entorno favorable, mediante la puesta en marcha de políticas públicas efectivas que mejoren la competitividad de las empresas e impulsen la prosperidad en el Estado.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es un instrumento técnico que permite organizar y controlar de forma adecuada los documentos de archivo, a partir de las funciones, atribuciones y actividades de los sujetos obligados.

Los elementos para elaborar el Cuadro General de Clasificación, se conciben como un mecanismo completo, homogéneo y único destinado a facilitar el control y el acceso a los documentos de archivo. La clasificación permite un nivel de comprensión y utilidad de los archivos como suma del proceso de ordenación preestablecida, la operación de identificación y la creación integrada de criterios clasificatorios.

Objetivo general

Establecer a través de instrumentos normativos, un Sistema de Clasificación Archivística que contribuya a la identificación y adecuado control de los grupos documentales que se generan y reciben en esta Secretaría, asignándoles una codificación, valores, plazos de conservación, así como técnicas de selección, con el fin de homogeneizar la clasificación del acervo documental de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico y garantizar el acceso a la información, transparencia y redición de cuentas.

Objetivos específicos

- Ordenar los documentos de archivo dentro del espacio físico que ocuparán para su conservación temporal o definitiva.
- Establecer un esquema de Clasificación Archivística bajo una estructura lógica basada en las funciones sustantivas y comunes, con la finalidad de identificar y agrupar los documentos recibidos y generados por las áreas de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
- Facilitar el acceso a los documentos que conforman el acervo documental.

Ámbito de Aplicación

Los criterios y procedimientos previstos en el presente documento, relativo a la organización y conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, las cuales deben observar en todo momento los principios de conservación, procedencia, integridad y disponibilidad en materia Archivística que señala en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, artículo 6, fracciones, I,II, III, IV y V, que a la letra dice:

- I. *Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo.*
- II. *Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional.*
- III. *Integridad: Garantizar que los documentos de archivo estén completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida.*
- IV. *Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo.*
- V. *Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.*

Instructivo de uso

Todas las unidades administrativas de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico aplicarán el Cuadro General de Clasificación Archivística con la finalidad de regular las series documentales que correspondan con sus funciones comunes o sustantivas.

El siguiente instructivo para el uso del Cuadro General de Clasificación de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, tiene como objetivo que todo el personal conozca los elementos y se facilite la comprensión y aplicación.

**INSTRUMENTO
VALIDADO**



Instructivo de uso Cuadro General de Clasificación (CGCA)

FONDO (1)	
Código	FUNCIONES COMUNES/SUSTANTIVAS
(2)	(3)

- (1) **Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último.
- (2) **Código:** Clave de la categoría de agrupamiento para identificación de las series y subseries documentales.
- (3) **Niveles de Clasificación**
 - a) **Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico.
 - b) **Subserie:** A la división de la serie documental.

**INSTRUMENTO
VALIDADO**



Cuadro General de Clasificación Archivística

FONDO	
SIDE	Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico
CÓDIGO	FUNCIONES COMUNES
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
CODIGO	FUNCIONES SUSTANTIVAS
1S	Innovación, Competitividad y Emprendimiento
2S	Trámites y Servicios Sector Minero, Económico y Social

**INSTRUMENTO
VALIDADO**



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	Fondo
SIDE	SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

FUNCIONES COMUNES

Sección		Denominación
1C		Legislación
Serie	Subserie	Descripción
1C.7		Reglamentos
1C.9		Circulares
1C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)

Sección		Denominación
2C		Asuntos Jurídicos
Serie	Subserie	Descripción
2C.8		Juicios contra la dependencia
2C.9		Juicios de la dependencia
2C.10		Amparos
2C.12		Opiniones Técnico Jurídicas

Sección		Denominación
3C		Programación, Organización y Presupuestación
Serie	Subserie	Descripción
3C.3		Procesos de programación
3C.7		Programas operativos anuales

Sección		Denominación
4C		Recursos Humanos
Serie	Subserie	Descripción
4C.3		Expediente único de personal
4C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional de áreas administrativas
4C.23		Servicio social de áreas administrativas

INSTRUMENTO VALIDADO



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Sección		Denominación
5C		Recursos Financieros
Serie	Subserie	Descripción
5C.3		Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.15		Transferencias de presupuesto
5C.16		Ampliaciones del presupuesto
5C.20		Compras directas
5C.23		Conciliaciones
5C.27		Fondo rotatorio (revolvente)
5C.28		Pago de Derechos

INSTRUMENTO VALIDADO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Sección		Denominación
6C		Recursos Materiales y Obra Pública
Serie	Subserie	Descripción
6C.3		Licitaciones
6C.4		Adquisiciones
6C.13		Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.17		Inventario físico y control de bienes muebles

Sección		Denominación
7C		Servicios Generales
Serie	Subserie	Descripción
7C.3		Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
7C.5		Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6		Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.13		Control de parque vehicular
7C.14		Control de combustible
7C.16		Protección civil

Sección		Denominación
8C		Tecnologías y Servicios de la Información
Serie	Subserie	Descripción
8C.6		Desarrollo redes de comunicación de datos y voz

[Handwritten signature]

[Handwritten marks and signatures]

8C.9		Desarrollo informático
8C.10		Seguridad informática
8C.14		Disposiciones en materia de servicios de archivo
8C.15		Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16		Administración y servicios de archivo
8C.21		Instrumentos de consulta
8C.25		Servicios y productos en Internet e Intranet

Sección		Denominación
9C		Comunicación Social
<i>Serie</i>	<i>Subserie</i>	<i>Descripción</i>
9C.5		Publicidad Institucional
9C.7		Boletines informativos para medios
9C.13		Comparecencias ante el poder legislativo

INSTRUMENTO VALIDADO



Sección		Denominación
10C		Control y Auditoría de Actividades Públicas
<i>Serie</i>	<i>Subserie</i>	<i>Descripción</i>
10C.2		Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3		Auditoría
10C.14		Declaraciones patrimoniales
10C.15		Entrega - recepción

Sección		Denominación
11C		Programación, Información, Evaluación y Políticas
<i>Serie</i>	<i>Subserie</i>	<i>Descripción</i>
11C.8		Programas de acción
11C.9		Sistemas de Información estadística de la dependencia
11C.16		Informe de labores
11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad







INSTRUMENTO VALIDADO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Sección		Denominación
12C		Transparencia y Acceso a la Información
Serie	Subserie	Descripción
12C.5		Comité de información
12C.6		Solicitudes de acceso a la información
12C.7		Portal de Transparencia

FUNCIONES SUSTANTIVAS		
Sección		Denominación
1S		Innovación, Competitividad y Emprendimiento
Serie	Subserie	Descripción
1S.1		Apoyos Económicos sector minero, económico y social
1S.1	1S.1.1	Apoyos administrados por Organismos Descentralizados
1S.2		Evaluación de Proyectos y Subsidios
1S.3		Incentivos fiscales

Sección		Denominación
2S		Trámites y Servicios Sector Minero, Económico y Social
Serie	Subserie	Descripción
2S.1		Constitución y modificación de sociedades de responsabilidad limitada Microindustrial y Cooperativa
2S.2		Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)
2S.3		Código de Barras Persona Física y Moral
2S.4		Asesorías y visitas técnicas
2S.5		Cédula Microindustrial
2S.6		Gestión de trámites de registro de marcas
2S.7		Licencia Inmobiliaria para el registro de prestación de servicios
2S.8		Promoción de Oferta Exportable
2S.9		Certificación Chihuahua Market
2S.10		Capacitación y asesorías de la Dirección de Emprendimiento y Desarrollo empresarial

[Handwritten signatures and marks]



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

Marco legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Últimas Reformas DOF 31-10-2024.
- Ley Federal Para el Fomento de la Microindustria y la Activada Artesanal. Últimas Reformas DOF 27-03-2023.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. Nueva Ley DOF 01-07-2020.
- Ley General de Archivos. Última reforma publicada DOF 19-01-2023.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Última Reforma DOF 01-04-2024.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última Reforma DOF 27-12-2022.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
- Ley General de Sociedades Cooperativas. Última Reforma DOF 19-01-2018.
- Ley General de Sociedades Mercantiles. Última reforma publicada DOF 20-10-2023.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Última Reforma DOF 10-05-2022.
- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo Referente al Sector Social de la Economía. Última Reforma DOF 29-12-2023.
- Ley de Minería. Última Reforma DOF 08-05-2023.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Última Reforma DOF 20-10-2023.
- Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo. Última Reforma DOF 24-01-2024
- Código de Comercio. Última Reforma DOF 28-03-2018.
- Código Fiscal de la Federación. Última Reforma DOF 12-11-2021.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua. Última Reforma P.O.E. 2024.04.17/No. 31
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. Última Reforma POE 2024.11.23/No. 94.
- Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua. Última Reforma P.O.E 2022.08.20/No. 67.
- Ley de Desarrollo y Fomento Económico para el Estado de Chihuahua. Última reforma POE 2024.02.21/No.15.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua. Última Reforma P.O.E. 2022.12.21/No. 102.
- Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Chihuahua. Nueva Ley POE 2018.06.02/No. 44
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua. Última Reforma POE 2023.12.20/No. 101.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Última Reforma POE 2024.01.10/No. 03.
- Código Administrativo del Estado de Chihuahua. Última Reforma POE 2024.10.19/No. 84.
- Decreto No. 57/2010 I P.O. mediante el cual se expiden las normas básicas que regulan el otorgamiento de beneficios fiscales en el Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de abril del 2012.
- Plan Estatal de Desarrollo Chihuahua 2022-2027.

Instrumentos de Control Archivístico

INSTRUMENTO
VALIDADO



[Handwritten signature and scribbles in blue ink]

INSTRUMENTO VALIDADO



- Reglamento del Decreto No. 57/2010 I.P.O. Fecha de publicación: 22-08-2012.
- Reglamento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Chihuahua.
- Lineamientos para el Ejercicio de Presupuesto del Gobierno del estado de Chihuahua. Última Reforma POE 2023.04.26.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico. Publicado el sábado 10 de diciembre de 2022.
- Programa Sectorial Innovación y Desarrollo Económico 2022-2027.
- ACUERDO N° 005/2024 Reglas de Operación del Programa “Apoyo Al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial” Anexo al Periódico Oficial Anexo al Periódico Oficial 28 de febrero del 2024.
- ACUERDO N° 006/2024 Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Fomento a la Economía Social” Anexo al Periódico Oficial 28 de febrero del 2024.
- ACUERDO N° 017/2024 Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de Emprendimientos y Escalonamiento de MlpyMEs” Anexo al Periódico Oficial 6 de abril del 2024.
- ACUERDO N° 004/2024 Reglas de Operación del Programa “Fomento a la actividad Minera mediante el Desarrollo Sustentable” Anexo al Periódico Oficial 28 de febrero del 2024.
- Instructivos y demás normatividad emitida por el Archivo General de la Nación.

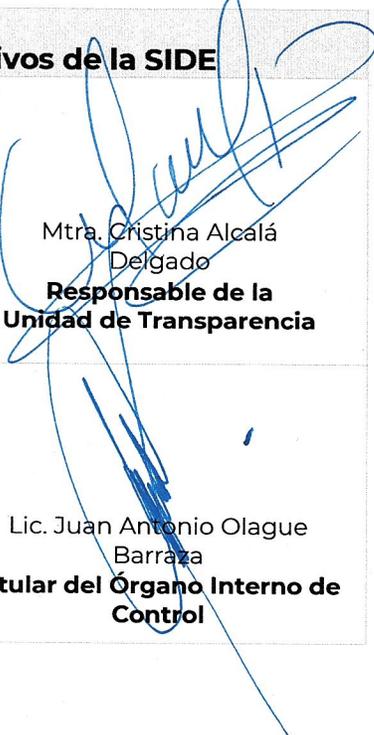
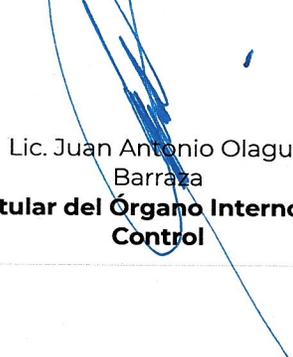
La gestión de los documentos es una actividad inherente y relacionada con el quehacer cotidiano de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico. Esta actividad les da sustento y lógica a las funciones determinadas por la Ley Orgánica y el Reglamento Interior, ya que a través de ellos se registran en los documentos los actos administrativos que han sido determinados por ese cuerpo jurídico. Por lo tanto, los documentos generados por las disposiciones jurídicas son las evidencias y los testimonios del buen cumplimiento de estas últimas. En este sentido, la actuación relacionada con el servicio de la gestión de los documentos debe responder a los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, independencia y profesionalismo.

Ahora bien, existen una serie de criterios fundamentales relacionados con los archivos como la relación entre el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas, según se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Desde esta perspectiva, la gestión de documentos se ha considerado la base de la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas como queda consignado en los artículos 7 y 65 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

Hoja de cierre

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 12 secciones con 51 series comunes y 2 secciones con 13 series y 1 subserie sustantivas, el cual fue aprobado y validado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico como consta en el acta de la segunda sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre del 2023, ratificados en la primer sesión ordinaria de fecha 25 de enero del 2024 y segunda sesión ordinaria de 21 noviembre del 2024 con base al artículo 13 de la Ley General de Archivos y en apego a la normativa estatal, lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Archivos para el

Estado de Chihuahua y entra en vigor toda vez que sea aprobado por el Archivo General del Estado de Chihuahua.

Validación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SIDE		
 <p>Lic. Daniel Benítez Rojas Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Dirección Administrativa</p>	 <p>Lic. Sergio Alberto Grajeda Fernández Jefe del Departamento Jurídico</p>	 <p>Mtra. Cristina Alcalá Delgado Responsable de la Unidad de Transparencia</p>
 <p>C.P. Laura Rocio Domínguez Hernández Titular del Área Administrativa</p>	 <p>Ing. Jorge Adalberto Venzor Meléndez Titular del Área de Tecnologías de la Información</p>	 <p>Lic. Juan Antonio Olague Barraza Titular del Órgano Interno de Control</p>
 <p>Lic. Rogelio Gerardo Vidales Sandoval Encargado del Despacho de los Asuntos y Funciones del Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>INSTRUMENTO VALIDADO</p> 	