



# CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CEEAV CHIAPAS 2026

*Actualizado en el ejercicio fiscal 2026.*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## Cuadro General de Clasificación Archivística CEEAV 2026



COMISIÓN EJECUTIVA  
ESTATAL DE ATENCIÓN  
A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO  
DE CHIAPAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

### Contenido

<b>1.- Introducción.....</b>	<b>03</b>
<b>2.- Objetivo.....</b>	<b>04</b>
<b>3.- Marco Legal.....</b>	<b>04</b>
<b>4.- Formulación .....</b>	<b>05</b>
a) Identificación .....	05
b) Jerarquización .....	05
c) Codificación .....	05
d) Instrumentación .....	06
<b>5.- Cuadro General de Clasificación Archivística CEEAV .....</b>	<b>07</b>
a) Atribuciones y Funciones sustantivas.....	07
b) Atribuciones y Funciones comunes.....	08

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## 1.- Introducción

La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, es un organismo descentralizado sectorizado a la Secretaría General de Gobierno y Mediación, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, ejecutiva, administrativa, financiera, presupuestal, de gestión y ejecución.

Tiene como objeto coordinar los instrumentos, políticas, servicios y acciones para garantizar los derechos en materia de atención y reparación a víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos, en términos de la Ley General de Víctimas, Ley de Víctimas para el Estado de Chiapas, y demás normatividad que le resulte aplicable.

Desde su creación en el año 2020, ha generado producción de documentación e información pública, para lo cual es necesario implementar y desarrollar estrategias de organización, conservación y preservación de la documentación basado en la metodología archivística establecida en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chiapas.

Por lo antes manifestado, se actualiza el *Cuadro General de Clasificación Archivística 2026*, que coadyuva con el Sistema Institucional de Archivos (**SIA**) para la organización y conservación de los archivos, el cual conjuntamente con los demás instrumentos archivísticos, aseguran la preservación de la información generada; cuyo interés y utilidad permite controlar adecuadamente y sistemáticamente el ciclo vital de los documentos, para contar con información que de prueba de las actividades de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.



## 2.- Objetivo

Contar con el instrumento de control archivístico que describa la estructura de la organización y conservación de los archivos, que permita la localización física de los expedientes por medio de fondo, sesión y series, a fin de mantener los documentos contenidos en los archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## 3.- Marco Legal

### 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

### Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas
- Ley de Archivos para el 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
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos en el Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas

## 4.- Formulación

### a) Identificación

- Se identificó las atribuciones y estrategias establecidas en el Programa Institucional del organismo.
- De conformidad con la misión y visión institucional del organismo, se llevó a cabo la definición de las series documentales, de acuerdo con los procedimientos de acuerdo a las funciones y actividades.
- Se capacitó al personal de las diferentes áreas administrativas, para identificar la producción de la información y las series documentales, las cuales fueron ubicadas en la sección correspondiente.
- La propuesta de secciones y series identificadas, así como, las determinadas fueron autorizadas por cada titular de las áreas productoras de información de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

### b) Jerarquización

- Se identificaron las funciones del organismo y las actividades derivadas de acuerdo a la misión y visión; así como a las funciones y procedimientos establecidos en los manuales administrativos, a fin de establecer la relación entre las secciones y series comunes y sustantivas.

### c) Codificación

- Se asignaron claves y nomenclaturas de cada nivel de descripción.
- La codificación forma parte de las secciones y series de las **actividades comunes** y se identifican con una “C”.
- La codificación forma parte de las secciones y series de las **actividades sustantivas** y se identifican con una “S”.

#### d) Instrumentación

- **Validación:** Se refiere a las acciones de reconocimiento y aprobación de las autoridades correspondientes identificadas en el Cuadro General de Clasificación Archivística, con el objeto de ser difundido y aplicado por las áreas productoras de información del organismo.
- **Formalización:** Atiende los mecanismos de implementación y su respectiva difusión tanto entre las áreas productoras de información, como su difusión en el portal de internet del organismo.
- **Supervisión y asesoría:** La responsable del Área Coordinadora de Archivos, será quien, da seguimiento a las acciones para garantizar el funcionamiento adecuado del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como, corregir las desviaciones y aclarar las dudas.
- **Capacitación:** El Área Coordinadora de Archivos, debe incluir en el Programa de Desarrollo Archivístico, un programa de capacitación en la materia y asegurarse de su implementación.

## 5.- Cuadro General de Clasificación Archivística 2026 CEEAV

### a).- Cuadro General de Clasificación Archivística de Secciones y Series por Atribuciones y/o Funciones Sustantivas 2026

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, **consta de 01 sección y 07 series documentales** del catálogo de Secciones y Series por Atribuciones y/o Funciones Sustantivas.

#### CATÁLOGO DE SECCIONES Y SERIES POR ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES SUSTANTIVAS 2026

CLAVE O CÓDIGO	SECCIONES
01S	ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS

#### SERIES POR ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES SUSTANTIVAS 2026

SECCIÓN	SERIE	SECCIÓN - SERIE DOCUMENTAL
01S		ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS
	01S.01	Registro Único de Atención
	01S.02	Registro de apoyos inmediatos otorgado a víctimas
	01S.03	Registro de cuadernillo de atención a víctimas
	01S.04	Asesorías Jurídicas a víctimas
	01S.05	Orientaciones Jurídicas a víctimas
	01S.06	Expediente de víctimas
	01S.07	Lineamientos para la Ayuda y Asistencia a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas

**b).- Cuadro General de Clasificación Archivística de Secciones y Series por Atribuciones y/o Funciones Comunes 2026**

El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, **consta de 12 secciones y 45 series** del catálogo de Secciones y Series por Atribuciones y/o Funciones Comunes y **la creación de una (1) Subserie.**

CLAVE O CÓDIGO	SECCIÓN
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

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SECCIÓN – SERIE – SUBSERIE DOCUMENTAL
<b>01C</b>			<b>LEGISLACIÓN</b>
	01C.15		Comités y Subcomités de Normalización
<b>02C</b>			<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>
	02C.05		Actuaciones y representaciones en materia legal
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes
	02C.08		Juicios contra el sujeto obligado
	02C.09		Juicios del sujeto obligado
	02C.10		Amparos
	02C.11		Interposición de recursos administrativos
<b>03C</b>			<b>PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>
	03C.02		Programas y proyectos en materia de programación
	03C.07		Programas operativos anuales
	03C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
<b>04C</b>			<b>RECURSOS HUMANOS</b>
	04C.03		Expediente único de personal
	04C.05		Nómina de pago de personal
	04C.08		Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.
	04C.15		Afiliaciones al IMSS
	04C.23		Servicio social de áreas administrativas

<b>05C</b>			<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
	05C.06		Registros Contables (Glosa)
	05C.18		Registro y control de pólizas de ingresos
	05C.19		Pólizas de diario
	05C.22		Control de cheques
	05C.23		Conciliaciones
	05C.24		Estados financieros
	05C.26		Estado del ejercicio del presupuesto
	05C.29		Información de cuenta pública
	05C.33		Órdenes de pago
	05C.34		Bancos
<b>06C</b>			<b>RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>
	06C.04		Adquisiciones
	06C.15		Arrendamientos
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles
	06C.23		Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
<b>07C</b>			<b>SERVICIOS GENERALES</b>
	07C.08		Servicio de telefonía fija, telefonía celular y radiolocalización
	07C.13		Control de parque vehicular
	07C.14		Control de combustible
	07C.16		Protección Civil

<b>08C</b>			<b>TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>
	08C.13		Control y desarrollo del parque informático
<b>10C</b>			<b>CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>
	10C.03		Auditoría
<b>11C</b>			<b>PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>
	11C.07		Programas a mediano plazo
	11C.18		Informe de gobierno
	11C.24		Junta de gobierno
<b>12C</b>			<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>
	12C.04		Unidad de transparencia
	12C.05		Comité de transparencia
	12C.06		Solicitudes de acceso a la información y datos personales
	12C.07		Portal de transparencia (obligaciones de transparencia)
<b>13C</b>			<b>ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL</b>
	13C.03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)
		13C.03.0	Grupo Interdisciplinario de Archivos
	13C.04		Instrumentos de control archivístico
	13C.09		Servicio de información documental

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA QUE CONTIENE LA CLASIFICACIÓN DE SECCIÓN Y SERIES DOCUMENTALES COMUNES Y SUSTANTIVAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, ACTUALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2026.

**Firmas de los intervinientes**



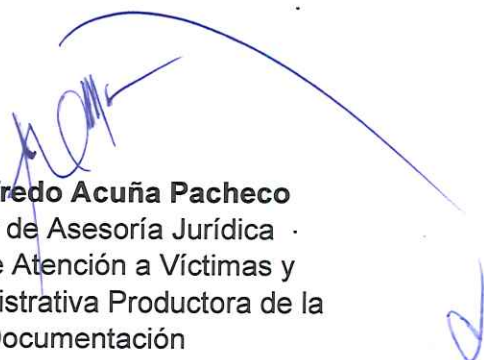
**Mtra. Lesdy Cecilia Calvo Chacón**

En su calidad de Directora General, Invitada Especial y Área Administrativa Productora de la Documentación

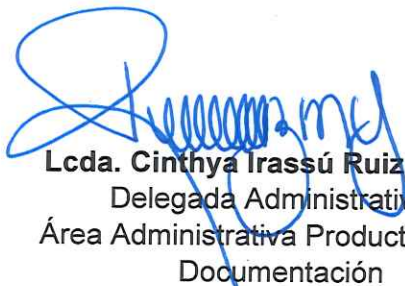
**Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) y Áreas Administrativas Productoras de la Documentación de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas**



**Lcda. Rosa Nayeli López Guerrero**  
Directora de Atención Inmediata y Primer Contacto y Área Administrativa Productora de la Documentación



**Mtro. Alfredo Acuña Pacheco**  
Director de Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas y Área Administrativa Productora de la Documentación



**Lcda. Cinthya Irassú Ruiz Moreno**  
Delegada Administrativa y Área Administrativa Productora de la Documentación



**Lcdo. Manuel Alejandro Ramos Gutiérrez**  
Jefe de la Unidad del Comité Interdisciplinario Evaluador y Área Administrativa Productora de la Documentación



## Cuadro General de Clasificación Archivística CEEAV 2026



COMISIÓN EJECUTIVA  
ESTATAL DE ATENCIÓN  
A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO  
DE CHIAPAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

**Ing. Rosalía Vázquez Corzo**  
Jefa de la Unidad de Planeación,  
Responsable de la Unidad de  
Transparencia, Coordinadora de  
Archivos y Área Administrativa  
Productora de la Documentación

**Mtro. Adalberto Mundo Alegría**  
En su calidad de responsable de las  
actividades de Tecnología de la  
Información

**Por el Órgano Interno de Control**

**Arq. Jorge Alberto Arévalo Vázquez**  
Contralor de Auditoría Pública para el Sector Seguridad y Protección Civil  
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Las presentes firmas corresponden al Cuadro General de Clasificación Archivística que contiene la clasificación de sección y series documentales comunes y sustantivas de la CEEAV Chiapas 2026, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2026, del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, de fecha 02 de junio de 2026.