



## Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico

### CUADRO DE GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

“El presente Cuadro General de Clasificación Archivística anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores, para efectos de asignación de clasificación archivística”.

**INSTRUMENTO  
VALIDADO**





## 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





## Introducción

De acuerdo al artículo 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico. Última Reforma P.O.E N° 227/2022, el cual establece lo siguiente: "La Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico es una dependencia adscrita al Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la promoción, fomento e impulso de las actividades industriales, mineras, comerciales y de emprendimiento, de desarrollo energético sustentable, economía social, y de desarrollo de capital humano para los sectores productivos en la entidad, y demás atribuciones que se le encomienden en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Código Administrativo del Estado, así como en los reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones emitidas por la persona titular del Poder Ejecutivo en el Estado."

Es pues, que de conformidad con el artículo anteriormente citado se declara que la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico 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.

Cuya misión dicta, "Desarrollar un entorno favorable, mediante la puesta en marcha de políticas públicas efectivas que mejoren la competitividad de las empresas e impulsen la prosperidad de las y los chihuahuenses."

Con el propósito de la conservación documental que muestra el actuar de las actividades que se llevan a cabo dentro de la Secretaría, se crea el Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que 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 y el Catálogo de Disposición Documental, 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 rendición de cuentas.

Instrumentos de Control Archivístico

Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico

**INSTRUMENTO  
VALIDADO**

### 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 y el Catálogo de Disposición Documental 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.



**Instructivo de uso Cuadro General de Clasificación (CGCA)**

FONDO (1)	
SECCIÓN DOCUMENTAL (2)	
Código de la serie o subserie	Nombre de la serie o subserie
(3)	(4) a) b)

(1) **Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último.

(2) **Sección:** Cada una de las divisiones del fondo, basadas en las atribuciones del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

(3) **Código de la serie o subserie:** Clave de la categoría de agrupamiento para identificación de las series y subseries documentales.

(4) **Nombre de la serie o subserie**

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.

**Cuadro General de Clasificación Archivística**

FONDO	
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
CÓDIGO	FUNCIONES SUSTANTIVAS
1S	Innovación, Competitividad y Emprendimiento
2S	Trámites y Servicios Sector Minero, Económico y Social



	Fondo
SIDE	SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

FUNCIONES COMUNES	
Sección	
1C Legislación	
Código de la serie o subserie	Nombre de la serie o subserie
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)

Sección	
2C Asuntos Jurídicos	
Código de la serie o subserie	Nombre de la serie o subserie
2C.8	Juicios contra la dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia
2C.12	Opiniones Técnico Jurídicas

Sección	
3C Programación, Organización y Presupuestación	
Código de la serie o subserie	Nombre de la serie o subserie
3C.3	Procesos de programación
3C.7	Programas operativos anuales

Sección	
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





Sección	
<b>5C Recursos Financieros</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
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
5C.28	Pago de derechos

Sección	
<b>6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
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	
<b>7C Servicios Generales</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
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	
<b>8C Tecnologías y Servicios de la Información</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
8C.9	Desarrollo informático
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

Sección	
<b>9C Comunicación Social</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
9C.5	Publicidad Institucional
9C.7	Boletines informativos para medios
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo

Sección	
<b>10C Control y Auditoría de Actividades Públicas</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega – recepción

Sección	
<b>11C Programación, Información, Evaluación y Políticas</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</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



Sección	
<b>12C Transparencia y Acceso a la Información</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
12C.5	Comité de información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de transparencia

FUNCIONES SUSTANTIVAS	
Sección	
<b>1S Innovación, Competitividad y Emprendimiento</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
1S.1	Apoyos Económicos sector Minero, Económico y Social
1S.1.1	Apoyos administrados por Organismos Descentralizados
1S.2	Evaluación de Proyectos y Subsidios
1S.3	Incentivos fiscales

Sección	
<b>2S Trámites y Servicios Sector Minero, Económico y Social</b>	
<i>Código de la serie o subserie</i>	<i>Nombre de la serie o subserie</i>
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 para la Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Chihuahua
2S.8	Promoción de Oferta Exportable
2S.9	Certificación Chihuahua Market
2S.10	Capacitación y asesorías de la Dirección de Emprendimiento y Desarrollo empresarial





## Marco legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 15-04-2025.
- Ley Federal Para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal. Últimas Reformas DOF 27-03-2023.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. Últimas Reformas DOF 27-03-2023.
- 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 02-01-2025.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Nueva Ley DOF 20-03-2025
- Ley General de Sociedades Cooperativas. Última Reforma DOF 16-04-2025.
- Ley General de Sociedades Mercantiles. Última reforma publicada DOF 20-10-2023.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva Ley DOF 20-03-2025.
- 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 16-04-2025.
- 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 2025-2030.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua. Última Reforma P.O.E. 2024.12.25/No. 103.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. Última Reforma POE 2025.05.21/No. 41.
- 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 2024.12.04/No. 97.
- 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.
- 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. Fecha de publicación: 25-11-2019.
- 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. Última Reforma P.O.E 2022.12.10/No. 227
- Programa Sectorial Innovación y Desarrollo Económico 2022-2027.
- ACUERDO N° 03/2025 Reglas de Operación del Programa "Apoyo Al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial" Anexo al Periódico Oficial 25 de junio del 2025.
- ACUERDO N° 02/2025 Reglas de Operación del Programa "Apoyo para el Fomento a la Economía Social" Anexo al Periódico Oficial 25 de junio del 2025.
- ACUERDO N° 01/2025 Reglas de Operación del Programa "Apoyo para el Desarrollo de Emprendimientos y Escalonamiento de MIPyMEs" Anexo al Periódico Oficial 25 de junio del 2025.
- ACUERDO N° 04/2025 Reglas de Operación del Programa "Fomento a la actividad Minera mediante el Desarrollo Sustentable" Anexo al Periódico Oficial 02 de julio del 2025.
- 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.




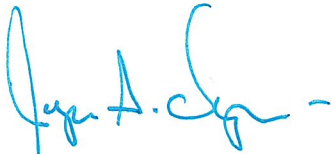


## Hoja de cierre

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 12 secciones con 46 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 extraordinaria de fecha 23 de





septiembre del 2025, 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		
 Lic. Sergio Alberto Grajeda Fernández <b>Titular del Departamento Jurídico</b>	 C.P. María Soledad Matías Martínez <b>Titular del Área Administrativa</b>	 Lic. Daniel Benítez Rojas <b>Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Dirección Administrativa</b>
 Ing. Jorge Adalberto Venzor Meléndez <b>Titular del Área de Tecnologías de la Información</b>	 Mtra. Cristina Alcalá Delgado <b>Responsable de la Unidad de Transparencia</b>	 Lic. Juan Antonio Olague Barraza <b>Titular del Órgano Interno de Control</b>

**INSTRUMENTO  
VALIDADO**

