

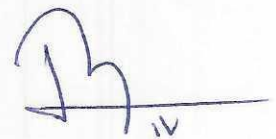


IIEG

Instituto de Información
Estadística y Geográfica
de Jalisco

Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco

Cuadro General de Clasificación Archivística





Contenido

Introducción

Marco jurídico

Glosario

Organización y Planeación del Cuadro General de Clasificación Archivística

Objetivo General

Objetivos Específicos

Ámbito de Aplicación

Estructura General del Cuadro General de Clasificación Archivística

Secciones y Series Comunes

Secciones y Series Sustantivas

Artículos Transitorios



Introducción

La promulgación de la Ley General de Archivos, así como la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios tuvieron como propósito establecer las bases, principios y procedimientos para la adecuada organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, tanto a nivel nacional como estatal y municipal, garantizando el derecho de acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, así como la protección del patrimonio documental.

El artículo 13 fracción I de la Ley General de Archivos y 116 fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, señalan la obligación de todo sujeto obligado de contar con instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, entre ellos, el Cuadro General de Clasificación Archivística.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento técnico que organiza y estructura los documentos de una institución conforme a sus funciones y atribuciones, agrupándolos en secciones, series y, en su caso, subseries documentales.

En el presente caso, el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco tiene por objetivo proporcionar una estructura lógica a la documentación e información producida y recibida en el ejercicio de las funciones y atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas que integran el Instituto, facilitar su localización, así como la organización y orden de la documentación en expedientes conforme las series y subseries documentales establecidas.

Marco jurídico

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.

Glosario

Con el propósito de comprender la organización y estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística, es necesario conceptualizar los siguientes términos:

- I. **Clasificación archivística:** es el proceso técnico mediante el cual se identifican y agrupan los expedientes de manera homogénea, con base en la estructura funcional y las atribuciones de cada dependencia o entidad, reflejadas en series y subseries documentales. Este proceso permite comprender y organizar los archivos de forma sistemática, a partir de la identificación de los documentos, su ordenación preestablecida y la aplicación integrada de criterios clasificatorios, garantizando su control, conservación y consulta eficiente.
- II. **Codificación:** consiste en asignar un código lógico y accesible que aplique a todos los niveles para identificar y diferenciar las funciones comunes de las sustantivas.
- III. **Cuadro general de clasificación archivística:** el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las series documentales generadas por las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
- IV. **Documento de archivo:** aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades,



- competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;
- V. **Expediente:** es la unidad organizada de documentos reunidos por el productor para su uso corriente, o durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie;
 - VI. **Fondo:** conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;
 - VII. **Instrumentos de consulta y control archivístico:** a los instrumentos técnicos que propician la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental y los inventarios de expedientes;
 - VIII. **Sección:** cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - IX. **Serie:** división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
 - X. **Subserie:** la división de la serie documental.

Organización y planeación del cuadro general de clasificación archivística

Con el propósito de actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco (IIEG), conforme a las funciones, atribuciones y direcciones establecidas en el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto, se llevaron a cabo mesas de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas que lo integran, a fin de conocer su dinámica operativa, las actividades y funciones que desempeñan, así como los documentos e información que producen, reciben y resguardan.

El proceso de elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística se dividió en las siguientes acciones:

- Análisis y estudio.

Se realizó una revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística del IIEG, vigente durante la administración pública 2018-2024, con el propósito de identificar la división de sus secciones y series documentales. Asimismo, se analizaron las funciones, atribuciones y Unidades Administrativas previstas en el Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, a fin de determinar las obligaciones y actividades de cada Unidad Administrativa, así como los documentos que generan.

- Identificación.

Se llevaron a cabo mesas de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas para analizar la organización de su documentación e información, así como los documentos que producen, reciben y resguardan. Asimismo, se les solicitó que elaboraran una propuesta de organización documental acorde con sus actividades y que resultara funcional para su operación.

- Construcción y validación

Se realizaron mesas de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas, en las que se revisó la propuesta de organización presentada. De manera conjunta y con el apoyo de la Coordinación de Archivos del IIEG, se elaboraron las secciones y series documentales correspondientes, las cuales fueron validadas por las Unidades Administrativas.

Posteriormente, el Cuadro General de Clasificación Archivística se presentó ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 27 de febrero de 2026, el cual se aprobó por unanimidad.



Objetivo general

Establecer la estructura funcional que permita organizar, clasificar y controlar de manera sistemática los documentos que genera el Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco en el ejercicio de sus atribuciones, garantizando una gestión documental eficiente, la conservación del patrimonio documental, la transparencia y el acceso a la información, conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco.

Objetivos específicos

1. Identificar y agrupar los documentos del Instituto de acuerdo con las funciones y procesos de cada unidad administrativa, mediante series y subseries documentales claramente definidas.
2. Facilitar la integración, localización y control de los expedientes en los archivos de trámite, concentración e histórico, así como homologar los criterios de clasificación documental en todas las unidades administrativas del Instituto.

Ámbito de aplicación

El Cuadro General de Clasificación Archivística será de observancia general y tendrá el carácter de obligatorio para todo el personal adscrito al Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco que, en el ejercicio de sus funciones o facultades, produzcan, reciban, obtengan adquieran, transformen o posean documentos de archivo.



Estructura general del cuadro general de clasificación archivística

FONDO	
Instituto de Información Estadística y Geográfica	

Las **secciones comunes** hacen referencia a las atribuciones y funciones comunes al conjunto de instituciones que integran a administración pública.

Código	Secciones comunes
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Comité de Transparencia
4C	Comité de Ética
5C	Asuntos Administrativos
6C	Comité de Adquisiciones
7C	Comité de Control Interno y Desempeño Institucional
8C	Recursos Humanos y Capacitación
9C	Recursos Financieros y Control Presupuestal
10C	Recursos Materiales
11C	Soporte Técnico
12C	Integración Operativa y Planeación
13C	Unidad de Igualdad de Género
14C	Coordinación de Archivos



Las **secciones sustantivas** son relativas a las atribuciones y funciones específicas de cada dependencia o entidad que corresponden a las atribuciones sustantivas que marcan la diferencia de una dependencia o entidad con otra.

Código	Secciones sustantivas
1S	Gobierno y administración
2S	Dirección General
3S	Sistema de Información Estratégica del Estado de Jalisco
4S	Estadística y Análisis Estratégico
5S	Información Geoespacial
6S	Órgano Interno de Control



Secciones y series comunes

Sección		1C. LEGISLACIÓN
Serie	Subserie	Nombre
1C.1		Reglamento
1C.2		Instrumentos Jurídicos Consensuales (Convenios, Acuerdos, Bases de Colaboración, etc.)
1C.3		Acuerdos Generales

Sección		2C. ASUNTOS JURÍDICOS
Serie	Subserie	Nombre
2C.1		Juicios Laborales contra la Dependencia
2C.2		Juicios de la Dependencia
2C.3		Amparos
2C.4		Asuntos Penales
2C.5		Contratos
2C.6		Asesorías Jurídicas y Peticiones
2C.7		Seguimiento de Auditorías
2C.8		Certificaciones y Cotizaciones de Servicios
2C.9		Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
2C.10		Oficialía de Partes
2C.11		Dirección, Representación y Coordinación Institucional
	2C.11.1	Designaciones y Comisiones
	2C.11.2	Gestión de Actividades



Sección		3C. TRANSPARENCIA
Serie	Subserie	Nombre
3C.1		Comité de Transparencia
3C.2		Solicitudes de Acceso a la Información y Derechos ARCO
3C.3		Portal de Transparencia
3C.4		Sistema de Datos Personales
3C.5		Informes en Materia de Transparencia

Sección		4C. COMITÉ DE ÉTICA
Serie	Subserie	Nombre
4C.1		Actas y Convocatorias
4C.2		Informes

Sección		5C. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Serie	Subserie	Nombre
5C.1		Auditoría Interna y Externa
5C.2		Gestión de Solicitudes de Información y/o Transparencia
5C.3		Actas de Entrega-Recepción

Sección		6C. COMITÉ DE ADQUISICIONES
Serie	Subserie	Nombre
6C.1		Actas y Convocatorias



Sección		7C. COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Serie	Subserie	Nombre
7C.1		Actas y Convocatorias
7C.2		Informes Trimestrales de Control Interno
7C.3		Evaluaciones realizadas por el Órgano Interno de Control
7C.4		Comunicaciones de Contraloría
7C.5		Administración de Riesgos

Sección		<u>8C. RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN</u>
Serie	Subserie	Nombre
8C.1		Expediente Único de Personal
	8C.1.1.	Personal de Plantilla
	8C.1.2	Personal de Honorarios
8C.2		Nómina
8C.3		Control de Asistencias
8C.4		Movimientos de Personal

Sección		<u>9C. RECURSOS FINANCIEROS Y CONTROL PRESUPUESTAL</u>
Serie	Subserie	Nombre
9C.1		Pólizas Contables
	9C.1.1	Pólizas Presupuestales



	9C.1.2	Ingresos
	9C.1.3	Egresos
	9C.1.4	Diarias
	9C.1.5	Cheques
9C.2		Estados Financieros
9C.3		Dictamen de Cuenta Pública
9C.4		Conciliaciones Bancarias
9C.5		Adecuaciones Presupuestales
9C.6		Cuentas Bancarias

Sección		<u>10C. RECURSOS MATERIALES</u>
Serie	Subserie	Nombre
10C.1		Procesos de Compra
	10C.1.1	Fondo Revolvente
	10C.1.2	Adjudicación Directa
	10C.1.3	Licitación Pública
10C.2		Inventario Físico y Control de Bienes Muebles e Inmuebles
	10C.2.1	Resguardo de Bienes muebles
	10C.2.2	Control del Parque Vehicular
	10C.2.3	Comité de Valoración de Bienes Muebles
10C.3		Almacén
	10C.3.1	Entradas



	10C.3.2	Salidas
--	----------------	---------

Sección		<u>11C. SOPORTE TÉCNICO</u>
Serie	Subserie	Nombre
11C.1		Control de Accesos de TI
11C.2		Incidentes CAT
11C.3		Compras de Tecnología
11C.4		Formato de Custodia de Activos de TI

Sección		12C. INTEGRACIÓN OPERATIVA Y PLANEACIÓN
Serie	Subserie	Nombre
12C.1		Coordinación y Gestión de Capacitaciones
	12C.1.1	Diplomado
	12C.1.2	Cursos
12C.2		Vinculación
	12C.2.1	Servicio Social
	12C.2.2	Prácticas Profesionales
	12C.2.3	Programas de Investigación
12C.3		Difusión Institucional
	12C.3.1	Sesiones de Difusión
	12C.3.2	Comunicación Social
	12C.3.3	Diseño Institucional



12C.4		Integración de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos
	12C.4.1	Asuntos de Gestión
	12C.4.2	Asuntos Sustantivos
12C.5		Gestión de Proyectos
12C.6		Planeación y Evaluación Institucional
12C.7		Gestión y Atención de Solicitudes
	12C.7.1	Solicitudes de Información
	12C.7.2	Solicitudes de Transparencia
12C.8		Proyectos Especiales
12C.9		Representaciones del Instituto

Sección		13C. UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
Serie	Subserie	Nombre
13C.1		Actas y convocatorias
13C.2		Proyectos
13C.3		Plan de Trabajo e Informes

Sección		14C. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
Serie	Subserie	Nombre
14C.1		Grupo Interdisciplinario de Archivos
	14C.1.1	Actas y Convocatorias
14C.2		Designaciones



14C.3		Informes
14C.4		Mesas de Trabajo y Capacitaciones
14C.5		Instrumentos de Control y Consulta de Archivos
14C.6		Planeación y Normatividad Archivística Institucional
14C.7		Archivo de Concentración
	14C.7.1	Baja Documental
	14C.7.2	Transferencia Documental
	14C.7.3	Control de Ingreso



Secciones y series sustantivas

Sección		1S. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
Serie	Subserie	Nombre
1S.1		Junta de Gobierno
	1S.1.1	Actas y Convocatorias
	1S.1.2	Designaciones
1S.2		Consejo Consultivo
	1S.2.1	Actas y Convocatorias
	1S.2.2	Integración del Consejo Consultivo
	1S.2.3	Documentos Programáticos
	1S.2.4	Comisiones de Trabajo
1S.3		Comité Asesor del IIEG
	1S.3.1	Actas y Convocatorias
	1S.3.2	Integración del Comité Asesor
	1S.3.3	Grupos de Trabajo Especializados
1S.4		Comité Estatal de Información Estadística Geográfica de Jalisco (CEIEG)
	1S.4.1	Actas y Convocatorias
	1S.4.2	Integración del CEIEG
	1S.4.3	Grupos de Trabajo



Sección		<u>2S. DIRECCIÓN GENERAL</u>
Serie	Subserie	Nombre
2S.1		Órganos Colegiados Externos del IIEG
	2S.1.1	Observatorio de Turismo
	2S.1.2	Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo municipal de Guadalajara (COPPLADEMUN)
	2S.1.3	Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
	2S.1.4	Junta Estatal del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco
	2S.1.5	Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo del Estado de Jalisco (COPLLADE)
	2S.1.6	Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente en Jalisco
	2S.1.7	Consejo Estatal de Mejora Regulatoria
	2S.1.8	Consejo Técnico Catastral del Estado de Jalisco
	2S.1.9	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
2S.2		Órganos Colegiados Internos del IIEG
	2S.2.1	Unidad de Igualdad de Género
	2S.2.2	Grupo Interdisciplinario de Archivos
	2S.2.3	Comité de Transparencia
	2S.2.4	Comité de Ética
	2S.2.5	Comité de Control Interno y Desempeño Institucional
	2S.2.6	Comité de Adquisiciones
2S.3		Representación y Vinculación Institucional



	2S.3.1	Designaciones y Confirmaciones de Asistencia
	2S.3.2	Invitaciones y Requerimientos
2S.4		Gestión de Solicitudes y Producción de Información Técnica
2S.5		Proyectos IIEG
2S.6		Gestión Administrativa Institucional
2S.7		Control de Personal
2S.8		Coordinación Interna Institucional
	2S.8.1	Dirección Jurídica
	2S.8.2	Dirección Administrativa
	2S.8.3	Dirección de Integración Operativa y Planeación
	2S.8.4	Dirección de Sistema de Información
	2S.8.5	Dirección de Estadística y Análisis Estratégico
	2S.8.6	Dirección de Información Geoespacial
	2S.8.7	Dirección de Inteligencia Artificial y Cómputo de Alto Rendimiento
	2S.8.8	Dirección de Gobernanza y Datos Abiertos
	2S.8.9	Órgano Interno de Control

Sección		3S. SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA
Serie	Subserie	Nombre
3S.1		Coordinación y Comunicación con Dependencias
3S.2		Acervo de Datos de Fuentes Originales
3S.3		Acervo de Datos Procesados

**IIEG**Instituto de Información
Estadística y Geográfica
de Jalisco

Sección		4S. ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO
Serie	Subserie	Nombre
4S.1		Solicitudes y Atención Institucional
	4S.1.1	Transparencia
	4S.1.2	Consulta Ciudadana
	4S.1.3	Dependencias y Entidades Públicas
4S.2		Producción Técnica y Metodológica
	4S.2.1	Proyectos Propios
	4S.2.2	Colaboraciones Técnicas
	4S.2.3	Estudios Especiales
	4S.2.4	Metodologías y Estándares
	4S.2.5	Publicación y Difusión
	4S.2.6	Herramientas y Automatización
4S.3		Repositorios y Código Fuente
	4S.3.1	Sistemas y Plataformas
	4S.3.2	Pipelines y Procesos Recurrentes
4S.4		Vinculación Interinstitucional
	4S.4.1	Mesas Técnicas
	4S.4.2	Representación Institucional
4S.5		Capacitación y Formación
	4S.5.1	Diplomados



	4S.5.2	Cursos
	4S.5.3	Talleres
	4S.5.4	Asesorías Técnicas
4S.6		Divulgación y Pedagogía
	4S.6.1	Presentaciones Institucionales
	4S.6.2	Material Didáctico
	4S.6.3	Eventos de Difusión
4S.7		Gobierno del Área
	4S.7.1	Planeación y POA
	4S.7.2	Manuales y Procedimientos
	4S.7.3	Organización y Roles
	4S.7.4	Evaluación Interna

Sección		5S. INFORMACIÓN GEOESPACIAL
Serie	Subserie	Nombre
5S.1		Generación de Referencia Geodésica y Topográfica
	5S.1.1	Red Geodésica Estatal Pasiva/Activa
	5S.1.2	Levantamientos Topográficos
5S.2		Producción Cartográfica y Geográfica
	5S.2.1	Cartografía Básica Estatal
	5S.2.2	Cartografía Temática y Estadística
	5S.2.3	Límites Territoriales y Político-Administrativos



5S.3		Percepción Remota e Imágenes
	5S.3.1	Vuelos Fotogramétricos y Drones (RPA)
	5S.3.2	Imágenes de Satélite
	5S.3.3	Análisis mediante Imágenes Satelitales
5S.4		Gestión de Sistemas de Información Geográfica (SIG)
	5S.4.1	Desarrollo y Mantenimiento de Geoportales
	5S.4.2	Diccionario de Datos y Metadatos
5S.5		Proyectos Especiales y Consultoría Geoespacial
	5S.5.1	Asesorías Técnicas a Municipios
	5S.5.2	Proyectos de Investigación Geoespacial
5S.6		Gestión y Atención de Solicitudes
	5S.6.1	Solicitudes de Información
	5S.6.2	Solicitudes por Transparencia
5S.7		Diplomados
5S.8		Capacitaciones

Sección		6S. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Serie	Subserie	Nombre
6S.1		Auditorías
6S.2		Procedimientos de Investigación Administrativa
6S.3		Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
6S.4		Participación en Comités del IIEG



	6S.4.1	Junta de Gobierno
	6S.4.2	Comité de Adquisiciones
	6S.4.3	Unidad de Igualdad de Género
	6S.4.4	Comité de Transparencia
	6S.4.5	Comité de Ética e Integridad
	6S.4.6	Grupo Interdisciplinario de Archivos
6S.5		Control Interno y Desempeño Institucional
	6S.5.1	Convocatorias del Comité
	6S.5.2	Evaluaciones de control interno
6S.6		Entrega-Recepción
6S.7		Gestiones del OIC
6S.8		Trámites Administrativos
	6S.8.1	Respuestas de Transparencia
	6S.8.2	Información Financiera del IIEG
	6S.8.3	Declaraciones Patrimoniales
	6S.8.4	Auditorías Externas
6S.9		Capacitación y Formación



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Cuadro General de Clasificación Archivística entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. – Publíquese el presente en la página web oficial del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco, así como en el portal de transparencia.

TERCERO. – Notifíquese el presente documento a todo el personal que integra la plantilla del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco.

Zapopan, Jalisco, a 27 de febrero de 2026



Elaboró

Ruth Abril Erosa Venegas

Coordinadora de Archivos del Instituto de
Información Estadística y Geográfica del
Estado de Jalisco