



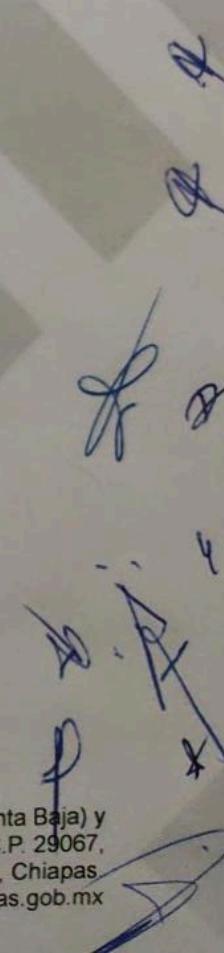
CENTRO ESTATAL
DE PREVENCIÓN
SOCIAL DE LA VIOLENCIA
Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2025

Boulevard Dr. Belisario Domínguez #1713 (Planta Baja) y 16 Poniente Sur,
Colonia Xamaipak, C.P. 29067, Tuxtla Gutiérrez Chiapas.
Tel. 961 688 8672 Correo: participación@prevención.chiapas.gob.mx

Boulevard Dr. Belisario Domínguez #1713 (Planta Baja) y
16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, C.P. 29067,
Tel: 961 688 8672 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
cepsvypc@prevencion.chiapas.gob.mx





- I. PRESENTACIÓN
- II. OBJETIVO
- III. METODOLIGÍA
- IV. POLÍTICAS PARA DAR DE ALTA O BAJA SERIES DOCUMENTALES
- V. MARCO LEGAL
- VI. DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
- VII. DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
- VIII. HOJA DE CIERRE



I. PRESENTACIÓN

El Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana con la necesidad de conservar la memoria institucional generada en ejercicio de sus atribuciones, elabora el presente **Cuadro General de Clasificación Archivística**, con el objeto de organizar la documentación que se genera en las diferentes áreas, derivadas de las funciones establecidas en su normatividad aplicable.

De tal forma que los servidores que son parte integrante de este Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, generadores de la información, cuenten con la herramienta necesaria para organizar sus documentos. Este Cuadro General es un instrumento técnico que refleja la estructura documental que nos permite establecer los medios de identificación y ubicación serial, respetando el principio de orden y procedencia, que es tan vital durante el flujo documental.

Por ello, el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, aun cuando el objetivo de este instrumento sea contar con un medio que permita identificar y organizar el crecimiento desmedido de la masa documental, pone a disposición de cualquier solicitante este Instrumento de Control Archivístico, que permitirá acceder a la información pública de forma fácil y expedita, transparentando siempre la acción gubernamental.

II. OBJETIVO

- Contar con instrumento de Control que refleje la estructura del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, que muestra las secciones y series documentales correspondientes, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.



Objetivos Específicos

- Contar con un esquema de clasificación documental en el que exista una estructura lógica basada en las atribuciones y funciones de este Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- Controlar la documentación con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información.
- Lograr la organización, la descripción y vinculación de los expedientes de archivos.
- Atender las disposiciones normativas en materia de organización y conservación de archivos, que como sujetos obligados se deben de cumplir, mediante la elaboración, validación y aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

III.- METODOLOGÍA.

Es necesario para la elaboración de este Instrumento de Control Archivístico, llevar a cabo la metodología archivística, la cual consiste en conocer sus objetivos, definiendo las secciones y las series documentales, tomando en cuenta el Catalogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o funciones comunes para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas para realizar un análisis preliminar relativo de la historia institucional del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.

Derivado de todo ello, para la ejecución, fue necesario observar el siguiente proceso:

Identificación

- Primeramente, se identificaron las atribuciones, sus objetivos y estrategias, así como la estructura orgánica, mediante la normatividad que rige la actuación del mismo, es decir, reglamento interior, manuales de Organización y Procedimientos, en los cuales se establecen las funciones inherentes de este Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- Se designó a los representantes del Grupo Interdisciplinario.
- Se efectuó el levantamiento de información con el responsable de archivo de cada área generadora de información del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- Como resultado final, las secciones y series documentales que se identificaron se apegan al Cuadro General de Clasificación Archivística por funciones comunes del IAIP Chiapas, respetando los títulos y códigos ahí establecidos.
- Así mismo con base a las atribuciones del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, se identificaron las funciones y actividades sustantivas, que determinaron las secciones y series, donde los títulos están relacionados con la terminología de las funciones y no en las denominaciones de las áreas.

Jerarquización

- Se determinó que el sistema de clasificación a aplicarse, fuese el sistema funcional, en apego a lo dispuesto por el IAIP Chiapas, quien retoma en buena parte el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación.
- Para la jerarquización de las categorías documentales, se tomó en cuenta la denominación de las funciones de más alto nivel hasta las operaciones más concretas.
- ✓ Se seleccionaron y crearon en su caso, las secciones y series documentales, con base a las atribuciones, funciones y actividades comunes y sustantivas. Derivado de ello, quedaron como parte de este el Cuadro de Clasificación Archivística, 13 secciones comunes y 3 sustantivas.

Derivado de todo ello, para la ejecución, fue necesario observar el siguiente proceso:

Identificación

- Primeramente, se identificaron las atribuciones, sus objetivos y estrategias, así como la estructura orgánica, mediante la normatividad que rige la actuación del mismo, es decir, reglamento interior, manuales de Organización y Procedimientos, en los cuales se establecen las funciones inherentes de este Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- Se designó a los representantes del Grupo Interdisciplinario.
- Se efectuó el levantamiento de información con el responsable de archivo de cada área generadora de información del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- Como resultado final, las secciones y series documentales que se identificaron se apegan al Cuadro General de Clasificación Archivística por funciones comunes del IAIP Chiapas, respetando los títulos y códigos ahí establecidos.
- Así mismo con base a las atribuciones del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, se identificaron las funciones y actividades sustantivas, que determinaron las secciones y series, donde los títulos están relacionados con la terminología de las funciones y no en las denominaciones de las áreas.

Jerarquización

- Se determinó que el sistema de clasificación a aplicarse, fuese el sistema funcional, en apego a lo dispuesto por el IAIP Chiapas, quien retoma en buena parte el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación.
- Para la jerarquización de las categorías documentales, se tomó en cuenta la denominación de las funciones de más alto nivel hasta las operaciones más concretas.
- ✓ Se seleccionaron y crearon en su caso, las secciones y series documentales, con base a las atribuciones, funciones y actividades comunes y sustantivas. Derivado de ello, quedaron como parte de este el Cuadro de Clasificación Archivística, 13 secciones comunes y 3 sustantivas.



IV.-POLÍTICAS PARA DAR DE ALTA O BAJA SERIES DOCUMENTALES.

- a) El instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP), retomando el Cuadro General de Clasificación Archivística (Secciones Comunes) del Archivo General de la Nación (AGN), estableció que la estructura del Cuadro General de cada dependencia o entidad, debe ser jerárquica y atender los conceptos básicos de fondo, sección y serie, que establece un principio de diferenciación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el cúmulo total de documentos de una dependencia o entidad. De esta forma los documentos se reúnen en agrupaciones naturales.
- b) Que el Cuadro General se basará en las atribuciones y funciones de este Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, cuya permanencia garantice una clasificación segura y estable. Consecuentemente, permitirá el crecimiento de sus secciones y series sin romper su estructura.
- c) El IAIP, estableció el **Catalogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o Funciones Comunes para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas**, el cual está integrado por 12 secciones comunes codificadas e identificadas con un numero consecutivo y la letra "C" (de comunes) y 257 series que de igual forma están codificadas e identificadas con un numero consecutivo, todas correspondientes al Poder Ejecutivo. Sin embargo, por la necesidad de registrar series nuevas, que el cuadro no contempla, se solicita al Coordinador del Sistema Institucional de Archivos la gestión de nuevas series documentales, esta área a su vez lo gestiona ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- d) Como regla general los niveles de Sección y Serie (comunes) deberán ser respetadas como aparece, sin cambiar los códigos ni las nomenclaturas. Teniendo libertad de subdividir las series en subseries cuando fuere necesario, en beneficio de la propia organización documental.
- e) La utilidad del código debe observarse siempre como una condición necesaria para el funcionamiento del Cuadro General de Clasificación Archivística, ello conllevará al establecimiento de orden y distribución de las categorías de agrupamiento.
- f) Las series comunes que no se han generado dentro del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, únicamente se omiten en el cuadro, sin recorrer la numeración o códigos ya establecidos, por lo que dentro del Cuadro General correspondiente, se observa numeración salteada. Conforme se vayan generando el cuadro aumentara su registro. Esto se hará en la actualización correspondiente.



g) Corresponde a los responsables de Archivo de Trámite, trabajar en conjunto con la Coordinación del Sistema Institucional de Archivos para elaborar y actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística. Cabe mencionar que es responsabilidad de estos, informar mediante escrito, a la Coordinación del Sistema Institucional de Archivos de este Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, sobre las series documentales que se tengan que incorporar al Cuadro General, adjuntando la ficha de valoración documental.

h) Si los documentos no se agrupan a un expediente probablemente es porque no es un documento de archivo o porque aun siéndolos, si no se vinculan a un proceso de gestión o tramitación que los asocie a otros documentos del mismo asunto, no es necesario integrarlos en un expediente, y como tal no deben registrarse por quedar fuera de cualquier serie documental.

i) Por lo anterior, es necesario identificar, diferenciar y separar los documentos de archivo, los de comprobación administrativa inmediata y los de apoyo informativo. Dándoles tratamiento diferentes a estos dos últimos.

j) Es de vital importancia, vincular el expediente a la serie documental que corresponda y la serie a la sección de igual forma a la que pertenezca. Esta agrupación testimonia la relación entre las funciones del productor de la información.

k) El título de Fondo Documental corresponde al nombre de la Institución:

Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.

l) El título de la Sección corresponde al nombre de la función general.

m) El título de Serie y en su caso Subserie, corresponde a la subfunción (proceso-actividad) u operación respectiva.

V.- MARCO LEGAL.

El cual regula las funciones y los procesos del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana:

CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6º Apartado A.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

LEYES



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Ley de Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Ley General de Archivo del Estado de Chiapas.
- Ley General de Archivos.

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas.

NORMAS

- Normatividad para la Gestión y Desarrollo de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.



REGLAMENTOS

- Reglamento Interior del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos

VI.- DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el principal instrumento organizador de los archivos del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, el cual toma como base las atribuciones y funciones de las áreas, y su propósito es el de clasificar los expedientes integrados con la documentación producida o recibida (expedientes de archivos), permitiendo su fácil localización y consulta.

Además se observa en él, las categorías de niveles estables, únicos, estructurados y generales, ya que se derivan de las atribuciones de las áreas previstas en la normatividad aplicable.

Su estructura es jerárquica documental, con categorías de sección y series, estableciendo la relación o coordinación entre ellas. Su sistema es de Clasificación Funcional, es decir, conforme a las funciones o actividades del organismo.



ESTRUCTURA DOCUMENTAL (NIVELES DE DESCRIPCIÓN)

Fondo	Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana
Secciones	Secciones Comunes: que corresponden a las funciones comunes para todas las dependencias o entidades que van de la 01C a la 13C de las cuales el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana identificó 13 secciones documentales (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, 09C Comunicación Social, 10C Control de Auditorias de Actividades Públicas, 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas, 12C Transparencia y Acceso a la Información y 13C Archivo y Gestión Documental). Secciones Sustantivas: que corresponden a las funciones sustantivas que realiza el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana (los cuales distinguen de otras dependencias o entidades) y que son: 01S Diseño, Planeación y Seguimiento de Políticas Pública en Prevención Social, 02S Participación Ciudadana en la Prevención Social de la Violencia y 03S Igualdad de Género.
Series	Agrupaciones de documentos o expedientes, que corresponden a las funciones comunes o específicas dentro de las secciones.
Subseries	Agrupaciones documentales dentro de las series, derivada también de las actividades.

VII.- DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 70, Fracción 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 02-mayo-2015) y el Artículo 74, Fracción 45 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas (P.O N° 235 Tercera Sección 04-mayo-2016), Lineamientos Nacional y Estatal en materia de Organización y Conservación de Archivos, de fechas 05 de mayo y 07 de septiembre de 2016, respectivamente, se presenta el Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, por lo que a continuación se muestran los registros de cada sección y series respectivas



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2025

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL
01C			Legislación.
	01C.01		Disposiciones en materia de legislación
	01C.03		Leyes
	01C.04		Códigos
	01C.05		Convenios y tratados internacionales
	01C.06		Decreto
	01C.07		Reglamento
	01C.08		Acuerdos generales
		01C.08.01	Grupo estratégico
		01C.08.02	COCODI
	01C.09		Circulares
	01C.10		Instrumentos Jurídicos
	01C.15		Comités y subcomités de normalización
			Asuntos Jurídicos
02C	02C.01		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
	02C.02		Programas en materia de asuntos jurídicos
	02C.03		Registro y certificación de firmas
	02C.05		Actuaciones y representaciones en materia legal
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes
	02C.08		Juicios contra la dependencia
	02C.09		Juicios de la dependencia



	02C.10	Amparo
	02C.11	Interposición de recursos administrativos
	02C.12	Opiniones técnico-jurídicas
	02C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
	02C.15	Notificaciones
	02C.16	Inconformidades y peticiones
	02C.17	Delitos y faltas
	02C.18	Derechos humanos
	02C.19	Certificaciones
	02C.20	Búsquedas
	02C.21	Procedimientos administrativos
03C		Programación, Organización y Presupuestación
	03C.01	Disposiciones en materia de programación
	03C.02	Programas y proyectos en materia de programación
	03C.04	Programa anual de inversiones
	03C.04.01	Solicitud de validación de inversión FASP
	03C.04.02	Validación de proyectos de inversión (subcomité sectorial)
	03C.05	Registro programático de proyectos institucionales
	03C.07	Programas operativos anuales
	03C.07.01	Anteproyectos de presupuesto de egresos
	03C.10	Dictamen técnico de estructuras
	03C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
	03C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
	03C.17	Disposición en materia de Presupuestación
	03C.18	Programas y proyectos en materia de Presupuestación
	03C.19	Ánálisis financiero y presupuestal
	03C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

	03C.21	Catálogo de centro de trabajo
04C		Recursos Humanos
	04C.01	Disposiciones en materia de recursos humanos
	04C.01.01	Dictamen técnico
	04C.01.02	Manuales
	04C.03	Expediente único del personal
	04C.04	Registro y control de puestos y plazas
	04C.04.01	Movimientos nominales sistema
	04C.04.02	Movimientos situación patrimonial
	04C.05	Nómina de pago al personal
	04C.05.01	Nómina FASP
	04C.05.02	Nómina gasto corriente
	04C.05.03	Retenciones ISR e ISN
	04C.05.04	Bloqueos de cuenta o retención
	04C.08	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)
	04C.08.01	Control de asistencia general
	04C.08.02	Control FASP
	04C.08.03	Control gasto corriente
	04C.09	Control disciplinario
	04C.10	Descuentos
	04C.15	Afiliaciones al ISSSTE, IMSS, ISSTECH
	04C.15.01	IMSS
	04C.15.02	INFONAVIT
	04C.23	Servicio social de áreas administrativas
	04C.26	Expedición de constancias y credenciales
	04C.26.01	Constancias
	04C.26.02	Credenciales



05C		Recursos financieros
	05C.01	Disposiciones en materia de recursos financiero y contabilidad gubernamental
	05C.02	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
	05C.03	Gastos o egresos por partida presupuestal
	05C.03.01	Volantes de validación FASP
	05C.03.02	Solicitud de órdenes de pago
	05C.03.03	Firmas habilitadas
	05C.05	Libros contables
	05C.06	Registros contables (glosa)
	05C.15	Transferencia de presupuestos
	05C.16	Ampliación del presupuesto
	05C.17	Registro y control de pólizas de egresos
	05C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
	05C.19	Pólizas de diario
	05C.20	Compras directas
	05C.21	Garantías, fianzas y depósitos
	05C.22	Control de cheques
	05C.23	Conciliaciones
	05C.24	Estados financieros
	05C.25	Auxiliares de cuentas
	05C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
	05C.27	Fondo rotatorio
	05C.28	Pago de derechos
	05C.29	Información de la cuenta pública
	05C.30	Registro contable de bienes mueble e inmuebles
	05C.31	Viáticos



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

	05C.32	Reportes
	05C.33	Órdenes de pago
	05C.34	Bancos
06C		Recursos materiales y obra publica
	06C.01	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
	06C.02	Programa y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
	06C.03	Licitaciones
	06C.04	Adquisiciones
	06C.05	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
	06C.06	Control de contratos
	06C.07	Seguros y fianzas
	06C.08	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
	06C.14	Registro de proveedores y contratistas
	06C.16	Disposición de activo fijo
	06C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
07C		Servicios generales
	07C.01	Disposiciones en materia de servicios generales
	07C.02	Programas y proyectos en materia de servicios generales
	07C.03	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)
	07C.08	Servicios de telefonía fija, telefonía celular y radiolocalización
	07C.10	Servicios especializados de mensajería
	07C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
	07C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo
	07C.13	Control de parque vehicular
	07C.14	Control de combustible
	07C.16	Protección civil



08C		Tecnologías y servicios de la información
	08C.03	Normatividad tecnológica
	08C.04	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
	08C.05	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
	08C.06	Desarrollo redes de comunicación de voz y datos
	08C.08	Programas y proyectos en materia de informática
	08C.09	Desarrollo informático
	08C.10	Seguridad informática
	08C.13	Control y desarrollo del parque informático
	08C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
	08C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
	08C.16	Administración y servicio de archivo
	08C.17	Administración y servicio de correspondencia
	08C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
	08C.25	Servicios y producto en internet e intranet
	08C.26	Servicios de información
09C		Comunicación social
	09C.01	Disposición en materia de comunicación social
	09C.03	Publicaciones e impresos institucionales
	09C.16	Invitaciones y felicitaciones
10C		Control de auditoria de actividad pública
	10C.01	Disposiciones en materia de control y auditoria
	10C.03	Auditoria
	10C.05	Revisiones de rubros específicos
	10C.06	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
	10C.08	Requerimientos de información a dependencias y entidades
	10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
	10C.11	Responsabilidades



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

	10C.12	Inconformidades
	10C.16	Libros blancos
11C		Planeación, información, evaluación y políticas
	11C.01	Disposiciones en materia de planeación
	11C.02	Disposición en materia de información y evaluación
	11C.03	Disposición en materia de políticas
	11C.05	Programas y proyectos en materia de política
	11C.07	Programas a mediano plazo
	11C.08	Programas de acción
	11C.16	Informe de labores
	11C.17	Informe de ejecución
	11C.17.01	Cuenta pública funcional
	11C.17.02	Informe de seguimiento de acciones de inversión (SISAI)
	11C.17.03	Avance de metas
	11C.17.04	Información de las acciones, programas y resultados
	11C.18	Informe de gobierno
11C.19		Indicadores
	11C.19.01	Cédula técnica de indicadores (SITEC) y Numeralia
	11C.19.02	Avance de indicadores (SIHAE)
	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
	11C.23	Fichas técnicas
12C		Transparencia y Acceso de Información
	12C.01	Disposición en materia de acceso a la información
	12C.02	Programas y proyectos en materia de acceso a la información
	12C.04	Unidad de transparencia
	12C.05	Comité de transparencia
	12C.05.01	Acta de instalación
	12C.05.02	Sesiones ordinarias y extraordinarias



	12C.05.03	Acuerdos del comité
	12C.06	Solicitud de acceso a la información y de datos personales
	12C.07	Portal de transparencia (obligaciones de transparencia)
	12C.08	Clasificación de información como reservada
	12C.09	Clasificación de información como confidencial
	12C.11	Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) e Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP)
13C		Archivo y gestión documental
	13C.01	Disposición en materia de organización de archivos
	13C.02	Programa y proyectos en materia archivística y de gestión documental
	13C.03	Sistema Institucional de Archivos (SIA)
	13C.04	Instrumentos de control archivístico
	13C.05	Instrumentos de organización y/o consulta archivística
	13C.06	Capacitación en administración de documentos y gestión documental
	13C.08	Valoraciones documentales
01S		Diseño, Planeación y Seguimiento de Políticas Públicas en Prevención Social
	01S.01	Proyecto del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)
	01S.03	Proyecto de Gasto Corriente
	01S.04	Programas y/o actividades en materia de prevención
02S		Participación Ciudadana en la Prevención Social de la Violencia
	02S.01	Coordinadores de Prevención del Delito
	02S.03	Comisiones Permanentes Municipales (Prevención del Delito y Participación Ciudadana)
03S		Igualdad de Género



VIII.- HOJA DE CIERRE Y VENTAJAS DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.

Además de cumplir con la normatividad en la materia, el Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, ofrece múltiples beneficios en la organización documental, en el desarrollo eficaz y eficiente del Sistema Institucional de Archivos, y en general al Organismo.

Control de Secciones y Series Documentales

El presente Cuadro está integrado por 13 secciones comunes y 3 secciones sustantivas, las cuales comprenden un total de:

- ✓ 16 secciones.
- ✓ 157 series
- ✓ 32 Subseries

Ventajas

- Describe y transparenta la actividad de la entidad.
- Los procesos administrativos se pueden identificar claramente.
- Admite modificaciones sin alterar la clasificación.



CENTRO ESTATAL
DE PREVENCIÓN
SOCIAL DE LA VIOLENCIA
Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2028

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Yolanda Alfaro
YOLANDA MARÍA ALFARO PÉREZ

DIRECTORA GENERAL

DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Presidente

D. Sanchez
C. DANIEL EDUARDO SÁNCHEZ CUESTA
RESPONSABLE DE ASUNTOS JURÍDICOS

Vocal

C. Santiago
C. OMAR SANTIAGO CHAMPO
RESPONSABLE DE PLANEACIÓN

Secretaria

C. Molina
C. ANA DELIA MOLINA MOLINA
COORDINADORA DE ARCHIVOS

Vocal

C. Pino
C. FABIAN PINO SANTIAGO
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA

Boulevard Dr. Belisario Domínguez #1713 (Planta Baja) y
16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, C.P. 29067,
Tel: 961 688 8672 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
cepsvypc@prevencion.chiapas.gob.mx



"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Vocal

C. MARTÍN ERNESTO DOMÍNGUEZ MOLINA
ENLACE DEL ÁREA DE APOYO
ADMINISTRATIVO

Vocal

C. GERARDO JOAQUÍN MONTERO PASCACIO
DIRECTOR DE DISEÑO, PLANEACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
EN PREVENCIÓN SOCIAL

Vocal

C. FABIÁN HERNÁNDEZ CONSOSPO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



CENTRO ESTATAL
DE PREVENCIÓN
SOCIAL DE LA VIOLENCIA
Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2026

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"

Órgano Interno de Control

ARQ. JORGE ALBERTO AREVALO VÁZQUEZ
CONTRALOR DE AUDITORÍA PÚBLICA PARA EL SECTOR SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
CIVIL DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 22 de Diciembre de 2025.

Boulevard Dr. Belisario Domínguez #1713 (Planta Baja) y
16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, C.P. 29067,
Tel: 961 688 8672 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
cepsvypc@prevencion.chiapas.gob.mx