



## **Coordinación General de Planeación e Inversión**

### **CGPI**

Cuadro General de Clasificación Archivística

Dirección de Planeación e Inversión

Comité de Archivos

Sujetos Obligados CGPI

**Marzo 2024.**



## Contenido

	<b>Página</b>
1. Presentación.....	3
2. Objetivo.....	4
3. Objetivos Generales.....	4
4. Marco legal.....	4
5. Metodología.....	5
6. Cuadro general de clasificación archivística CGPI.....	7



## **1. Presentación**

La Coordinación General de Planeación e Inversión (CGPI) genera memoria documental extensa en cumplimiento a sus atribuciones y funciones, el Sistema de Planeación Democrática estatal es el pilar de toda la política pública implementada en el quehacer cotidiano del Poder Ejecutivo.

Los proyectos de inversión propuestos contribuyen a la toma de decisiones eficaz y eficiente con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos tlaxcaltecas.

La percepción ciudadana ayuda a alimentar los indicadores estatales para el análisis de la aplicación correcta de las políticas públicas.

Los resultados y evaluaciones al desempeño originan la eficacia y eficiencia con la que opera el gobierno estatal.

La clasificación archivística de la CGPI en cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala implementa el uso de métodos y técnicas archivísticas para la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo.

El cuadro archivístico garantiza la transparencia de los archivos de la CGPI asegurando la preservación y accesibilidad de la información.



## **2. Objetivo**

Contar con un documento de control que muestre la estructura de un archivo y su clasificación ordenada conforme a las facultades y atribuciones de cada área de la CGPI.

## **3. Objetivos Generales**

Establecer los conceptos generales de la clasificación y organización de los archivos.

Implementar la metodología necesaria para la aplicación de un sistema de clasificación archivística.

Administrar los documentos del archivo de trámite y concentración y realizar transferencias secundarias de los documentos con valores secundarios, mediante su adecuada organización, conservación y seguimiento.

Planificar y desarrollar los procesos técnicos archivísticos inherentes a los archivos en materia de gestión de documentos.

## **4. Marco Legal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidades Sanciones y Estímulos de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.
- Reglamento Interior de Acceso a la Información para el Congreso del Estado de Tlaxcala.
- Reglamento Interior de la Coordinación General de Planeación e Inversión.



## 5. Metodología

La estructura del Cuadro será funcional y atenderá a los conceptos básicos de fondo, sección, serie y subserie, que establecen un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el cúmulo total de documentos de una dependencia o entidad. De modo que se reúnen en agrupaciones naturales (niveles documentales o niveles de descripción): fondo, sección, serie, subserie, unidad documental compuesta (expediente) y unidad documental simple (documento).

### 5.1 Identificación

El título del fondo corresponderá a la forma autorizada del nombre de la dependencia, **Coordinación General de Planeación e Inversión**.

En alineación con la misión y visión institucional y utilizando el estatus orgánico, así como la normatividad interna vigente de la **Coordinación General de Planeación e Inversión**, se llevó a cabo una identificación de sus macroprocesos, procesos y procedimientos para que a partir de esta visualización se definieran las series y subseries.

Se llevó a cabo la capacitación correspondiente con los sujetos obligados de cada una de las áreas para identificar las series documentales, mismas que fueron ubicadas en la sección correspondiente. El título de la sección corresponde al nombre del área generadora de la información. Los títulos de la serie y subserie corresponderán al nombre de los temas o procesos u operaciones respectivas.

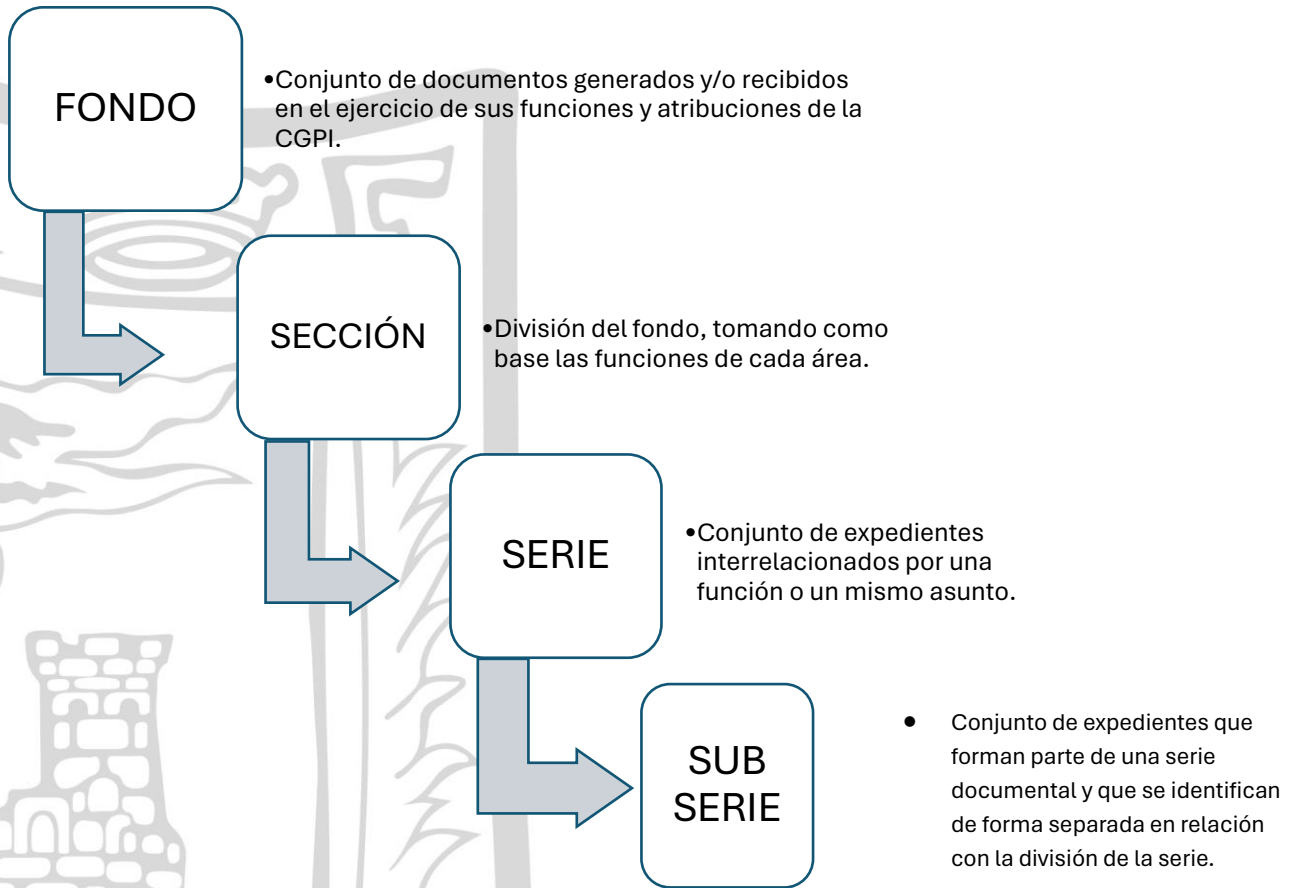
### 5.2 Jerarquización

Se propuso y se autorizó por parte de todos los sujetos obligados la jerarquización de la información solo con las secciones y series sustantivas sin clasificar series comunes.

En cuanto a las secciones y series sustantivas, fueron analizadas y definidas por cada una de las unidades administrativas de la Coordinación tomando como base las funciones establecidas en la Ley Orgánica, por lo que la cadena de valor que aporta cada una de las secciones y series determinadas responde a las atribuciones de dichas áreas sustantivas.

### 5.3 Estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Se estableció una estructura jerárquica que tomó como base los niveles de Fondo, Sección, Serie y Subserie, como se muestra en el siguiente esquema:





**6. Cuadro General de Clasificación Archivística de la Coordinación General de Planeación e Inversión.**

**CATÁLOGO DE SECCIÓN**

ÁREA	NÚMERO DE SECCIÓN
Coordinadora General de Planeación e Inversión (Despacho)	<b>1S</b>
Dirección de Planeación e Inversión	<b>2S</b>
Dirección de Desarrollo Regional y Municipal	<b>3S</b>
Dirección de Vinculación y Seguimiento	<b>4S</b>
Dirección de Información, Estadística e Innovación	<b>5S</b>
Jefatura de Departamento Administrativo	<b>6S</b>
Jefatura de Departamento Jurídico	<b>7S</b>
Dirección Técnica de Evaluación al Desempeño	<b>8S</b>

**GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN  
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	<b>DESPACHO</b>
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	<b>YOSAFAT JUÁREZ SÁNCHEZ</b>
DOMICILIO	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN
TELÉFONO	2464650900 EXT. 3164
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:yosafat.iuarez@tlaxcala.gob.mx">yosafat.iuarez@tlaxcala.gob.mx</a>

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3....)	SUBSERIE (1,2,3....)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)
<b>SECRETARÍA PARTICULAR</b>					
<b>1S DESPACHO DE LA CGPI</b>	1S.1	1S.1.1	Correcciones Revisiones de Gabinete CGPI		Librero de la Secretaría Particular
		1S.1.2	Informe de Gobierno		Librero de la Secretaría Particular
		1S.1.3	Proyectos Especiales		Librero de la Secretaría Particular
		1S.1.4	Reuniones de Comités		Librero de la Secretaría Particular
		1S.1.5	Correspondencia General Recepción		Librero de la Secretaría Particular
		1S.1.6	Correspondencia Emitida Titular		Librero de la Secretaría Particular
		1S.1.7	Convenios Firmados con Otras Instituciones		Librero de la Secretaría Particular



FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	MARTHA AGUILAR TORRENTERA				
DOMICILIO	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN				
TELÉFONO	2464650900 EXT. 2040				
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:martha.aguilars@tlaxcala.gob.mx">martha.aguilars@tlaxcala.gob.mx</a>				

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3....)	SUBSERIE (1,2,3....)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)
2S DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN	<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN</b>				
	2S.1	2S.1.1	Correspondencia SIGECO		Librero de Planeación
	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN</b>				
	2S.2	2S.2.1	Informe de Gobierno		Librero de Planeación
		2S.2.2	Anteproyecto de Presupuesto		Librero de Planeación
		2S.2.3	Proyectos de Presupuesto		Librero de Planeación
		2S.2.4	Adecuaciones Programáticas		Librero de Planeación
	<b>DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN</b>				
	2S.3	2S.3.1	FIES 2023		librero de Inversión

FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	ANTONIO ATEMPA TUXPAN				
DOMICILIO	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN				
TELÉFONO	2464650900 EXT. 3165				
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:antonio.atempa@tlaxcala.gob.mx">antonio.atempa@tlaxcala.gob.mx</a>				

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3....)	SUBSERIE (1,2,3....)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)
3S DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL</b>				
	3S.1	3S.1.1	Correspondencia SIGECO		Librero de Desarrollo Regional y Municipal
	<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGIONAL</b>				
	3S.2	3S.2.1	Acciones de carácter regional		Librero de Desarrollo Regional y Municipal
		3S.2.2	Acciones de carácter municipal		Librero de Desarrollo Regional y Municipal
		3S.2.3	Comités de Control Interno		Librero de Desarrollo Regional y Municipal
		3S.2.4	Informe de Gobierno		Librero de Desarrollo Regional y Municipal





<b>FONDO</b>	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIANA QUECHOL CADENA</b>
<b>DOMICILIO</b>	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN
<b>TELÉFONO</b>	2464650900 EXT.
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:diana.quechol.cgpi@tlaxcala.gob.mx">diana.quechol.cgpi@tlaxcala.gob.mx</a>

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3,...)	SUBSERIE (1,2,3,...)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)	
<b>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN</b>						
<b>4S DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN</b>	4S.1	4S.1.1	Seguimiento Correcciones Revisiones de Gabinete CGPI		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.1.2	Participación ciudadana		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.1.3	Control Interno		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.1.4	Seguimiento y Monitoreo Agendas Ciudadanas		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.1.5	SIGECO-Correspondencia		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.1.6	Representaciones del Titular		Librero de Vinculación y Gestión	
	<b>DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO</b>					
	4S.2	4S.2.1	Seguimiento y Monitoreo de indicadores y metas de Pp		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.2.2	Indicadores SRFT-SHCP		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.2.3	Transparencia		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.2.4	Diagnóstico Pbr SED-Apartado Seguimiento		Librero de Vinculación y Gestión	
		4S.2.5	Comité Equidad de Género		Librero de Vinculación y Gestión	
4S.2.6		SIGECO-Correspondencia		Librero de Vinculación y Gestión		
4S.2.7	Representaciones del Director		Librero de Vinculación y Gestión			

<b>FONDO</b>	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA E INNOVACIÓN</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>MANUEL PALAFOX ARROYO</b>
<b>DOMICILIO</b>	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN
<b>TELÉFONO</b>	2464650900 EXT. 6163
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:mpalafox.cgpi@tlaxcala.gob.mx">mpalafox.cgpi@tlaxcala.gob.mx</a>

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3,...)	SUBSERIE (1,2,3,...)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)	
<b>DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA E INNOVACIÓN</b>						
<b>5S DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA E INNOVACIÓN</b>	5S.1	5S1.1	Correspondencia SIGECO		Librero de Estadística	
		5S1.2	Minutas		Librero de Estadística	
		5S1.3	Informe de Gobierno		Librero de Estadística	
		5S1.4	Comité de transparencia		Librero de Estadística	
		5S1.5	Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica		Librero de Estadística	
		5S1.6	México en cifras		Librero de Estadística	
		5S1.7	Censo Nacional de Gobiernos Estatales		Librero de Estadística	
		5S1.8	Informe de Gobierno (anexo estadístico)		Librero de Estadística	
	<b>DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</b>					
	5S.2	5S.2.1	Encuestas de opinión a la población del Estado de Tlaxcala		Librero de informática	
5S.2.2		Listas de asistencia (capacitaciones a servidores públicos)		Librero de informática		
5S.2.3		Resguardos de préstamo de equipo de cómputo		Librero de informática		



FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	JAIME MENDOZA ATRIANO				
DOMICILIO	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN				
TELÉFONO	2464650900 EXT. 3162				
CORREO ELECTRÓNICO					

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3....)	SUBSERIE (1,2,3....)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)
<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>					
6S JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6S.1	6S1.1	Correspondencia SIGECO		Librero del área administrativa

FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	RICARDO FELIPE DE JESÚS CABALLERO DE LA ROSA				
DOMICILIO	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN				
TELÉFONO	2464650900 EXT.				
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:rcabarosa@yahoo.com">rcabarosa@yahoo.com</a>				

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3....)	SUBSERIE (1,2,3....)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)
<b>Departamento Jurídico</b>					
7S DEPARTAMENTO JURÍDICO	7S.1	7S.1.1	Correspondencia		Librero del área Jurídica
		7S.1.2	Informe de Gobierno		Librero del área Jurídica
		7S.1.3	Presupuesto		Librero del área Jurídica
		7S.1.4	Sistema Estatal de Planeación		Librero del área Jurídica

FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO				
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIANA QUECHOL CADENA				
DOMICILIO	EX RANCHO LA AGUANAJA S/N SAN PABLO APETATITLÁN				
TELÉFONO	2464650900 EXT.				
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:diana.quechol.cgpi@tlaxcala.gob.mx">diana.quechol.cgpi@tlaxcala.gob.mx</a>				

SECCIÓN (S)	SERIE (1,2,3....)	SUBSERIE (1,2,3....)	DESCRIPCIÓN (Tema)	VOLÚMEN Y/O LONGITUD (cm)	UBICACIÓN FÍSICA (nombre de la ubicación)
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO</b>					
8S DIRECCIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO	8S.1	8S.1.1	Programa Anual de Evaluación (PAE)		Librero de la DTED
		8S.1.2	Capacitación SED		Librero de la DTED
		8S.1.3	Diagnóstico Pbr SED-Apartado Evaluación		Librero de la DTED
		8S.1.4	SFU-SHCP		Librero de la DTED
		8S.1.5	SIGECO-Correspondencia		Librero de la DTED



DIRECTORIO

**GOBERNADORA DEL ESTADO DE TLAXCALA**

Lic. Lorena Cuéllar Cisneros

**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN**

Arq. Gimena Lara Pérez

Coordinadora General de Planeación e Inversión

**Dirección de Planeación e Inversión y Titular de Comité de Archivos**

Mtra. Martha Aguilar Torrentera

Ex Rancho la Aguanaja S/N

San Pablo Apetatitlán,

Apetatitlán de Antonio Carvajal,

Tlaxcala

Tel: 246 46 50900 Ext. 2040 y 3164