

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2021

INDICE

- I. PRESENTACION
- II. OBJETIVO
- III. METODOLOGIA
- IV. POLITICAS PARA DAR DE ALTA O BAJA SERIES DOCUMENTALES
- V. MARCO LEGAL
- VI. DESCRIPCION DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA
- VII. DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLSIFICACION ARCHIVISTICA
- VIII. HOJA DE CIERRE

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

I. PRESENTACION

La **Secretaría de Turismo**, interesada por la preservación documental que se genera en ejercicio de sus atribuciones, se ha dado a la tarea de elaborar el presente **Cuadro General de Clasificación Archivística**, con la finalidad de contar con las bases necesarias para administrar y organizar el cúmulo de documentos que se generan en sus diferentes áreas, derivadas de las funciones establecidas en su normatividad aplicable.

De manera que los servidores que son parte integrante de la **Secretaría de Turismo** y que son los generadores directos de la información, cuenten con la herramienta necesaria para clasificar los documentos. El Cuadro General con el que hoy se cuenta permite establecer los medios de identificación y ubicación serial, y con ello, con facilidad respetar los principios de orden y procedencia, que es tan vital durante el flujo documental.

Esto, además nace como consecuencia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública y de la Ley Local en la misma materia, que establecen dentro sus objetivos el mejoramiento de organización, la clasificación y el manejo de los documentos de archivo. Derivado de ello, el INAI y el IAIP Chiapas crearon los lineamientos en materia de Organización y Conservación de Archivos, Nacionales y Estatales, respectivamente, que vienen a fortalecer la obligación que tienen los sujetos obligados en esta materia.

El Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento técnico que refleja la estructura documental de la **Secretaría de Turismo**, en base a sus atribuciones y funciones, por lo que sirve como herramienta para la clasificación de los archivos, además de describir y sistematizar las relaciones lógicas entre las agrupaciones documentales y de esta manera la organización adecuada, y en combinación con otros instrumentos permite la efectiva localización y recuperación de la información de los archivos.

Por ello, la **Secretaría de Turismo**, aun cuando el objetivo de este instrumento sea contar con un medio que permita identificar y organizar el crecimiento desmedido de la masa documental, hoy cumpliendo con tan importante obligación, 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.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

II. OBJETIVO

Contar con un Instrumento de Control que refleje la estructura de la **Secretaría de Turismo**, que facilite la ubicación de los documentos de archivo dentro de la sección y serie que corresponda, en apego a la normatividad vigente en la materia.

Objetivos específicos.

- 2.1 Contar con un esquema de clasificación documental en el que exista una estructura lógica basada en las atribuciones y funciones de la **Secretaría de Turismo**.
- 2.2 Controlar la documentación para su pronta localización, en todas sus etapas (Activa-Archivo de Trámite, Semiactiva-Archivo de Concentración e Inactiva-Archivo Histórico), con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información de forma fácil y expedita.
- 2.3 Lograr la organización, la descripción y vinculación de los expedientes de archivos.
- 2.4 Atender a las disposiciones normativas en materia de organización y conservación de archivos, que como sujetos obligados se deben cumplir, mediante la elaboración, validación y aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

III. METODOLOGIA

Es menester para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, llevar a cabo la metodología archivística, la cual consiste en realizar un análisis preliminar relativo a la historia institucional de la **Secretaría de Turismo**, que permita conocer sus objetivos. Además de establecer el sistema de clasificación por funciones, definiendo las secciones y las series que correspondan a éstas.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

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 interna, mediante la normatividad que rige la actuación del mismo, es decir, reglamento interior, manuales de organización, de inducción. en los cuales se establecen las funciones inherentes a esta.
- Se designó a los representantes del **Sistema Institucional de Archivos (Coordinador General de Archivos, Comité de Transparencia, Responsables de Archivo de Concentración, Archivo Histórico, Archivos de Trámite, Oficialía de Partes y/o Correspondencia y al Grupo Interdisciplinario).**
- Se capacitó a los responsables de los archivos de trámite de cada área, para concientizarlos sobre la importancia de la organización de archivos, y de esta forma tengan los conocimientos para poder identificar las series documentales que se generan en sus áreas correspondientes.
- Se efectuó el levantamiento de información a través de las entrevistas realizadas con cada responsable de archivo, mediante el llenado de formato "Cuadro General de Clasificación Archivística", establecido por el **Instituto de Acceso a la Información del Estado de Chiapas (IAIP)** de forma oficial. Derivado de ello, los responsables requisitaron dicho formato.
- Como resultado final, las secciones y series documental 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 de la Secretaría de Turismo, se identificaron las funciones y actividades sustantivas, que determinaron las secciones y series, donde los títulos son unívocos, retomados de la terminología de las funciones y
- no en las denominaciones de las áreas.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

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 AGN.
- 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 (función-actividad-operación), en torno a las cuales es posible ubicar sistemáticamente a dichas categorías.
- Se seleccionaron y crearon en su caso, las secciones y series documentales, con base a atribuciones y funciones y/o actividades comunes y sustantivas. Derivado de ello, quedaron como parte de este Cuadro General de Clasificación Archivística **12 secciones comunes y 8 sustantivas**.

Codificación

- En principio se asignaron las claves o códigos y las nomenclaturas de cada nivel de descripción, apegándose al modelo del cuadro sugerido por el IAIP CHIAPAS, quien lo retoma del AGN, donde se establecen **12 secciones comunes (01C a 12C)** y sus respectivas series.
- Con respecto a las secciones sustantivas, también se apega al modelo que toda instituciones Federal o local establece, donde a partir de la primera sección sustantiva se inicia con el 1 y la letra S (**01S, 02S, 03S...**), seguido de números consecutivos por la serie o subserie. Y como se mencionó antes se identificaron **8 secciones sustantivas** con sus respectivas series.

Validación

- Se aprobó y validó el **Cuadro General de Clasificación Archivística**, por parte del Comité de Transparencia de la **Secretaría de Turismo**.

Formalización

- Se elaboró e instrumentó el Cuadro General de Clasificación Archivística, en apego a las disposiciones establecidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP-CHIAPAS).
- Asimismo, se formalizó el Cuadro, atendiendo a los mecanismos de implantación y su respectiva difusión.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

Capacitación, Supervisión y Asesoría

- Se capacitó a los responsables de Archivo de Trámite de cada área, con el objetivo de concientizar y sensibilizar sobre la importancia de la organización de los archivos, a través del Curso-Taller "Administración de Documentos e Instrumentos de Organización y Control Archivísticos".
- Se supervisó y asesoró en el seguimiento de las acciones tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento del cuadro, con el fin de corregir las posibles desviaciones y aclarar las dudas que se presentaron.
- Y por último se capacitó en la aplicación del cuadro, con respecto a los procedimientos y operaciones del mismo.

Como resultado de esta metodología aplicada, ha permitido identificar las series documentales con base a las funciones comunes y sustantivas de cada área de la **Secretaría de Turismo** y por ende la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.

IV. POLITICAS 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 Clasificación Archivística de cada dependencia o entidad, debe ser jerárquica y debe atender a los conceptos básicos de fondo, sección y serie, que establece un principio de diferenciación y estratificación 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 (niveles documentales).
- b. Que el cuadro debe basarse en las atribuciones y funciones de la Dependencia, cuya permanencia garantice una clasificación segura y estable. Consecuentemente, debe permitir el crecimiento de sus secciones y series sin romper su estructura.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

- c. De igual manera, el IAIP, estableció el **Catálogo 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 estuvo integrada en principio, por 12 secciones codificadas e identificadas con un número consecutivo y la letra "C" (de comunes) y 169 series codificadas e identificadas con numero consecutivo.
- 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 sea 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 de la **Secretaria de Turismo**, únicamente se omiten en el cuadro, sin recorrer la numeración o códigos ya establecidos, por lo que, dentro del Cuadro correspondiente, se observa numeración saltada. Conforme se vayan generando el cuadro aumentará su registro. Esto se hará en la actualización correspondiente.
- g. Corresponde a los **responsables de Archivo de Trámite y de Concentración** trabajar en conjunto con la **Coordinación General de Archivos** para elaborar y actualizar el **Cuadro General de Clasificación Archivística**. Cabe mencionar que es responsabilidad de éstos informar mediante escrito, a la Coordinación General de Archivos, sobre las series documentales que se tengan que incorporar al Cuadro, adjuntando la ficha de valoración para que sea valorada por el grupo interdisciplinario también de la **Secretaría de Turismo**. Esto con el fin de mantener actualizado dicho instrumento.
- 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 tratamientos diferentes a estos dos últimos.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

- 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 es testimonio de la relación entre las funciones del productor de la información y las atribuciones y competencias establecidas por mandatos jurídico y administrativo.
- k. El título de Fondo Documental corresponde al nombre de la Dependencia:
Secretaría de Turismo.
- 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

CONSTITUCIONES

- o Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6° Apartado A, última reforma 10 de febrero de 2014.
- o Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas. Reformada el 29 de diciembre de 2016.

LEYES

- o Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- o Ley General de Archivos.
- o Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- o Ley de protección de datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- o Ley del Sistema Estatal de Archivos de Chiapas.

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

CODIGOS

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

REGLAMENTOS

- Reglamento de la ley Federal de archivos.
- Reglamento de la ley Federal de Transparencia y acceso a la información Publica
- Reglamento de la Ley General de Turismo
- Reglamento interior de la secretaria de turismo

LINEAMIENTOS

- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos en el Estado de Chiapas.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades.

MANUALES

- Manual de la Secretaría de turismo.

VI. DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el principal instrumento organizador de los archivos de la **Secretaría de Turismo**, el cual toma como base las atribuciones y funciones de las áreas de dicha Dependencia, y su propósito es el de clasificar los expedientes integrados (expedientes de

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

archivo), con la documentación producida o recibida 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 DESCRIPCION)

Fondo	Secretaría de Turismo
Secciones	<p>Secciones Comunes: que corresponden a las funciones comunes para todas las dependencias o entidades que van de la 01C a la 12C de las cuales esta Secretaría de Turismo identificó 12 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 Auditorías de Actividades Públicas 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas, 12C Transparencia y acceso a la Información.)</p> <p>Secciones Sustantivas: que corresponden a las funciones sustantivas que realiza la Secretaría (las cuales lo distinguen de otras dependencias o entidades) y que son: 01S Oficina del C Secretaria 02S Agenda del C, Secretario, 03S Información y estadística (subsecretaria de Desarrollo Turístico, 04S Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística, 05S Desarrollo de productos, 06S Subsecretaria de Promoción Turística, 07S Proyección turística, 08S Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.</p>
Series	Agrupaciones de documentos o expedientes, que corresponden a las funciones comunes y/o específicas dentro de las secciones.
Subseries	Agrupaciones documentales dentro de las series, derivada también de las actividades.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

SECRETARIA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

VII. DESARROLLO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA.

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 2-mayo-2015) y al Artículo 74 Fracción 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (P.O N°235 Tercera Sección 4-mayo-2016), Ley General de Archivos publicados el 15 de junio de 2018 y puesta en vigor el 16 de junio de 2019, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos en el estado de Chiapas, de 7 de septiembre de 2016, se presenta el **Cuadro General de Clasificación Archivística** de la **Secretaría de Turismo**, por lo que a continuación se muestran los registros de cada sección y series respectivas:



Handwritten signatures and stamps in blue ink on the right side of the page. At the top is a circular stamp with a signature. Below it is another signature. Further down is a signature that looks like a stylized 'S'. Below that is a signature that looks like a stylized 'L'. At the bottom is a signature that looks like a stylized 'P'. To the right of the bottom signature is a rectangular stamp with the number '11' inside.

A

SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

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
			<u>SECCIONES COMUNES</u>
01C			LEGISLACION
	01C.03		Leyes
	01C.10		Instrumentos Jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, contratos, etc.)
	01C.11		Resoluciones
	01C.12		Compilaciones jurídicas
	01C.13		Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado
02C			ASUNTOS JURIDICOS
	02C.07		Estudios, dictámenes e informes
	02C.08		Juicios contra la Dependencia
	02C.10		Amparos
	02C.12		Opiniones técnico jurídicas
	02C.16		Inconformidades y peticiones
03C			PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION
	03C.04		Programa anual de inversiones
	03C.07		Programas operativos anuales
04C			RECURSOS HUMANOS
	04C.01		Disposiciones en Materia de Recursos Humanos





**SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

	04C.03	Expediente único de personal
	04C.04	Registro y control de puestos y plazas
	04C.05	Nómina de pago de personal
	04C.08	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)
	04C.09	Control disciplinario
	04C.10	Descuentos
	04C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del estado
	04C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
	04C.23	Servicio social de áreas administrativas
05C		RECURSOS FINANCIEROS
	05C.01	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamentales
	05C.03	Gastos o egresos por partida presupuestal
	05C.06	Registros Contables
	05C.07	Valores financieros
	05C.10	Financiamiento externo (Fideicomisos, siempre que sea dinero externo)
	05C.15	Transferencias del presupuesto
	05C.16	Ampliaciones del presupuesto
	05C.19	Pólizas de diario
	05C.21	Garantías, fianzas y depósitos
	05C.22	Control de Cheques
	05C.23	Conciliaciones
	05C.24	Estados Financieros
	05C.25	Auxiliar de Cuentas

[Handwritten signature and date]

SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

	05C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
06C		RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA
	06C.15	Arrendamientos
	06C.17	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles
	06C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
	06C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
07C		SERVICIOS GENERALES
	07C.03	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)
	07C.08	Servicio de telefonía fija, telefonía celular y radiolocalización
	07C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliarios
	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		TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
	08C.05	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
	08C.11	Desarrollo de sistemas
	08C.25	Servicios y productos en internet e intranet
	08C.26	Servicios informáticos
10C		CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS
	10C.03	Auditoria
11C		PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS
	11C.04	Programas y proyectos en materia de información de evaluación



SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

	11C.18		Informe de gobierno
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información
	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).
	12C.08		Clasificación de información reservada
	12C.10		Sistemas de datos personales
	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 y Protección de Datos Personales (INAI) e Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (IAIP).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and several other marks.

SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL
			<i>SECCIONES SUSTANTIVAS</i>
03S			INFORMACION Y ESTADISTICA (SUBSECRETARIA DE DESARROLLO TURÍSTICO)
	03S.01		DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE INFORMACION TURISTICA
		3S.01.01	Integración y generación de la información estadística del Sector
		3S.01.02	Monitoreo de la Inversión Turística Privada del Estado
	03S.02		DEPARTAMENTO DE INFORMACION AL TURISTA
		03S.02.01	Información turística y generación del perfil del turista
		03S.02.02	Atención y atracción de cruceros
04S			CAPACITACION, FOMENTO A LA CALIDAD Y VERIFICACION TURISTICA
	04S.01		CAPACITACION Y CULTURA TURISTICA
		04S.01.01	Programa de capacitación turística
		40S.01.02	Platicas de cultura turística
	04S.02		PROMOVER LA CERTIFICACION Y ACREDITACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS
		04S.02.01	Guías de turistas (Generales, locales y especializados)
		04S.02.02	Distintivos H, M, ME, S, Sello PL.
		04S.02.03	Marca Chiapas
		04S.02.04	Tesoros de México
		04S.02.05	Festival Chiapas Birding
		04S.02.06	Programa de capacitación para la competitividad turística
		04S.02.07	Cursos





SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

	04S.03		NORMATIVIDAD Y VERIFICACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS
		04S.03.01	Registro Nacional de Turismo
		04S.03.02	Verificaciones Turísticas
05S			DESARROLLO DE PRODUCTOS
	05S.01		IMPULSO A PRODUCTOS TURISTICOS
		05S.01.01	Directorio de centros turísticos en el Estado
		05S.01.02	Documentación legal de los centros turísticos
		05S.01.03	Diagnósticos de factibilidad turística y planes de negocios
	05S.02		PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TURISTICA
		05S.02.01	Expedientes de obras
		05S.02.02	Respaldos de Auditorias
		05S.02.03	P inv: Integración del inventario turístico para impulso del turismo alternativo y de aventura
06S			PROMOCION TURISTICA COMUNITARIA (SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA)
	06S.01		Visitas a poblaciones con potencial turístico comunitario
	06S.02		Servicios otorgados a través de la coesmer
	06S.03		Investigación bibliográfica de comunidades rurales
07S			PROYECCION TURISTICA
	07S.01		PROYECCION Y ACCIONES PARA LA PROMOCION TURISTICA EN CHIAPAS
		07S.01.01	Fideicomiso para la promoción, difusión y comercialización de los atractivos turísticos del Estado de Chiapas
		07S.01.02	Fomento a la difusión turística de Chiapas en mercados emisores de turismo
		07S.01.03	Material promocional, gráfico y audiovisual
		07S.01.04	Distribución de material promocional, gráfico y audiovisual
	07S.02		COMUNICACIÓN TURISTICA DIGITAL

Handwritten signatures and initials in blue ink.


SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

		07S.02.01	Difusión turística en redes sociales
08S			EVENTOS Y ATENCION A SEGMENTOS TURISTICOS
	08S.01		FERIAS Y EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES
		08S.01.01	Encuentro Chiapas romántico SCLC
		08S.01.02	Vitrina Turística ANATO
		08S.01.03	Tianguis nacional de pueblos mágicos, SLP
		08S.01.04	México en el corazón de México
		08S.01.05	Expo feria Tapachula
		08S.01.06	Promover las actividades turísticas de la región Soconusco (feria Tapachula)
		08S.01.07	Presencia Chiapas en punto México
		08S.01.08	Love México
		08S.01.09	Congreso LAT
		08S.01.10	Encuentro espíritu Mundo Maya
		08S.01.11	Tianguis turístico, Tomo I,II y III
		08S.01.12	WTM Londres
		08S.01.13	FITUR
		08S.01.14	Tianguis turístico Digital
		08S.01.15	1er. Tianguis Internacional de Pueblos Mágicos
		08S.01.16	Feria del turismo de Aventura (ATMEX)
		08S.01.17	Serial NASCAR PEAK MEXICO
	08S.02		VIAJES DE FAMILIARIZACION
		08S.02:01	Agencias de viajes
		08S.02.02	Medios de comunicación









SECRETARÍA DE TURISMO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

		08S.02.03	Promotores turísticos
--	--	-----------	-----------------------

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 de la **Secretaría de Turismo**, ofrece múltiples beneficios en la organización documental, en el desarrollo eficaz y eficiente del Sistema Institucional de Archivos, y en general a la Dependencia misma.

Control de secciones y series documentales

El presente Cuadro está integrado por 11 secciones comunes y 6 secciones sustantivas, las cuales comprenden un total de:

- ✓ 17 Secciones.
- ✓ 169 Series (158 Series comunes y 11 series Sustantivas).
- ✓ 41 Subseries.

Ventajas

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

[Handwritten blue ink marks and signatures]