

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE
GC - GRAN COMISIÓN		
1S	SECRETARÍA TÉCNICA	
	1S.1 Informes de la comisión.	
	1S.2 Asuntos turnados	
		1S.2.1 Iniciativas
		1S.2.2 Acuerdos
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
2S	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
	2S.1 Video	
		2S.1.1 Levantamiento en video de Sesiones
		2S.1.2 Levantamiento en video de Comisiones
		2S.1.3 Levantamiento en video de eventos donde participe el Poder Legislativo
		2S.1.4 Producción y edición de video
	2S.2 Fotografía	
		2S.2.1 Cobertura fotográfica de Sesiones
		2S.2.2 Cobertura fotográfica de Comisiones
		2S.2.3 Cobertura fotográfica de eventos donde participa el Poder Legislativo
	2S.3 Audio	
		2S.3.1 Elaboración de spots para radio
		2S.3.2 Grabar entrevistas a diputados por reporteros que cubren la fuente
	2S.4 Redacción	
		2S.4.1 Elaboración de boletines
		2S.4.2 Elaboración de fichas informativas/técnicas para eventos
	2S.5 Elaboración de productos de diseño gráfico	
		2S.5.1 Diseño de productos institucionales para eventos
		2S.5.2 Diseño de publicidad para medios
		2S.5.3 Diseño de infografías
	2C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.2 Solicitud de material	
	2C.3 Transparencia	
COMISIONES LEGISLATIVAS:		
CPC - COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES		
CPLTP-COMISIÓN DE PUNTOS LEGISLATIVOS Y TÉCNICA PARLAMENTARIA		

CJ-COMISIÓN DE JUSTICIA
CHPC-COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA
CAM-COMISIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES
CDHP-COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y POBLACIONAL
CDJIO-COMISIÓN DE DESARROLLO JUVENIL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
CDFGV-COMISIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y GRUPOS VULNERABLES
CDI-COMISIÓN DE DESARROLLO INDÍGENA
CDRP-COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y PESQUERO
CDUAM-COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ASUNTOS METROPOLITANOS
CPDE-COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
CTPS-COMISIÓN DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
CSAS-COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL
CDH-COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
CIG-COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO
CECT-COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CMACC-COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO
CC-COMISIÓN DE CULTURA
CTAI-COMISIÓN DE TURISMO Y ASUNTOS INTERNACIONALES
CD-COMISIÓN DE DEPORTE
CCT-COMISIÓN DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE
CSPPC-COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
CAPCO-COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ÓRGANOS
CDLQRAF-COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS LÍMITES DE QUINTANA ROO Y ASUNTOS FRONTERIZOS

1S	SECRETARÍA TÉCNICA	
	1S.1 Informes de la comisión.	
	1S.2 Asuntos turnados	
		1S.2.1 Iniciativas
		1S.2.2 Acuerdos
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
OM - OFICIALÍA MAYOR		
1S	OFICIALÍA DE PARTES	
	1S.1 Libro de registro	
	1S.2 Servicio postal	
	1S.3 Asuntos Presidencia	
	1S.4 Asuntos Diputados	
	1S.5 Asuntos Administrativos	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada

		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
DAF - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
1S	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
	1S.1 Seguros	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES	
	2S.1 Personal de Base	
	2S.2 Personal de confianza	
	2S.3 Convenios de Jubilación	
	2S.4 Pensión alimenticia	
	2S.5 Licencias sindicales	
	2S.6 Cuatrimestres	
	2S.7 Trabajador del Mes	
	2C.1 Correspondencia	
		2C.1.1 Correspondencia enviada
		2C.1.2 Correspondencia recibida
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	
	3S.1 Contratos	
	3C.1 Correspondencia	
		3C.1.1 Correspondencia enviada
		3C.1.2 Correspondencia recibida
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL	
	4S.1 Justificación de inasistencias	
	4S.2 Descuentos por faltas	
	4S.3 Relación de movimientos del personal	
	4S.4 Concentrado de incidencias para aplicación de faltas	
	4C.1 Correspondencia	
		4C.1.1 Correspondencia enviada
		4C.1.2 Correspondencia recibida
5S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES	
	5S.1 Movimientos ante el ISSSTE de altas, modificaciones y bajas	
	5S.2 Pago de cuotas y aportaciones del SAR	
	5S.3 Préstamos personales del ISSSTE	
	5S.4 Quinquenios y estímulos por antigüedad	
	5S.5 Registro de firmas autorizadas ante el ISSSTE	
	5S.6 Cifras estadísticas de cotizantes al issste informe mensual	

	55.7 Comprobantes de pago de recuperación quincenal por créditos hipotecarios del FOVISSTE	
	55.8 Comprobantes de pago de cuotas y aportaciones quincenales al ISSSTE	
	55.9 Solicitud de homologación de sueldos por jubilación	
	55.10 Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT	
	5C.1 Correspondencia	
		5C.1.1 Correspondencia enviada
		5C.1.2 Correspondencia recibida
6S	SUBDIRECCIÓN DE NÓMINA	
	6S.1 Control de Nombramientos	
	6S.2 Elaboración de nómina	
	6S.3 Tabulador de sueldos	
	6S.4 Constancias laborales	
	6C.1 Correspondencia	
		5C.1.1 Correspondencia enviada
		5C.1.2 Correspondencia recibida
	6C.2 Solicitud de material	
7S	JEFATURA DE UNIDAD DE NOMINA	
	7S.1 Timbrado de nómina	
8S	JEFATURA DE UNIDAD DE CONCILIACIÓN	
	8S.1 Reporte de conciliación y arbitraje	
	8S.2 Solicitud de movimientos contables y presupuestables	
	8S.3 Informe para declaración informática	
	8.4 Tarjetas para declaración patrimonial	
9S	JEFATURA DE UNIDAD DE CONTROL DE BASE DE DATOS DEL PERSONAL	
	9S.1 Base de datos trabajadores	
	9S.2 Finiquito y liquidaciones del personal de base y confianza	
	9S.3 Pagos extraordinarios	
	9S.4 Cuotas patronales	
10S	JEFATURA DE UNIDAD DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL	
	10S.1 Finiquito del personal eventual	
	10S.2 Liquidaciones por defunción	
11S	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
	11C.1 Correspondencia	
		11C.1.1 Correspondencia enviada
		11C.1.2 Correspondencia recibida
12S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	
	12S.1 Facturas de parque vehicular	
	12S.2 Servicios al parque vehicular	
	12S.3 Pólizas de seguro del parque vehicular	
	12S.4 Actas de baja	
	12S.5 Constancias de no adeudo	
	12S.6 Baja de mobiliario y equipo	
13S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	

	13S.1 Solicitudes en trámite
14S	JEFATURA DE UNIDAD DE ALMÁCEN
	14S.1 Material Diputados
	14S.2 Material áreas administrativas
	14S.3 Material Direcciones
	14S.4 Proveedores
15S	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
	15S.1 Roles de servicio
	15S.2 Bitácora de incidencias
	15S.3 Calendario de izamiento de bandera
	15C.1 Correspondencia
	15C.1.1 Correspondencia enviada
	15C.1.2 Correspondencia recibida
	15C.1.3 Circulares
	15C.2 Solicitud de material
	15C.3 Transparencia
16S	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
	16S.1 Ordenes de trabajo
	16S.2 Reembolso de materiales
	16S.3 Solicitudes para eventos
	16C.1 Correspondencia
	16C.1.1 Correspondencia enviada
	16C.1.2 Correspondencia recibida
	16C.2 Solicitud de material
	16C.3 Transparencia
17S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
	17S.1 Pago de servicios
18S	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS
	18S.1 Becas
	18S.2 Contratos
	18S.3 Trámites de Diputados
	18C.1 Correspondencia
	18C.1.1 Correspondencia enviada
	18C.1.2 Correspondencia recibida
	18C.2 Solicitud de material
	18C.3 Transparencia
19S	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
	19S.1 Auditoría Superior del Estado
	19S.2 Recepción de pólizas tesorería y presupuesto
	19S.3 Lineamientos y documentación relativa a armonización contable
	19S.4 Solicitudes de provisión de retención de impuestos, subdirección de nómina
	19S.5 Informes contables y presupuestales periódicos
	19C.1 Correspondencia

		19C.1.1 Correspondencia enviada
		19C.1.2 Correspondencia recibida
	19C.2 Solicitud de material	
	19C.3 Transparencia	
20S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD CONTABLE	
	20S.1 Proyecto de armonización de recursos humanos en proceso de análisis y desarrollo en informática	
		20S.1.1 Procesos del departamento de control de personal
		20S.1.2 Procesos de la unidad de prestaciones
		20S.1.3 Procesos del departamento de relaciones laborales
		20S.1.4 Procesos del departamento de nómina
	20S.2 Proyecto de armonización del módulo de recursos materiales	
	20S.3 Proyecto módulo de depreciación de bienes muebles para programar	
	20S.4 Proyecto módulo de gestión de ayudas diversas	
	20S.5 Minutas de trabajo	
	20C.1 Correspondencia	
		18C.1.1 Correspondencia enviada
		18C.1.2 Correspondencia recibida
	20C.2 Solicitud de material	
	20C.3 Transparencia	
21S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
	21S.1 Retenciones de ISR por salarios, asimilado a salarios, servicios profesionales, arrendamiento y otros.	
	21S.2 Estados de cuenta bancarios y sus conciliaciones	
	21S.3 Conciliación de bienes muebles, inmuebles e intangibles	
	21S.4 Conciliación de servicios personales capítulo 1000	
	21S.5 Adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
	21S.6 Expediente de anticipos de proveedores, deudores diversos , servicios personales	
	21S.7 Control de pólizas devueltas a cambio por inconsistencias (diario, cheque e ingresos)	
	21S.8 Expediente de cuentas de retenciones de contribuciones por pagar	
	21S.9 Archivos digitales CFDI de bienes y servicios	
	21S.10 Control y relación de polizas de: ingresos, egresos y diarios, que llegan a contabilidad	
	21S.11 Control de pólizas enviadas a la auditoria interna.	
DT - DIRECCIÓN DE TESORERÍA		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material	
DAI - DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FISCAL	
	1S.1 Acuses de declaraciones	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA	
	2S.1 Actas de entrega	
	2C.1 Correspondencia	

		2C.1.1 Correspondencia enviada
		2C.1.2 Correspondencia recibida
		2C.1.3 Circulares
	2C.2 Solicitud de material	
DMDA - DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN	
	15.1 Manuales de organización	
	15.2 Manuales de procedimientos y políticas	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO	
	25.1 Cursos y capacitaciones	
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	35.1 Encuestas de calidad	
DRP - DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS		
1S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS	
	15.1 Eventos	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
		1C.1.3 Circulares
DAJ - DIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO		
1S	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO	
	15.1 Juicios Electorales	
	15.2 Acciones de Inconstitucionalidad	
	15.3 Juicios Políticos	
2S	SUBDIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO	
	25.1 Amparos	
	2C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.2 Solicitud de material	
3S	JEFATURA DE ANÁLISIS LEGISLATIVO	
	35.1 Dictámenes	
	35.2 Elaboración de acuerdos	
	3C.1 Correspondencia	
		3C.1.1 Correspondencia enviada
		3C.1.2 Correspondencia recibida
	3C.2 Solicitud de material	
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TÉCNICA PARLAMENTARIA	

	4C.3 Transparencia
DCPL - DIRECCIÓN DEL CONTROL DEL PROCESO LEGISLATIVO	
1S	SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL PROCESO LEGISLATIVO
	1S.1 Decretos
	1S.2 Acuerdos
	1S.3 Sesiones Pleno
	1S.4 Comisiones Especiales
	1S.5 Documentos Parlamentarios
2S	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	2S.1 Reuniones de Comisiones
	2S.2 Diarios
	2S.3 Comité de Transparencia
	2S.4 Expediente de Diputados
	2C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.2 Solicitud de material
	2C.3 Transparencia
DTI - DIRECCIÓN DE GESTORÍA Y APOYO A LA COMUNIDAD	
1S	SUBDIRECCIÓN DE GESTORÍA
	1S.1 Cédulas de apoyo
	1S.2 Apoyos cancelados
	12.3 Control de ordenes/apoyos
	1C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material
2S	SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL
	2S.1 Gestiones interinstitucionales
	2S.2 Solicitudes de jornada de Neuro
	2S.3 Medicamentos en especie
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTORÍA
	3S.1 Apoyo a la comunidad
	3S.2 Control de beneficiarios
	3S.3 Usuarios del sistema de gestión
	3C.3 Transparencia
DTI - DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
1S	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	1S.1 Diagnóstico de equipos
	1S.2 Altas de sistema
	1S.3 Altas de correos institucionales
	1C.1 Correspondencia

		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material	
DAGB - DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA		
1S	SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECA	
	1S.1 Congreso cerca de ti	
	1S.2 Hemeroteca	
	1S.3 Visitas Guiadas	
	1S.4 Círculos de lectura	
	1S.5 Informes mensuales	
	1C.1 Correspondencia	
		1C.1.1 Correspondencia enviada
		1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material	
	1C.3 Transparencia	
2S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA	
	2S.1 Atención a usuarios	
	2S.2 Traducción de leyes	
	2S.3 Promoción y difusión	
3S	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL	
	3S.1 Plan de desarrollo archivístico	
	3S.2 Grupo interdisciplinario	
	3S.3 Digitalización	
	3S.4 Censo nacional de poderes legislativos (INEGI)	
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE TRÁMITE	
	4S.1 Cuadro General de Clasificación Archivística	
	4S.2 Catálogo de disposición documental	
	4S.3 Guía simple de Archivos	
	4S.4 Reportes de enlaces	
	4S.5 Programa de supervisión archivística	
5S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	
	5S.1 Préstamo de expedientes	
	5S.2 Transferencias recibidas	
	5S.3 Transferencias al archivo histórico	
	5S.4 Inventarios de Archivo de concentración	
	5S.5 Baja documental	
6S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO	
	6S.1 Transferencia de archivos de concentración	
	6S.2 Archivos digitales	
	6S.3 Consulta de archivo histórico	
	6S.4 Inventarios del archivo histórico	
IIL - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS		
1S	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS	

	1S.1 Fichas de Investigación
	1C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.2 Solicitud de material
	1C.3 Transparencia
2S	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS
	2S.1 Anteproyectos de iniciativas
3S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS
	3S.1 Puntos de acuerdo
4S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS JURÍDICOS
	4S.1 Cuadros comparativos
5S	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANTEPROYECTOS
	5S.1 Pronunciamientos
DCL - DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN LEGISLATIVA	
1S	SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN LEGISLATIVA
	1S.1 Síntesis de sesiones
	1C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
	1C.1.3 Circulares
	1C.2 Solicitud de material
	1C.3 Transparencia
UT - UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
1S	SUBDIRECCIÓN DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	1S.1 Atención de solicitudes de información.
	1C.1 Correspondencia
	1C.1.1 Correspondencia enviada
	1C.1.2 Correspondencia recibida
2S	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA
	2S.1 Actualización de la página de transparencia
	2C.1 Correspondencia
	2C.1.1 Correspondencia enviada
	2C.1.2 Correspondencia recibida
	2C.1.3 Circulares
	2C.2 Solicitud de material
3S	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	3S.1 Avisos de privacidad y recomendaciones
	3C.1 Correspondencia
	3C.1.1 Correspondencia enviada
	3C.1.2 Correspondencia recibida
4S	JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
	4S.1 Difusión de la cultura legislativa

	4S.2 Directorio de las unidades de transparencia	
	4C.1 Correspondencia	
		4C.1.1 Correspondencia enviada
		4C.1.2 Correspondencia recibida