



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



PROCURADURÍA  
GENERAL DE JUSTICIA

## OBJETIVOS

- I. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de organización de archivos a través del diseño, elaboración, validación e implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- II. Proveer dicho instrumento normativo que permita establecer un sistema estructurado para la administración, organización, conservación y seguimiento de los documentos utilizados en esta Institución.
- III. Dicho instrumento permitirá contribuir en forma eficaz y eficiente el cumplimiento a las obligaciones legales que todo servidor público tiene respecto de la generación y gestión de los documentos derivados del ejercicio de sus actividades en el gobierno.
- IV. Esto contribuirá en el cumplimiento de las funciones conforme a las responsabilidades, actividades y específicamente a la ejecución de los procedimientos archivísticos. Por lo que su organización y conservación permitirá el control y acceso oportuno estableciendo las condiciones que permitan la transparencia, agilización y la certeza en las actividades en general.



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



PROCURADURÍA  
GENERAL DE JUSTICIA

## METODOLOGÍA

- En la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Procuraduría General de Justicia del Estado se clasificó la documentación producida o recibida, para lo cual fue necesario el análisis de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí (FAD 28/02/2014), Reglamento Interno de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí (POE 19/09/2009), de algunos Manuales de Organización con los que se cuenta, así como vistas a las diferentes áreas productoras de la información y la revisión de inventarios de expedientes.
- Este instrumento fue diseñado de forma funcional, lo cual permite tener categorías de agrupamiento, estables, únicas, estructurales y generales, que se desprenden de las atribuciones de las todas las áreas que dependen de esta Institución.





PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



PROCURADURÍA  
GENERAL DE JUSTICIA

## CODIFICACIÓN

- Para el manejo adecuado del Cuadro General de Clasificación Archivística las claves asignadas se relacionan con el orden y distribución de las categorías de agrupamiento del propio Cuadro. Su estructura funcional atenderá los conceptos de las categorías y subcategorías que se representan en los niveles de Fondo, Sección, Serie y Sub-serie, a partir de las cuales se establece la relación o coordinación entre ellas, como se muestra a continuación:
- Fondo.- Definido como el conjunto de documentos producidos orgánicamente y/o acumulados por una institución en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, con cuyo nombre se identifica como la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- Sección.- Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Serie.- División de una sección que corresponde al conjunto de expedientes producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.
- La codificación que se emplea en el Cuadro General de Clasificación Archivística de esta Institución, es alfanumérica lo cual permite un fácil manejo y cuenta con la flexibilidad necesaria para la actualización del mismo; lo anterior si alterar la estructura del Cuadro. Se asignaron cuatro letras por cada clave, tomando como referencia las letras iniciales de cada palabra del nivel, aquellas que se formaron por mas de dos palabras les fue aplicado el mismo criterio tomando las dos primeras letras de cada palabra y en el caso de estar compuesta por mas de tres se tomaran la primera letra de cada una.



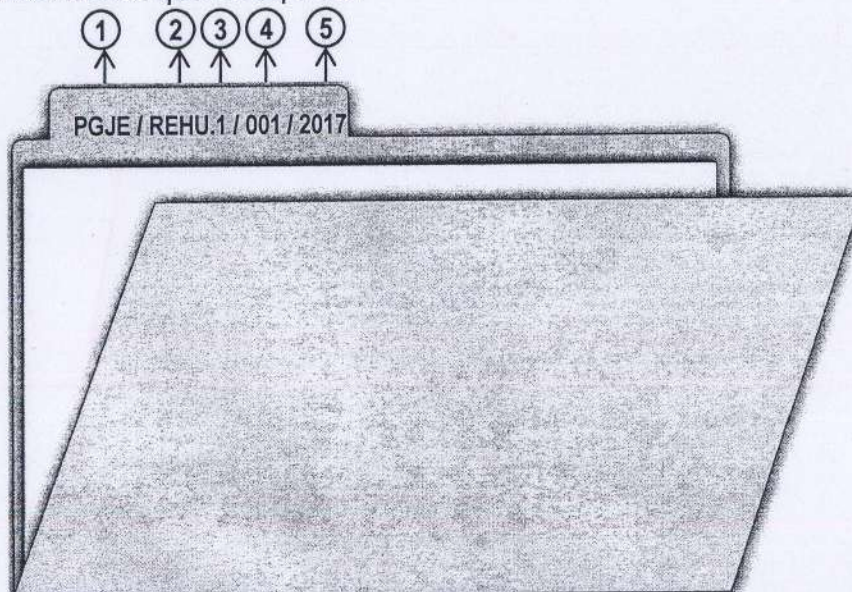


PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ



PROCURADURÍA  
GENERAL DE JUSTICIA

- Por otra parte se utilizara una (/) para distinguir los diferentes elementos que integran la clave; del agrupamiento de estas se genera un código el cual será utilizado tanto en caratulas de expedientes, inventarios y cualquier otro Instrumento Archivístico que lo requiera.



1. FONDO: Procuraduría General de Justicia del Estado. (PGJE)
2. SECCIÓN: Recursos Humanos. (REHU)
3. SERIE: Expedientes Único de Personal (.1)
4. NÚMERO DE EXPEDIENTE: (001)
5. AÑO DE APERTURA DE EXPEDIENTE: (2017)

**PGJE/REHU.1/001/2017**

Elaboró  
  
Lic. Paola Almaraz Romo

Revisó  
  
C. Elia Clara Bravo Olvera  
Directora de Administración y Coordinadora de Archivos  
de la Procuraduría General de Justicia del Estado

Autorizó  
  
Mtro. Federico Anuro Garza Herrera  
Procurador General de Justicia del Estado