



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

**ACTUALIZACIÓN CUADRO GENERAL DE  
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS / SECRETARÍA TÉCNICA**

**AGOSTO 2021**



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento técnico que refleja la estructura de una institución, es decir, su organización, con base en los documentos de archivo producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones o funciones.

Por lo tanto, la organización de los archivos debe asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos en posesión de los sujetos obligados.

El Cuadro General de Clasificación Archivística permite:

- a)** Sistematizar la información contenida en cada uno de los documentos de archivo al mismo tiempo vincularlos en su conjunto, para constituir lo que se conoce comúnmente como expediente y una vez constituido llevar a cabo la clasificación archivística, que consiste en realizar un proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de cada sujeto obligado.
- b)** Ordenar los documentos de archivo, estableciendo la relación entre cada agrupación o serie documental de acuerdo con una unidad de orden establecida para cada caso.



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística es funcional debido a que las funciones de la COFECE permanecen en el tiempo. Las funciones se pueden transferir a una nueva estructura orgánica, sin que se afecte la clasificación archivística.

La estructura atiende los niveles de descripción de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles inferiores a partir de la serie documental; los cuáles son identificados con una clave alfanumérica de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 último párrafo de la Ley General de Archivos, así como el numeral Décimo Tercero de los Lineamientos para la Organización y conservación de Archivos.

Para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística se consideraron dos aspectos fundamentales: el normativo y el metodológico de la archivística, pues el estudio y aplicación de ambos hace posible entender a la institución y, con ello, la documentación que produce.

El aspecto normativo, consiste en conocer el conjunto de leyes, reglas y políticas que regulan el funcionamiento y desempeño del sujeto obligado. El aspecto metodológico de la archivística estriba en dos principios básicos:

- 1) Procedencia y orden original de la documentación.
- 2) Ciclo vital del documento.

## **II. OBJETIVO**

Dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de organización de archivos a través de la actualización, de los instrumentos técnicos de control y consulta archivísticos, que contribuyan con la adecuada organización,

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

conservación y localización de los documentos y expedientes, de conformidad con la naturaleza del archivo y las necesidades de la COFECE.

### III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Decretos Constitucionales:
  - 2.1. Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones.
  - 2.2. Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación de salario mínimo.
3. El marco jurídico y normativo aplicable a la totalidad de funciones de COFECE se encuentra disponible en: <https://www.cofece.mx/publicaciones/marco-juridico-y-normativo/>

### DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS

## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

1. Ley General de Archivos. Texto vigente (última reforma) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Texto vigente (última reforma) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo del 2021.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Texto vigente (última reforma) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo del 2021.
4. Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Federal de Competencia. Texto vigente (última reforma) Publicado en el Diario Oficial de la Federación 8 de octubre del 2018.
5. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos / aprobados mediante acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Texto vigente (última reforma) Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo del 2016.
6. Manual de contabilidad gubernamental. Con fundamento en el Acuerdo Presidencial por el que se establecen los “Lineamientos a que se sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Archivo Contable Gubernamental” / emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Texto vigente (última reforma) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998.



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

7. Manual de procedimientos para la gestión documental de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE). Texto vigente desde marzo del 2020.}
8. Guía para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

### **IV. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN**

Para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, además del marco jurídico normativo se consideraron los siguientes principios:

- Delimitación: El fondo es asignado a un solo sujeto obligado de procedencia.
- Unicidad: Se diseñó a fin de incluir toda la documentación generada o acumulada por las unidades administrativas productoras de la información, sin que exista divisiones cronológicas, la edad de los documentos no se consideró como criterio de clasificación. Los documentos se encuentran estructurados independientemente de la fecha de creación, en relación con la jerarquía de sus funciones y con el orden en que fueron producidos.



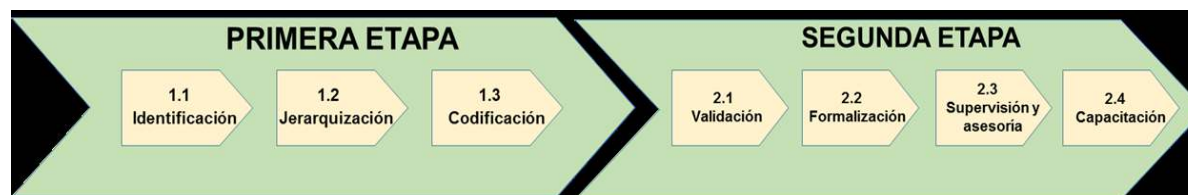
## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

- Estabilidad: Cuenta con una estructura permanente en el tiempo misma que refleja las funciones del sujeto obligado, y cuya permanencia garantiza una clasificación segura, que permite la suficiente flexibilidad como para adicionar futuras funciones o cambios que se produzcan en la organización, sin romper la estructura del instrumento.
- Simplificación: La estructura es simple y flexible considerando todos los supuestos posibles y las divisiones precisas sin descender a subdivisiones excesivas, permitiendo que de aumentar o disminuir sus funciones se puedan transferir a una nueva estructura orgánica sin que se afecte la clasificación.

### Etapas de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística

La actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística constó de dos etapas con sus respectivas subetapas:

1. En la primera etapa se estableció un modelo de tratamiento de los documentos de archivo para obtener, mediante los procesos de identificación, jerarquización y codificación, los niveles de grupos documentales estables, únicos, delimitados, universales y flexibles.
2. La segunda etapa consistió, en llevar a cabo los procesos que se llevan a cabo para la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística.



## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

### **1. PRIMERA ETAPA**

#### **1.1 Identificación**

- a) **Compilación de la información institucional:** Se reunieron las disposiciones legales, actos administrativos y otras normas relativas a la creación y a los cambios estructurales de la institución como: Decreto de Creación, Estatuto Orgánico, Manual de Organización, Manuales de Procedimientos, disposiciones que regulan las competencias de la institución, así como las leyes, normas y procedimientos que condicionan su aplicación real, los procedimientos, normas y disposiciones aplicables al tema de archivos, así como normas que controlan la circulación interna y externa de los documentos de archivo en la fase de producción activa.
- b) Se analizó la normatividad y documentación mencionada a fin de comprender la estructura orgánica, identificar la interrelación entre las funciones de las unidades administrativas, mediante el análisis de manuales de procedimientos, organigramas y reglamentos internos y visualizar el flujo de información entre los procesos operativos y administrativos que se llevan a cabo en la COFECE.
- c) Se identificó la naturaleza jurídica de la institución, las funciones de cada una de las unidades administrativas productoras de documentos, trámites y procedimientos que dan lugar a la generación de documentos y conformación de los expedientes, a los productores de los documentos de archivo es decir, a las personas que producen y tramitan los documentos de archivo, quienes, además de resolver cualquier duda planteada en la interpretación de las disposiciones legales, pueden suministrar datos sobre la frecuencia de consulta en los momentos posteriores a la finalización del trámite.
- d) Se integraron equipos de trabajo por cada Unidad Administrativa, encabezados por el responsable del





## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

Archivo de Trámite y el Coordinador de Archivos para realizar reuniones de trabajo para identificar las funciones sustantivas y comunes de las unidades administrativas, su interrelación y los documentos de archivo producidos durante el desarrollo de los procesos.

- e) Se desarrolló el primer borrador del Cuadro General de Clasificación Archivística y una vez identificados los procesos y el flujo de información, se determinaron las series documentales caracterizando a los documentos de archivo en relación con sus soportes, tipología, volumen y organización.
- f) A partir del primer borrador obtenido se continuaron con las reuniones de trabajo con el grupo interdisciplinario, especialmente con el área de planeación estratégica o responsable de los procesos institucionales, con la finalidad de revisar la correcta vinculación entre los procesos y las series documentales, identificándose, con ello, aquellos documentos de archivo que integraran los expedientes.
- g) Se identificaron del listado de series comunes, únicamente aquellas series documentales aplicables a las funciones de soporte institucional. El resto se eliminó respetando la secuencia sin recorrer la numeración de las series.

### **1.2 Jerarquización**

Se establecieron las series documentales con base en los procesos y funciones realizadas en la institución: se efectuó una descripción, el periodo que cubre la información y la relación entre la serie en cuestión con otras series y otras fuentes de información afines, lo que nos sirvió para elaborar las fichas técnicas de valoración documental.

### **1.3 Codificación**

## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

Se estableció la codificación de las series documentales de acuerdo con los códigos alfanuméricos ya existentes.

### **2. SEGUNDA ETAPA**

#### **2.1 Validación**

Presentar el Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado al Comité de Transparencia para su aprobación con el objeto de que pueda ser difundido y aplicado.

#### **2.2 Formalización**

Una vez recibida la validación, se publicará en el portal de internet institucional.

#### **2.3 Supervisión y asesoría**

Seguimiento de las acciones tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento del Cuadro General de Clasificación Archivística permitiendo corregir posibles desviaciones y aclarar las dudas.

#### **2.4 Capacitación**

Se realizará su difusión a través de pláticas de sensibilización a la alta dirección y la impartición de cursos de capacitación a los responsables de archivo de las unidades administrativas para su aplicación y comprensión.



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

### V. ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		2C Asuntos Jurídicos	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia		
2C.2	Elaboración de programas y proyectos generados por la DGAJ		
2C.3	Registro y certificación de firmas		
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la COFECE		
2C.5	Asistencia, consulta y asesorías		



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

2C.7	Estudios, dictámenes e informes		
2C.8	Juicios contra la COFECE		
2C.9	Juicios del organismo		
2C.10	Amparos		
2C.11	Interposición de recursos administrativos		
2C.17	Delitos		
2C.18	Derechos Humanos		

FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		3C Programación, Organización y Presupuestación	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

3C.1	Disposiciones en materia de programación		
3C.4	Elaboración de programa anual de inversiones		
3C.7	Elaboración de programas operativos anuales		
3C.7.1		Formulación e integración de anteproyecto de presupuesto de egresos	
3C.7.2		Solicitudes de celebración de contratos plurianuales	
3C.7.3		Solicitudes de autorización de pago anticipado	
3C.7.4		Solicitudes de autorizaciones especiales	
3C.10	Dictamen técnico de estructuras		
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos		
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos		
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación		
3C.18	Elaboración de programas y proyectos en materia de presupuestación		
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal		
3C.20.1		Calendarización del presupuesto aprobado	
3C.20.2		Control de reservas y registro de compromisos de recursos	



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

3C.20.3		Registro de adecuaciones presupuestarias	
3C.20.4		Elaboración del estado del ejercicio del presupuesto	
3C.20.5		Dictamen presupuestal emitido por auditorías externas	
3C.20.6		Integración de informes trimestrales y de cuenta pública	

FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		4C Recursos Humanos	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos (elaboración de normativa)		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos		
4C.3	Integración del expediente único de personal		
4C.4	Registro y control de puestos y plazas		
4C.4.1		Estructura orgánica	
4C.4.2		Elaboración y/o actualización de descripción y perfil de puesto	
4C.5	Nómina de personal (elaboración de nómina)		
4C.6	Reclutamiento y selección de personal		
4C.7	Identificación y acreditación de personal		
4C.8	Control de asistencia (licencias y permisos)		
4C.10	Descuentos (Deducciones personales y por ley)		





## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

4C.14	Evaluación del desempeño de personal		
4C.16	Control de prestaciones en materia económica		
4C.18	Programas de retiro voluntario		
4C.19	Becas		
4C.21	Servicios sociales, culturales y de seguridad e higiene en el trabajo		
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas		
4C.23	Servicio social y prácticas profesionales		

<b>FONDO</b>	<b>Comisión Federal de Competencia Económica</b>
<b>CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>	<b>5C Recursos Financieros</b>



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental		
5C.4	Ingresos		
5C.5	Libros contables		
5C.5.1		De diario	
5C.5.2		Mayor	
5C.5.3		De inventarios y balances	
5C.6	Registros contables (glosa)		
5C.7	Valores financieros		
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos		
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos		



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

5C.19	Registro y control de pólizas de diario		
5C.20	Compras directas		
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos		
5C.22	Registro y control de cheques		
5C.23	Conciliaciones		
5C.24	Estados financieros y dictámenes		
5C.29	Pólizas de inversión y laudos		

FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		6C Recursos Materiales y Obra Pública	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento		
6C.2	Elaboración de planes, programas y proyectos en materia de recursos materiales y obra pública		
6C.4	Adquisiciones (adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios)		
6C.4.1		Licitación pública (adquisiciones de bienes y contratación de servicios por licitación pública)	
6C.4.2		Invitación a cuando menos tres personas (adquisición de bienes y contratación de servicios por invitación a cuando menos tres personas)	



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

6C.4.3		Adjudicación directa	
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos		
6C.6	Control de contratos		
6C.7	Contratación de seguros		
6C.14	Registro de proveedores y contratistas		
6C.15	Arrendamiento inmueble		
6C.17	Control de bienes de activo fijo		
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes de consumo		
6C.23	Sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios		
6C.23.1		Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

6C.23.2		Subcomité revisor de bases	
6C.24	Sesiones del Comité de bienes muebles		

FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		7C Servicios Generales	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales		
7C.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de servicios generales		
7C.3	Servicios básicos		



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

<b>7C.5</b>	<b>Servicios de seguridad y vigilancia</b>		
7C.5.1		Grupo de Trabajo de Seguridad Institucional (GTSI)	
<b>7C.10</b>	Servicios de mensajería		
<b>7C.13</b>	Control de parque vehicular		
<b>7C.15</b>	Control y servicios en auditorios y salas		
<b>7C.16</b>	Protección civil		

<b>FONDO</b>		<b>Comisión Federal de Competencia Económica</b>	
<b>CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>		<b>8C Tecnologías y Servicios de la Información</b>	
<b>NIVELES DE CLASIFICACIÓN</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIE</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>EXPEDIENTE</b>



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

8C.7	Normatividad, lineamientos y memorias documentales en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
8C.8	Programas y proyectos en materia de TIC		
8C.11	Documentación de desarrollo de sistemas		
8C.13	Resguardos de equipo tecnológico		
8C.16	Administración y servicios de archivo		
8C.17	Administración y servicios de correspondencia		
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas		





## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información		
FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		9C Comunicación Social	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
9C.1	Elaboración de disposiciones en materia de comunicación social		
9C.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de comunicación social		
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales		



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

9C.4	Material multimedia		
9C.7	Boletines informativos para medios		
9C.9	Atención a agencias periodísticas, de noticias, reporteros y articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social		
9C.11	Prensa institucional		
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo		
9C.14	Actos y eventos oficiales		
9C.15	Registro de audiencias públicas		
9C.16	Invitaciones y felicitaciones		
9C.18	Encuestas de opinión		
FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		10C Control de Actividades Públicas	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
10C.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de control de actividades públicas		
10C.3	Auditorías		
10C.3.1		Internas	
10C.3.1.1			Atención y seguimiento a auditorías
10C.3.2		Externas	
10C.3.2.1			Atención y seguimiento a auditorías
10C.5	Revisiones internas		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

10C.5.1		Visitas	
10C.5.2		Revisiones	
10C.5.3		Intervenciones de control	
10C.5.4		Evaluaciones	
<b>10C.7</b>	Participación en Comités		
10C.7.1		Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios	
10C.7.2		Subcomité revisor de convocatorias	
10C.7.3		Grupo Interdisciplinario	
10C.7.4		Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para solventar las contingencias derivadas de juicios laborales de la COFECE"	
10C.7.5		Comité de Control Interno	
<b>10C.8</b>	<b>Requerimientos de información</b>		



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

10C.9	Quejas y denuncias		
10C.11	Responsabilidades		
10C.12	Inconformidades		
10C.14	Declaraciones patrimoniales		
10C.15	Entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos		
10C.17	Participación en Comité de Ética		
FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

11C.1	Elaboración de disposiciones en materia de planeación e información		
11C.2	Elaboración de disposiciones en materia de evaluación		
11C.4	Elaboración de programas y proyectos en materia de planeación e información		
11C.9	Sistemas de información estadística de la institución		
11C.15	Evaluación de programas		
11C.15.1		Evaluación de las intervenciones en materia de política de competencia	
11C.15.2		Evaluación de otros estudios sobre la política de competencia	
11C.16	Elaboración del informe de labores		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad		
11C.23	Grupos de seguimiento a proyectos		
11C.24	Sistema de seguimiento y control		

FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		12C Transparencia y Acceso a la Información	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
12C.1	Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información		
12C.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de acceso a la información		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

12C.5	Sesiones del Comité de Transparencia		
12C.6	Atención a solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO		
12C.7	Portal de transparencia		
12C.10	Sistema de gestión de datos personales		
FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	
CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		1S Gobierno	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
1S.1	Sesiones del Pleno		
FONDO		Comisión Federal de Competencia Económica	





## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO Y NOMBRE DE LA SECCIÓN		2S Garantizar la competencia económica y libre concurrencia en los mercados	
NIVELES DE CLASIFICACIÓN			
CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE	EXPEDIENTE
2S.1	Elaboración de proyectos para promover la competencia económica y libre concurrencia en los mercados		
2S.1.1		Elaboración de opiniones respecto de tratados internacionales que pudieran resultar contrarios a la competencia económica	
2S.1.2		Proyectos de promoción y documentos de abogacía	
2S.2	Análisis de denuncias o solicitudes		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

2S.3	Investigación de prácticas monopólicas, concentraciones ilícitas y para determinar insumos esenciales o barreras a la competencia y declaraciones de competencia efectiva en mercados de productos y/o servicios		
2S.3.1		Investigación de prácticas monopólicas	
2S.3.1.1			Absolutas
2S.3.1.2			Relativas
2S.3.2		Investigación para determinar insumos esenciales o barreras a la competencia	
2S.3.3		Investigación para emitir declaratorias de condiciones de competencia efectiva o la existencia de poder sustancial en mercados de productos y/o servicios.	



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

2S.3.4		Investigaciones de Concentraciones ilícitas	
2S.3.5		Procedimiento Incidental	
<b>2S.4</b>	<b>Inmunidad y reducción de sanciones</b>		
<b>2S.5</b>	<b>Dispensa y reducción de importe de multas</b>		
2S.5.1		Procedimiento Incidental	
<b>2S.6</b>	<b>Presentación querrela penal.</b>		
<b>2S.7</b>	<b>Notificación de concentraciones de dos o más empresas para fusionarse o adquirir partes de la otra</b>		
2S.7.1		Procedimiento Incidental	



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

<b>2S.8</b>	<b>Emisión de opiniones en materia de competencia y libre concurrencia en los mercados</b>		
2S.8.1		Formales	
2S.8.2		Promotoras de competencia	
2S.8.2.1			Por convenio
2S.8.2.2			Fuera de convenio
2S.8.3		Relativas a licitaciones, concesiones y permisos	
2S.8.3.1			A bases de licitación
2S.8.3.2			A participantes en licitación
2S.8.3.3			A nuevas concesiones y permisos
2S.8.3.4			A Cesión de concesiones y permisos
<b>2S.9</b>	<b>Vinculación interinstitucional</b>		



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

2S.9.1		Programa de Pasantías COFECE para la Educación Continua en Materia de Competencia en América Latina y el Caribe	
2S.9.2		Agenda de participación en foros y organismos internacionales	
2S.9.3		Participación en grupos de trabajo interinstitucionales	
2S.9.4		Elaboración, gestión y seguimiento de convenios de colaboración, tratados y otros instrumentos de colaboración institucional.	
<b>2S.10</b>	Emisión de estudios económicos y trabajos de investigación en materia de competencia económica.		
<b>2S.11</b>	Emisión de estudios económicos y trabajos de investigación en materia de mercados digitales		



**cofece**

Comisión  
Federal de  
Competencia  
Económica

## **CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

### **VI. HOJA DE CIERRE**

El presente Cuadro refleja 13 secciones (11 comunes y 2 sustantivas) 130 series y 50 subseries, mismas que establecen su valor documental, plazos de conservación y destino final.

Esta versión reemplaza y anula todas las anteriores.

### **VII. FIRMAS**

**Olinka Vieyra Angulo**

Suplente del Presidente del Comité  
de Transparencia

**Karen Aguilar Zamora**

Suplente del Titular de la Unidad de  
Transparencia

**Alfredo Juárez Velázquez**

Suplente de la Titular del Órgano  
Interno de Control