



Marina
Secretaría de Marina



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

Agosto 2026



INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS	3
III. MARCO JURÍDICO	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
V. METODOLOGÍA DE LA ELABORACIÓN.....	6
VI. ESQUEMA CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.....	9
VII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES COMUNES.....	10
VIII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS	12
VII. HOJA DE CIERRE	13



I. INTRODUCCIÓN

La Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan, S.A. de C.V. (ASIPONA Tuxpan) elaboró el presente Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Archivos y en base a la Metodología para la Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2025, atendiendo los niveles de Fondo, Sección y Serie y basándose en los principios de Conservación, Procedencia, Integridad, Disponibilidad y Accesibilidad, como sujeto obligado del Poder Ejecutivo Federal.

Cabe resaltar la participación de las personas Responsables de Archivo de Trámite de todas las Unidades Administrativas de esta Entidad en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Contar con un instrumento de control archivístico documental jerárquico de la ASIPONA Tuxpan, que permita identificar las funciones y/o atribuciones de las áreas generadoras de documentos para organizar la información en expedientes agrupados de forma homogénea para su efectiva localización y recuperación.

Objetivos específicos

- Estructurar y mantener la documentación ordenada, organizada, pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y en base a las atribuciones y funciones de la ASIPONA Tuxpan.
- Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.

III. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Título de Concesión otorgado por el ejecutivo federal a la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. (Actualmente ASIPONA Tuxpan), el 26 de Julio de 1994, y su Primero, Segundo y Tercer Addendum.
- Acta Constitutiva de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. (Actualmente ASIPONA Tuxpan) de fecha 22 de julio de 1994.



- Ley de Puertos
- Reglamento de la Ley de Puertos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Navegación y Comercio Marítimos
- Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley General de Equilibrio Ecológico
- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico
- Ley Federal de Trabajo
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley General de Archivos
- Reglamento de la Ley General de Archivos
- Ley Aduanera
- Reglamento de la Ley Aduanera
- Ley General de Salud
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley General de Títulos y Operaciones de crédito
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley Federal de Competencia Económica
- Ley Federal de Derechos
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
- Ley del Seguro Social
- Ley de Tesorería de la Federación
- Ley sobre el contrato del Seguro
- Ley General de Comunicación Social
- Ley Nacional para eliminar trámites burocráticos



- Ley Federal del Procedimiento Administrativo
- Ley General de Cambio Climático
- Reglamento de la Ley General de Cambio Climático
- Reglamento para el Transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos
- Reglamento Interior de la Secretaría de Marina
- Reglamento Interior de Trabajo de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V.
- Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en El Mar, 1974
- Convenio internacional no. 152-Seguridad e Higiene en los Trabajos Portuarios
- Reglas de Operación del Puerto
- Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 12 de septiembre de 2023.
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
- Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
- Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Tuxpan 2022-2027
- Programa Operativo Anual
- Código de Conducta de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
- Código de Comercio
- Código Civil Federal
- Código Fiscal de la Federación.
- Código PBIP
- Acuerdo Secretarial número 380/2021, emitido por el Secretaría de Marina publicado en D.O.F. el 16 de noviembre de 2021
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V.
- Bases generales para el registro afectación, disposición final y baja de bienes muebles
- Lineamientos y criterios generales para el otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y de prestación de servicios portuarios y conexos, que celebra la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. de C.V.
- Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Normas y bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la ASIPONATUX, cuando fuere notoria la imposibilidad practica de su cobro.
- Disposiciones generales para la autorización de contratos plurianuales.



- Manual del Sistema de Gestión Integral "calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
- Lineamientos internos para la asignación de comisiones, viáticos y pasajes, nacionales e internacionales de las Administraciones del Sistema Portuario Nacional, coordinadas por el Subsector Portuario.
- Lineamientos internos para la Asignación, uso y control de vehículos, combustibles y cajones de estacionamiento de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
- Lineamientos del Comité de Planeación
- ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos. Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social, de Promoción y Publicidad a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal 2025.
- Regulación Tarifaria a los títulos de concesión de las administraciones portuarias integrales que se indican.
- Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la república mexicana
- NOM-025-SSA1-2014 Salud Ambiental
- NOM-019-STPS-2011

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente CGCA se implementará en todas las Unidades Administrativas de la ASIPONA Tuxpan y será de observancia general para todos sus servidores públicos, que en el ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones; produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean documentos de archivo, como un instrumento de control archivístico para la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, a través de los Responsables de archivo de trámite.

V. METODOLOGÍA DE LA ELABORACIÓN

Conforme a la estructura archivística, se establecen los niveles de fondo, sección y serie a través de la identificación, jerarquización y codificación, atendiendo los principios de delimitación, unicidad, estabilidad y simplificación.



PRIMERA ETAPA

Identificación

- Se identificaron las atribuciones, funciones y actividades de la ASIPONA Tuxpan en su estatuto social y demás disposiciones jurídicas que le rigen para determinar su estructura documental.
- Se determinó la totalidad de funciones que realiza la Entidad en base a su objeto de creación.
- Se llevaron a cabo mesas de trabajo con las áreas generadoras de documentación, para la revisión y el llenado de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD) conforme al Anexo II de la Metodología. Para ello fue necesario que cada área identificara la documentación que produce y recibe a fin de que, partiendo desde su atribución, se creara una estructura lógica a través de secciones y series.
- Se revisaron a detalle las FTVD elaboradas en coordinación con los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas.

Jerarquización

- Se elaboró la Matriz de Análisis de Procesos, lo que permitió agrupar por categorías la función e identificar semejanzas y diferencias entre ellas, estableciendo secciones y series.

Codificación

- Se definió el código alfanumérico que sirve para establecer la clasificación de los expedientes de archivo que produce la ASIPONA Tuxpan.
- Se codificaron las funciones comunes con números consecutivos del 1 al 12 y la letra "C" (1C a 12C) y las funciones sustantivas con número 1-4 y la letra "S" (1S a 4S).

SEGUNDA ETAPA

Validación

- El área Coordinadora de Archivos, llevó a cabo las acciones correspondientes ante el Grupo Interdisciplinario para someter a consideración el CGCA.



Formalización

- En cuanto el AGN apruebe el CGCA se implantará y difundirá en la ASIPONA Tuxpan para su implementación en los archivos de trámite.

Asesoría y Supervisión

- La ASIPONA Tuxpan a través de su área Coordinadora de Archivos establecerá un programa de capacitación en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, para la correcta aplicación del CGCA, y brindará asesoría continua a solicitud expresa de cada servidor público que así lo requiera.
- Así mismo, supervisará que el CGCA se utilice y aplique para la clasificación, ordenación y descripción de los expedientes de archivo.



VI. ESQUEMA CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V. (ASIPONATUX)	
CÓDIGO	SECCIONES COMUNES
1C	Legislación
2C	Asuntos jurídicos
3C	Programación, organización y presupuestación
4C	Recursos humanos
5C	Recursos financieros
6C	Recursos materiales
7C	Servicios generales
8C	Tecnologías y servicios de la información
9C	Comunicación social
10C	Control de auditorías de actividades públicas
11C	Planeación, información, evaluación y políticas
12C	Transparencia y acceso a la información
CÓDIGO	SECCIONES SUSTANTIVAS
1S	Órganos colegiados
2S	Comercialización del puerto
3S	Operación del puerto
4S	Infraestructura del puerto



VII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES COMUNES

FONDO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V. (ASIPONATUX)	
Sección	1C Legislación
Código	Serie
1C.10	Regulación y mecanismos de colaboración legal
Sección	2C Asuntos jurídicos
Código	Serie
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.7	Asesoría Jurídica
2C.8	Juicios contra la Entidad
2C.9	Juicios de la Entidad
2C.11	Interposición de recursos administrativos
2C.17	Procedimientos judiciales y administrativos
Sección	3C Programación, organización y presupuestación
Código	Serie
3C.7	Planeación operativa
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
Sección	4C Recursos humanos
Código	Serie
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Evaluación de normas
4C.3	Registro del recurso humano
4C.5	Administración de remuneraciones y deducciones de las personas servidoras públicas
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores públicos de mando
4C.15	Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
Sección	5C Recursos financieros
Código	Serie
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.23	Conciliaciones bancarias



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO



5C.28	Contribuciones
Sección	6C Recursos materiales
Código	Serie
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.3	Procedimientos de contratación
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.17	Administración de bienes muebles
6C.18	Administración de bienes inmuebles
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24	Comité de bienes muebles
Sección	7C Servicios generales
Código	Serie
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, etc.)
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustible
Sección	8C Tecnologías y servicios de la información
Código	Serie
8C.3	Cumplimiento de la normatividad tecnológica
8C.10	Seguridad informática
8C.11	Diseño de sistemas
8C.13	Control y desarrollo del parque informático
8C.16	Administración y cumplimiento archivístico
Sección	9C Comunicación social
Código	Serie
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
Sección	10C Control de auditorías de actividades públicas
Código	Serie
10C.5	Revisiones de rubros específicos
Sección	11C Planeación, información, evaluación y políticas
Código	Serie
11C.7	Programas a mediano plazo
Sección	12C Transparencia y acceso a la información
Código	Serie
12C.5	Comité de transparencia
12C.6	Acceso a la información pública



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO



VIII. RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS

FONDO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V. (ASIPONATUX)	
Sección	1S Órganos colegiados
Código	Serie
1S.1	Consejo de administración
1S.2	Comité de ética
Sección	2S Comercialización del puerto
Código	Serie
2S.1	Concursos, proyectos y estudios en materia de comercialización del puerto
2S.2	Cesión parcial de derechos y obligaciones
2S.3	Prestación de servicios portuarios
2S.4	Prestación de servicios conexos
2S.5	Control de uso temporal de infraestructura
2S.6	Control de almacenaje
2S.7	Comités de comercialización
2S.8	Promoción del desarrollo portuario
Sección	3S Operación del puerto
Código	Serie
3S.1	Disposiciones en materia de operaciones portuarias
3S.2	Revisiones de autoridades
3S.3	Uso de la infraestructura portuaria
3S.4	Seguridad y protección portuaria
3S.5	Cumplimiento de obligaciones contractuales de cesionarios
3S.6	Registro estadístico
3S.7	Comités y subcomités de operaciones
Sección	4S Infraestructura del puerto
Código	Serie
4S.1	Control de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
4S.2	Comité de obra pública



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO



VII. HOJA DE CIERRE

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 16 secciones documentales y 66 series documentales comunes y sustantivas.

Funciones comunes

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
1C	Legislación	1
2C	Asuntos jurídicos	6
3C	Programación, organización y presupuestación	2
4C	Recursos humanos	8
5C	Recursos financieros	7
6C	Recursos materiales	8
7C	Servicios generales	5
8C	Tecnologías y servicios de la información	5
9C	Comunicación social	1
10C	Control de auditorías de actividades públicas	1
11C	Planeación, información, evaluación y políticas	1
12C	Transparencia y acceso a la información	2
Total		47

Funciones sustantivas

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
1S	Administración portuaria	2
2S	Comercialización del puerto	8
3S	Operación del puerto	7
4S	Infraestructura del puerto	2
Total		19

El presente instrumento fue elaborado con fundamento en el artículo 28 fracción I de la Ley General de Archivos por el área Coordinadora de Archivos.

L.C. Leticia Jiménez Ramírez
Responsable del Área Coordinadora de Archivos