

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



**CUADRO GENERAL
DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

**Fondo
de Cultura
Económica**

IEPSA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

**IMPRESORA Y ENCUADERNADORA
PROGRESO, S.A. DE C.V.**

(IEPSA)

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN
ARCHIVÍSTICA
2017**

RS

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

PRESENTACIÓN

La organización de la documentación generada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal responde a tres ejes, principalmente:

- Es el reflejo de su estructura acorde a sus funciones y atribuciones.
- Sirve como testimonio del actuar institucional.
- Facilita las acciones de localización de la información de una manera expedita.

Los ejes señalados líneas arriba se desprenden de lo asentado en la *Ley Federal de Archivos*, en donde se refiere que uno de sus objetivos principales es mejorar los procedimientos para la organización, clasificación y manejo de los documentos.

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) es el instrumento de control archivístico que refleja –en su elaboración– la estructura de generación de documentación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con base en sus funciones y atribuciones; en otras palabras, en su quehacer cotidiano.

Como resultado de los trabajos realizados entre los responsables de las unidades administrativas y los miembros de la Coordinación de Archivos de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V., se elaboró el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

OBJETIVO

Contar con un instrumento de control archivístico en donde se refleje la estructura de generación de documentos de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V., acorde a lo señalado en el *Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística*, diseñado por el Archivo General de la Nación, y actualizado en el año 2012.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Objetivos particulares

- Hacer más eficiente el proceso de control y acceso a la documentación generada –por la Entidad- para su localización expedita, con la finalidad de atender solicitudes de información internas y externas.
- Reflejar en el instrumento la estructura de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V., con base en sus funciones y atribuciones.

MARCO LEGAL

Ley Federal de Archivos, DOF, 23 de enero de 2012.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF, 4 de mayo de 2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF, 9 de mayo de 2016.

Lineamientos

Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos del Poder Ejecutivo Federal, DOF, 3 de julio de 2015.

Acuerdos

Acuerdo que emite las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal (APF) y su Anexo Único, DOF, 15 de mayo de 2017.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, DOF, 4 de mayo de 2016.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Instructivos

Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, Archivo General de la Nación, abril 2012 [fecha de actualización].

METODOLOGÍA

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A de C.V. se elaboró con base a lo establecido en el *Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística*, desarrollado por el Archivo General de la Nación, en el cual se señalan las siguientes etapas para el diseño del instrumento:

Identificación

- Acorde a las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa, se identificaron cuáles de las Secciones comunes propuestas por el órgano rector de la archivística en México –el Archivo General de la Nación- reflejan con mayor claridad la estructura de la Entidad.
- Se trabajó en conjunto con los Responsables de Archivos de Trámite (RAT's) para determinar cuáles series documentales corresponden a la documentación producida por cada área de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V.
- Para la validación de la propuesta final de Secciones y series, se solicitó la autorización por parte de los titulares de cada unidad administrativa, y se contó con el Vo. Bo. del área Coordinadora de Archivos.

Jerarquización

- Como se ha señalado con antelación, la propuesta para la jerarquización de las Secciones y series se retomó de lo expresado en el *Instructivo* emitido por el Archivo General de la Nación. En primer lugar se enuncian las Secciones y series comunes, seguido de las Secciones y series sustantivas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Codificación

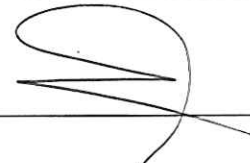
- La asignación de las claves y códigos, así como las nomenclaturas de cada nivel descriptivo, se relaciona con lo establecido en el *Instructivo* elaborado por el Archivo General de la Nación.
- La codificación para las Secciones y series comunes están identificadas con un número consecutivo (2 al 12) acompañado de la letra “C”, tal como lo señala el *Instructivo*, enunciado anteriormente. Se omitió la Sección 1 “Legislación” acorde a la observación hecha el día 11 de noviembre de 2016 –mediante comunicación electrónica- por María de los Ángeles Vigil Castañeda del Departamento de Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación, en seguimiento al Acuerdo 2 de la Minuta de asesoría archivística del 20 de octubre de 2016.
- Para las Secciones y series sustantivas, la codificación inicia con el número “1” acompañado de la letra “S” (Sustantiva). Para el caso de la Entidad se identificaron dos Secciones sustantivas, con sus respectivas series.

Validación

- El Cuadro General de Clasificación Archivística se autorizó, en primera instancia, por los titulares de las unidades administrativas; después lo validó el área Coordinadora de Archivos, quien lo remitió al Comité de Transparencia para su aprobación.

A continuación se presenta el Cuadro General de Clasificación Archivística de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V. para el año 2017

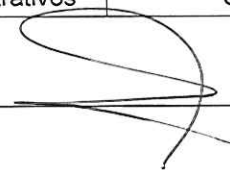
2C	Asuntos Jurídicos	
Código	Series	Aplicación
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Si
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	No
2C.3	Registro y certificación de firmas	Si
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	No




CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Si
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	Si
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Si
2C.8	Juicios contra la entidad	Si
2C.9	Juicios de la entidad	Si
2C.10	Amparos	No
2C.11	Interposición de recursos administrativos	Si
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	Si
2C.13	Inspección y designación de peritos	No
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	Si
2C.15	Notificaciones	No
2C.16	Inconformidades y peticiones	No
2C.17	Delitos y faltas	Si
2C.18	Derechos humanos	No
2C.19	Circulares	Si
2C.20	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Si
2C.21	Compilaciones jurídicas	Si
2C.22	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)	Si
3C	Programación, Organización y Presupuestación	
Código	Series	Aplicación
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Si
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Si
3C.3	Procesos de programación	No
3C.4	Programa anual de inversiones	Si
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	No
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	No
3C.7	Programas operativos anuales	Si
3C.8	Disposiciones en materia de organización	No
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	No
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	No
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	No
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Si
3C.13	Acciones de modernización administrativa	No
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Si




CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

3C.15	Desconcentración de funciones	No
3C.16	Descentralización	No
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Si
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	No
3C.19	Análisis financiero presupuestal	Si
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Si
4C	Recursos Humanos	
Código	Series	Aplicación
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Si
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Si
4C.3	Expediente único de personal	Si
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Si
4C.5	Nómina de pago de personal	Si
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Si
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Si
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Si
4C.9	Control disciplinario	No
4C.10	Descuentos	Si
4C.11	Estímulos y recompensas	Si
4C.12	Evaluaciones y promociones	No
4C.13	Productividad en el trabajo	Si
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	No
4C.15	Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social	Si
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Si
4C.17	Jubilaciones y pensiones	No
4C.18	Programas de retiro voluntario	No
4C.19	Becas	Si
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Si
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	Si
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Si
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	Si
4C.24	Currícula de personal	No
4C.25	Censo de personal	No




CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

4C.26	Expedición de constancias y credenciales	Si
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	No
4C.28	Servicio profesional de carrera	No
4C.29	Sesiones de Comité de Ética	Si
4C.30	Sesiones de Comité de hostigamiento y acoso sexual	Si
5C	Recursos Financieros	
Código	Series	Aplicación
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Si
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	No
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Si
5C.4	Ingresos	Si
5C.5	Libros contables	Si
5C.6	Registros contables (glosa)	Si
5C.7	Valores financieros	Si
5C.8	Aportaciones a capital	Si
5C.9	Empréstitos	No
5C.10	Financiamiento externo	Si
5C.11	Esquemas de financiamiento	Si
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	No
5C.13	Créditos concedidos	Si
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	No
5C.15	Transferencias de presupuesto	Si
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	Si
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Si
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Si
5C.19	Pólizas de diario	Si
5C.20	Compras directas	No
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	Si
5C.22	Control de cheques	Si
5C.23	Conciliaciones	Si
5C.24	Estados financieros	Si
5C.25	Auxiliares de cuentas	Si
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Si




CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL



5C.27	Fondo rotatorio	Si
5C.28	Pago de derechos	Si
6C	Recursos Materiales y Obra Pública	
Código	Series	Aplicación
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Si
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	No
6C.3	Licitaciones	Si
6C.4	Adquisiciones	Si
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	Si
6C.6	Control de contratos	Si
6C.7	Seguros y fianzas	Si
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Si
6C.9	Bitácoras de obra pública	No
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	Si
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	Si
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	No
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	No
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	Si
6C.15	Arrendamientos	Si
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Si
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Si
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	Si
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Si
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Si
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	Si
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	No
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Si
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Si
6C.25	Comité de obra pública	No
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento	Si
6C.27	Sesiones de Comité para el uso eficiente de energía	Si




CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

7C	Servicios Generales	
Código	Series	Aplicación
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Si
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	Si
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Si
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	Si
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Si
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Si
7C.7	Servicios de transportación	Si
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Si
7C.9	Servicio postal	No
7C.10	Servicios especializados de mensajería	Si
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Si
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	Si
7C.13	Control de parque vehicular	Si
7C.14	Control de combustible	Si
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	Si
7C.16	Protección civil	Si
8C	Tecnologías y Servicios de la Información	
Código	Series	Aplicación
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	No
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	No
8C.3	Normatividad tecnológica	No
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	No
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	Si
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	Si
8C.7	Disposiciones en materia de informática	Si
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	Si
8C.9	Desarrollo informático	No
8C.10	Seguridad informática	Si
8C.11	Desarrollo de sistemas	Si
8C.12	Automatización de procesos	No
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	Si
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	No

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	No
8C.16	Administración y servicios de archivo	Si
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Si
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	No
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	No
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	No
8C.21	Instrumentos de consulta	No
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	No
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	No
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	No
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet	No
9C	Comunicación Social	
Código	Series	Aplicación
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	Si
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	No
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	No
9C.4	Materia multimedia	No
9C.5	Publicidad institucional	No
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	No
9C.7	Boletines informativos para medios	No
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	No
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	No
9C.10	Notas para medios	No
9C.11	Prensa institucional	No
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	No
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo	No
9C.14	Actos y eventos oficiales	No
9C.15	Registro de audiencias públicas	No
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	No
9C.17	Servicio de edecanes	No
9C.18	Encuestas de opinión	No
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas	
Código	Series	Aplicación
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Si




CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Si
10C.3	Auditorías	Si
10C.4	Visitadurías	Si
10C.5	Revisiones de rubros específicos	Si
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Si
10C.7	Participantes en comités	Si
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Si
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	No
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	No
10C.11	Responsabilidades	Si
10C.12	Inconformidades	Si
10C.13	Inhabilitaciones	Si
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Si
10C.15	Entrega-recepción	Si
10C.16	Libros blancos	Si
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas	
Código	Series	Aplicación
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	Si
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	No
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	No
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	No
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	No
11C.6	Planes nacionales	Si
11C.7	Programas a mediano plazo	Si
11C.8	Programas de acción	No
11C.9	Sistemas de información estadística de la entidad	No
11C.10	Sistema nacional de información estadística	No
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	No
11C.12	Capacitación, producción y difusión de la información estadística	No
11C.13	Desarrollo de encuestas	No
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	No
11C.15	Evaluación de programas de acción	No
11C.16	Informe de labores	Si
11C.17	Informe de ejecución	No






CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA



CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL


11C.18	Informe de gobierno	No
11C.19	Indicadores	Si
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Si
11C.21	Normas para la evaluación	Si
11C.22	Modelos de organización	No
11C.23	Sesiones de Comité de calidad	Si
12C	Transparencia y Acceso a la Información	
Código	Series	Aplicación
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Si
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	Si
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	No
12C.4	Unidades de Transparencia	Si
12C.5	Comité de Transparencia	Si
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Si
12C.7	Portal de Transparencia	Si
12C.8	Clasificación de información reservada	Si
12C.9	Clasificación de información confidencial	Si
12C.10	Sistemas de datos personales	Si
12C.11	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	No
12C.12	Archivos del presidente electo	No
1S	Gobierno	
Código	Series	
1S.1	Sesiones de Asamblea de Accionistas	
1S.2	Sesiones de Consejo de Administración	
2S	Prestación de Servicios de Artes Gráficas	
Código	Series	
2S.1	Control, seguimiento y medición del proceso y producto	
2S.2	Control del Producto no Conforme	
2S.3	Líneas de Apoyo	
2S.4	Planeación y Control de la Producción	
2S.5	Mantenimiento Preventivo	

**CUADRO GENERAL
DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**


CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

2S.6	Mantenimiento Correctivo
2S.7	Ventas
2S.8	Gestión, Revisión y Seguimiento del Pedido
2S.9	Control del Material Suministrado por el Cliente
2S.10	Seguimiento del Pedido y Atención a Cliente
2S.11	Entrega del Producto Terminado
2S.12	Facturación
2S.13	Seguimiento al Proceso y al Producto

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 13 Secciones y 160 series documentales, el cual fue aprobado por el Comité de Transparencia de Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C.V., en su Novena Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo número SO/09-17/04, R.


Lic. Elida Vianey García Padilla

Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Impresora y Encuadernadora Progreso, S. A. de C.V. y suplente del Titular del Órgano Interno de Control ante el Comité de Transparencia


C.P. Érica Liliana Laguna García
Subgerente de Recursos Humanos y
Financieros y suplente del
Titular de la Unidad de Transparencia


Lic. Ramón Alvarado Zamora
Coordinador de Archivos