

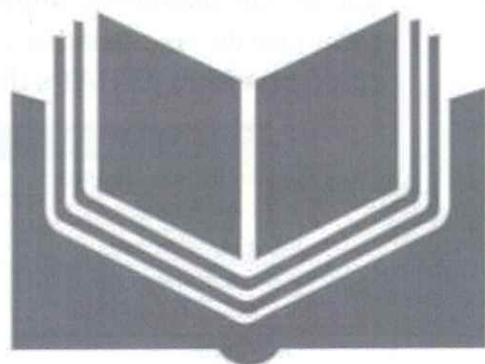


Educación
Secretaría de Educación Pública

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



Informe de Resultados del PADA 2025



IEPSA
IMPRESORA Y ENCUADERNADORA
PROGRESO



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

San Lorenzo 244; Col. Paraje San Juan, Alcaldía Iztapalapa, CDMX. C.P. 09830.
Tel.: 55-5970-2600 www.iepsa.gob.mx



Con fundamento en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos, en el cual se establece la obligación de elaborar un informe anual detallado en cumplimiento al programa anual, se presenta el **Informe de Actividades 2025 de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.**

ACTIVIDADES	ACCIONES														
Ratificación de la persona servidora pública Responsable de la Coordinación de Archivos.	Mediante oficio No. DG/026/2025 de fecha 22 de abril de 2025, se informó al Archivo General de la Nación la ratificación de la persona servidora pública que funge como Coordinadora de Archivos.														
Nombramiento de la persona Responsable del Archivo de Concentración. (RAC)	Con oficio No. DG/004/2025 de fecha 07 de enero de 2025, se realizó la designación del Responsable del Archivo de Concentración (RAC) de IEPSA.														
Nombramientos o ratificaciones de las personas servidoras públicas Responsables de los Archivos de Trámite. (RAT)	Mediante Nota No. CA/01/2025 de fecha 08 de enero de 2025, se solicitó el nombramiento o ratificación de las personas servidoras públicas asignadas para manejar y operar los diferentes archivos de trámite que integran cada una de las unidades y áreas administrativas, dando como resultado 23 RAT's de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th>Áreas</th><th>Núm. de RAT's</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>1</td></tr><tr><td>Gerencias</td><td>3</td></tr><tr><td>Subgerencias</td><td>3</td></tr><tr><td>Coordinaciones</td><td>4</td></tr><tr><td>Departamentos</td><td>10</td></tr><tr><td>Áreas</td><td>2</td></tr></table>	Áreas	Núm. de RAT's	Dirección General	1	Gerencias	3	Subgerencias	3	Coordinaciones	4	Departamentos	10	Áreas	2
Áreas	Núm. de RAT's														
Dirección General	1														
Gerencias	3														
Subgerencias	3														
Coordinaciones	4														
Departamentos	10														
Áreas	2														
Asesorar a los RAT's para la adecuada organización de sus archivos.	Se proporcionó asesoría a los RAT's de las unidades y áreas administrativas, en lo relativo a: ✓ Procesos técnicos aplicados a sus archivos de trámite. ✓ Llenado del Inventario de Archivo de Trámite, poniendo énfasis en la descripción de los expedientes. ✓ Los pasos a seguir para realizar las Transferencias Primarias, así como del expurgo, integración e identificación de los expedientes a transferir. ✓ El procedimiento para las Bajas de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.														



garcia



ACTIVIDADES	ACCIONES
Implementación del Inventario General del Archivo de Concentración de IEPSA.	Se continúa con el reordenamiento del Archivo de Concentración, y paralelamente se está elaborando el Inventario General del Archivo de Concentración de IEPSA, a fin de identificar la documentación que se encuentra en custodia. Por lo que, se continuo con la limpieza y organización de la documentación, y se realizó la captura en el Inventario General de: • 5 cajas de la Dirección General (1994 – 2006). • 5 cajas de la Gerencia de Producción (2003 – 2019). • 26 cajas de la Coordinación de Líneas de Apoyo (2004-2019). • 8 cajas de la Gerencia Comercial (2002-2011). • 27 cajas del Departamento de Facturación y Embarques (Facturas de 1984 – 1994, 1996-2003, 2005 – 2011) • 73 cajas Departamento de Facturación y Embarques (Remisiones de 2005 – 2012) • 64 cajas de la Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios (2005-2012) • 4 cajas del Departamento de Almacén e Inventarios (2004 y 2010). • 3 cajas del Departamento de Mantenimiento (2002, 2004 - 2008). Por lo anterior, al cierre del ejercicio 2025, aún están pendientes de limpieza y organización un aproximado de 628 cajas.
Transferencias Primarias 2025.	Durante el ejercicio 2025, no se realizaron transferencias primarias, debido a la falta de espacio en el archivo de concentración.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



ACTIVIDADES	ACCIONES																																																												
Bajas Documentales.	Durante el ejercicio que se reporta, no se realizaron bajas documentales, ya que aún y cuando en 2024 se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN) la emisión de 7 Dictámenes y Actas de baja documentales, en 2025 informó que eran improcedentes, siendo éstas las siguientes: <table><tr><th>Área Administrativa</th><th>No. de Bajas</th><th>No. Cajas</th><th>Peso Kg. Aprox.</th><th>Fechas Extremas</th></tr><tr><td>Coordinación de Líneas de Apoyo</td><td>1</td><td>17</td><td>446.9</td><td>2011-2014</td></tr><tr><td>Departamento de Cobranza y Organización Documental</td><td>2</td><td>4</td><td>93.4</td><td>2006-2009 2011-2018</td></tr><tr><td>Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios</td><td>2</td><td>29</td><td>656.0</td><td>2014-2018</td></tr><tr><td>Departamento de Mantenimiento</td><td>1</td><td>4</td><td>67.1</td><td>2005,2007, 2009-2018</td></tr><tr><td>Departamento de Cotizaciones</td><td>1</td><td>83</td><td>1,805.5</td><td>2006-2013</td></tr><tr><td>Total</td><td>7</td><td>137</td><td>3,068.9</td><td></td></tr></table> Es importante señalar que desde diciembre de 2024, el Archivo General de la Nación suspendió hasta nuevo aviso la recepción de solicitudes de dictamen de destino final derivado de los trabajos de actualización de los Lineamientos, así como de la implementación de la automatización del procedimiento de bajas documentales; sin que a esta fecha se tenga información del reinicio de recepción de solicitudes de baja. Por lo que respecta a la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, se hizo del conocimiento al AGN la baja documental de 3 como se señala a continuación: <table><tr><th>Unidad o Área Administrativa</th><th>No. de Bajas</th><th>No. Cajas</th><th>Peso Kg. Aprox.</th><th>Fechas Extremas</th></tr><tr><td>Gerencia de Producción</td><td>1</td><td>14</td><td>348.0</td><td>2012-2013 2019-2022</td></tr><tr><td>Gerencia de Producción (Pre prensa)</td><td>1</td><td>7</td><td>134.0</td><td>2019-2022</td></tr><tr><td>Gerencia Comercial (Departamento de Cotizaciones)</td><td>1</td><td>27</td><td>646.0</td><td>2005-2020</td></tr><tr><td>Total</td><td>3</td><td>48</td><td>1,128.0</td><td></td></tr></table>	Área Administrativa	No. de Bajas	No. Cajas	Peso Kg. Aprox.	Fechas Extremas	Coordinación de Líneas de Apoyo	1	17	446.9	2011-2014	Departamento de Cobranza y Organización Documental	2	4	93.4	2006-2009 2011-2018	Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios	2	29	656.0	2014-2018	Departamento de Mantenimiento	1	4	67.1	2005,2007, 2009-2018	Departamento de Cotizaciones	1	83	1,805.5	2006-2013	Total	7	137	3,068.9		Unidad o Área Administrativa	No. de Bajas	No. Cajas	Peso Kg. Aprox.	Fechas Extremas	Gerencia de Producción	1	14	348.0	2012-2013 2019-2022	Gerencia de Producción (Pre prensa)	1	7	134.0	2019-2022	Gerencia Comercial (Departamento de Cotizaciones)	1	27	646.0	2005-2020	Total	3	48	1,128.0	
Área Administrativa	No. de Bajas	No. Cajas	Peso Kg. Aprox.	Fechas Extremas																																																									
Coordinación de Líneas de Apoyo	1	17	446.9	2011-2014																																																									
Departamento de Cobranza y Organización Documental	2	4	93.4	2006-2009 2011-2018																																																									
Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios	2	29	656.0	2014-2018																																																									
Departamento de Mantenimiento	1	4	67.1	2005,2007, 2009-2018																																																									
Departamento de Cotizaciones	1	83	1,805.5	2006-2013																																																									
Total	7	137	3,068.9																																																										
Unidad o Área Administrativa	No. de Bajas	No. Cajas	Peso Kg. Aprox.	Fechas Extremas																																																									
Gerencia de Producción	1	14	348.0	2012-2013 2019-2022																																																									
Gerencia de Producción (Pre prensa)	1	7	134.0	2019-2022																																																									
Gerencia Comercial (Departamento de Cotizaciones)	1	27	646.0	2005-2020																																																									
Total	3	48	1,128.0																																																										



garcia



ACTIVIDADES	ACCIONES
Donación de papel a la CONALITEG	Con fecha 30 de junio de 2025, se realizó vía correo electrónico la solicitud de donación a la CONALITEG, y el 11 de julio del año en curso se llevó a cabo la recolección de 103 cajas con un peso total de 2 toneladas con 90 kilogramos, según consta en el Acta entrega recepción de desecho de papel y el ticket de báscula. Siendo importante mencionar, que ésta donación correspondió sólo a las bajas de documentación de comprobación administrativa inmediata realizadas en los ejercicios 2024 – 2025.
Actualización de las fichas técnicas de valoración documental	Durante el ejercicio 2025, se continuó trabajando en la revisión y actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series comunes.
Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	Durante el ejercicio 2025, no se realizó actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), ni del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), en virtud de que éstos fueron actualizados en el ejercicio 2024.
Grupo Interdisciplinario	Durante el ejercicio 2025, sólo se llevaron a cabo dos de las cuatro sesiones ordinarias programadas (la primera y cuarta sesión).
Programa de Capacitación	Durante el ejercicio 2025, se realizó vía correo electrónico la difusión de los cursos impartidos de manera virtual por el AGN y la SABG en materia archivística, teniendo como resultado 15 constancias de participación del personal de IEPSA en los cursos siguientes: • Programa Anual de Desarrollo Archivístico – PADA (2 personas). • Elaboración de la Guía de Archivo Documental (2 personas). • Trámite de Dictamen de Destino Final de Bajas Documentales y Transferencias Secundarias (2 personas).



garcia



ACTIVIDADES	ACCIONES
	• Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos (3 personas). • Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario (1 persona). • Procesos Técnicos del Archivo de Trámite (3 personas). • Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental (1 persona). • Elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental (1 persona). Por su parte, el personal de la Coordinación de Archivos tomó los cursos impartidos de manera virtual por el Archivo General de la Nación relativos a: • Taller de "Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental". • Cumplimiento de la Ley General de Archivos y normatividad en materia de archivos.
Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)	Se liberó la actualización del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA), no obstante, no ha sido posible llevar a cabo su implementación para realizar pruebas.
Refrendo Registro Nacional de Archivos	El 05 de diciembre de 2025, se realizó el Refrendo del Archivo de Concentración de la Entidad en el Registro Nacional de Archivos, contando con el código de registro MX/533/05122024 con vigencia al 05 de diciembre de 2026.

Elaboró

L.C. Noemí Gámez Hernández
Coordinadora de Archivo de IEPSA

Vo. Bo.

Lcda. Aidee Rodríguez Ortega
Directora General de IEPSA

Ciudad de México, 16 de enero de 2026.

