



"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"



DIRECCIÓN GENERAL
Dirección del Sistema Nacional de Archivos

Oficio: DSNA/0738/2017
Expediente: 4S.4

Asunto: Validación del Cuadro general de clasificación archivística de FOCIR

Ref. FCR.DGASSE/0243/2017

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2017.

ALEJANDRO RAFAEL CASTELLANOS RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE SERVICIOS
SECTORIALES ESPECIALIZADOS
FONDO DE CAPITALIZACIÓN E INVERSIÓN DEL SECTOR RURAL
PRESENTE

1895

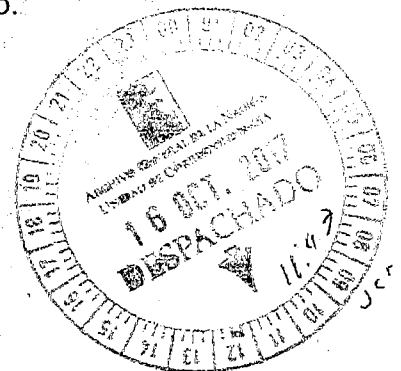
En seguimiento a la asesoría archivística del día 11 de agosto del presente en las instalaciones del Archivo General de la Nación y al documento entregado el día 05 de octubre, en el que se integraron las observaciones pertinentes, me permito informarle que de acuerdo con el análisis técnico realizado al Cuadro general de clasificación archivística presentado y de conformidad con la metodología, procede su reconocimiento y aprobación.

En este sentido y con la finalidad de elaborar, integrar y autorizar el Catálogo de disposición documental de esa entidad, se recomienda continuar con los trabajos de valoración, regulación y control de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental y el oficio circular DG/394/2014 del 04 de agosto de 2014.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ROGELIO CORTÉS ESPINOZA



RCE/YFCB

4097/2017

Cuadro General de Clasificación Archivística

Elaborado por la Coordinación de Archivos, en colaboración con la Dirección General, Dirección General Adjunta de de Finanzas y Servicios Institucionales, Dirección General Adjunta de Productos Financieros de Fomento, Dirección General Adjunta de Servicios Sectoriales Especializados, Dirección General Adjunta de Servicios de Administración de Inversiones, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, los Responsables de Archivo de Trámite y las Áreas Productoras de la información de las Unidades Administrativas del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Octubre 2017

**Contenido**

2

PRESENTACIÓN**PROCESO DE ELABORACIÓN**

1. PRIMERA ETAPA	4
1.1 Identificación	4
1.2 Contexto Organizacional	7
1.3 Jerarquización	10
1.4 Codificación	10
2. SEGUNDA ETAPA	10
2.1 Validación	10
2.2 Formalización	10
2.3 Supervisión y Asesoría	10
2.4 Capacitación	10
3. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL FONDO DE CAPITALIZACIÓN E INVERSIÓN DEL SECTOR RURAL	11
3.1 Cierre	16



PRESENTACIÓN

3 El Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR) tiene origen el 24 de febrero de 1993. En ese año, el entonces Presidente de la República anunció el "Programa de Apoyos al Campo 1993", mediante el cual se instruyó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante la "SHCP" para que en representación del Gobierno Federal constituyera, actuando como Mandante, en Nacional Financiera, S.N.C., como Mandataria, el mandato denominado Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.¹

Con fecha 25 de marzo de 1994, el Gobierno Federal por conducto de la SHCP, en su carácter de fideicomitente y Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria, celebraron un contrato mediante el cual se constituyó el fideicomiso público considerado entidad paraestatal denominado "Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural", en adelante "FOCIR", con el fin de consolidar el fomento, financiamiento y desarrollo de proyectos viables y rentables en el sector rural y constituir de impulso en las inversiones que en materia agrícola, ganadera, forestal, y acuícola llevan a cabo las instituciones de banca múltiple y diversos grupos empresariales, privados y sociales en el país.²

Mediante oficio número FCR.DG.004.001/2011 DEL 25 de enero de 2011, FOCIR propuso a la SHCP la modificación del fideicomiso; de esta forma, mediante oficio número 312.A-0016 de fecha 18 de mayo de 2011, la SHCP, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", previa opinión de la Unidad Política y Control Presupuestario contenida en el oficio número 207-A.-2036 de 17 de mayo de 2011, emitió la autorización presupuestaria correspondiente.

¹ Contrato Constitutivo del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural. 25 de marzo de 1994

² Convenio Modificatorio del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural. 14 de diciembre de 2011

PROCESO DE ELABORACIÓN

La conformación del presente instrumento se fundamentó en el "Instructivo para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística" emitido por el Archivo General de la Nación (AGN).

4

Objetivo

El presente documento tiene como objetivo principal cumplir con la encomienda de normalizar los instrumentos archivísticos de las entidades del Ejecutivo Federal, retomando cada una de las indicaciones, inducciones, cursos impartidos por el AGN, así como las reuniones de trabajo con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, en adelante "COTECAEF".

1. PRIMERA ETAPA

1.1 Identificación

Para la etapa de identificación, la Coordinación de Archivos se encargó de recolectar y analizar los elementos necesarios para la generación de las series documentales, tanto comunes como sustantivas. En un primer momento se convocó a los enlaces en materia de archivos de cada una de las áreas que conforman a FOCIR para darles una introducción al bagaje archivístico, primordialmente con la intención de sensibilizar a las partes de la importancia de los archivos dentro de la Administración Pública Federal así como la importancia de su identificación, clasificación, jerarquización y conservación.

Debe destacarse que FOCIR cuenta con el antecedente de instrumentos elaborados en el año 2005:

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) es acorde a lo dispuesto en la Ley Federal de Archivos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información así como los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Siendo FOCIR una entidad paraestatal del Ejecutivo Federal, sus actividades encuentran sustento en el siguiente:

Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Archivos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Código de Comercio
- Código Civil Federal
- Código de Procedimientos Civiles

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Otras disposiciones

- **Contrato** de Fideicomiso para la Constitución del "Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural". Suscrito el 25 de marzo de 1994
- **Primer** Convenio Modificatorio al Contrato para la Constitución de Fideicomiso Público del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.

Suscrito el 14 de diciembre de 2011

- **Reglas** de Operación del Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación que operará el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural.
Vigentes
- **Reglas** de Operación del Fondo de Capitalización e Inversión Sector Rural.
Vigentes
- **Manual** de Organización de FOCIR
Vigente
- **Manual** de Normas y Políticas del Proceso de Inversión de Capital y Deuda Mezzanine
Vigente
- **Manual** de Proceso y Mecánica de Operación del Programa de Apoyos Reembolsable.
Vigente
- **Procedimiento** para el Seguimiento y Recuperación del Apoyo Reembolsable
Vigente
- **Normas y Bases** para la cancelación de Adeudos provenientes de financiamientos e inversiones de Capital de Riesgo, a cargo de Terceros y a favor de FOCIR.
Autorizados por el Comité Técnico.
- **Procedimiento** para el Tratamiento de Cartera
Vigente
- **Acuerdo** por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público por la SFP en el DOF el día 09 de agosto de 2010.
- **Acuerdo** por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado por la SFP en el DOF el día 27 de julio de 2010.
- **Acuerdo** por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado por la SFP en el DOF el día 12 de julio de 2010.
- **Acuerdo** por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas publicado por la SFP en el DOF el día 09 de agosto de 2010.
- **Acuerdo** por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de

Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicado por la SFP en el DOF el día 12 de julio de 2010.

- **Acuerdo** por el que se establecen disposiciones en Materia de Recursos Materiales Servicios Generales, publicado por la SFP en el DOF el día 16 de julio de 2010.
- **Acuerdo** por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros publicado por la SFP en el DOF el día 15 de julio de 2010.
- **Acuerdo** que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado por la SFP en el DOF el día 8 de mayo de 2014, incluye las disposiciones administrativas en materia de TIC y de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias, establecidos por Acuerdo publicado en el DOF el día 13 de julio de 2010.
- **Acuerdo** por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, publicado por la SFP en el DOF el día 12 de julio de 2010.

1.2 Contexto Organizacional

Por otra parte, las principales actividades de FOCIR se enmarcan en:

Misión

"Apoyar y complementar la capacidad económica de los productores rurales y de sus organizaciones económicas, para fomentar el desarrollo y consolidación de empresas rurales y agroindustriales, mediante inversiones, inversión de largo plazo, en forma temporal y minoritaria, que denoten proyectos de alto potencial y beneficio social".

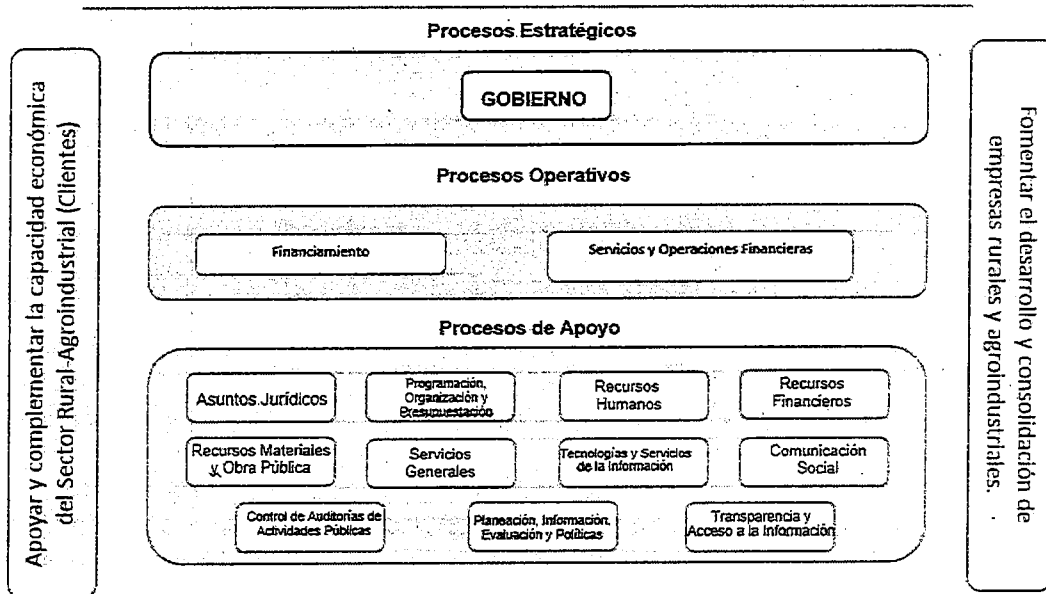
Visión

"Entidad autosustentable que incide en forma relevante en la capitalización del sector rural y agroindustrial fomentado la participación del sector privado y de los agentes financieros nacionales y extranjeros para denotar potenciar el flujo de recurso de inversión a favor de la capitalización del sector".

Objetivos

- Fomentar la inversión de largo plazo en empresa agroindustriales
- Generar sinergias con todos los actores relevantes en la industria del capital para potenciar el crecimiento y fortalecimiento del sector.
- Favorecer los procesos de profesionalización e institucionalización de las empresas en la que FOCIR es inversionista, a través de asistencia técnica en materia de gobierno corporativo.
- Fomentar la cultura de capital privado, mediante acciones de capacitación que promueven el desarrollo de operadores y administradores de fondos de capital, en especial para el sector rural o la agroindustria.
- Participar directamente con inversionistas y empresas en los procesos de análisis, evaluación e inversión en proyectos de impacto regional.

Con base en lo antes expuesto, se tiene el siguiente esquema:



El presente esquema tiene su fundamento y razón de ser en la Misión, Visión y Objetivos del FOCIR, así como en su Reglamento Interno y Manual de Organización.

Cabe señalar que en el marco de los trabajos efectuados en el COTECAEF, a lo largo de 2016 FOCIR recopiló el sustento legal que fundamenta y motiva a las actividades comunes y sustantivas de la Entidad, haciendo entrega de un primer anteproyecto en junio de 2016; en agosto del mismo año el COTECAEF convocó a una sesión de trabajo, en la que funcionarios del Área de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, impartieron un Taller para elaborar el inventario de macroprocesos y procesos institucional.

Posterior a ese Taller, FOCIR contó con asesoría de un enlace de la del Área de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, la que el 5 de octubre de 2016 informó que, en relación al árbol de procesos FOCIR, que fue analizado, la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, como área normativa del tema de procesos, consideró que:

1. La propuesta de árbol de procesos cumple con los criterios de calidad establecidos, independientemente del proceso interno de validación que realice la institución.
2. Es necesario asegurar que el responsable de los procesos dentro de la institución reciba dicho árbol.
3. De este ejercicio se derivarán proyectos de mejora, para lo cual próximamente nos pondremos en contacto con ustedes.



De igual forma, se informó que, debido a que el Sector Hacienda se divide en tres grupos, se estaba considerando la posibilidad de generar un árbol genérico por grupo, una vez que se cuente con todos los árboles correspondientes.

9

Así mismo, dicha Unidad hizo del conocimiento de FOCIR que estaba remitiendo la propuesta de árbol de los procesos sustantivos al AGN, a efecto de que llevara a cabo la vinculación de los procesos institucionales a la estructura archivística, por lo que en lo sucesivo de haber comentarios en dicho documento, sería el AGN la instancia que establecería contacto para hacer para las precisiones correspondientes en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

A continuación se presenta el árbol de procesos validado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública:

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR)				
Macroprocesos	Procesos	Responsable del proceso (área o puesto)	¿El proceso está certificado por la norma ISO 9000?	¿El proceso está mapeado*?
			Sí/No	Sí/No
1S Financiamiento	1S.1 Programas apoyados-Primer Piso	DGAPFF	NO	No ⁽¹⁾
	1S.2 Programas apoyados de Segundo Piso	DGASSE	NO	No ⁽¹⁾
	1S.3 Programas para Sector Agroindustrial	DGAPFF	NO	No ⁽¹⁾
2S Servicios y Operaciones Financieras	2S.1 Aportación de Recursos	DGASAI	NO	No ⁽¹⁾
	2S.2 Administración de Fondos de Inversión	DGASAI	NO	No ⁽¹⁾
	2S.3 Instancia Ejecutora	DGAPFF	NO	No ⁽¹⁾

Notas:	
DGAPFF	Dirección General Adjunta de Productos Financieros de Fomento / Conforme reglas de Operación de SAGARPA
DGASSE	Dirección General Adjunta de Servicios Sectoriales Especializados / Conforme reglas de operación de INADEM
DGASAI	Dirección General Adjunta de Servicios de Administración de Inversiones

(1): Las atribuciones de cada una de las Direcciones Generales Adjuntas reflejadas en los Macroprocesos y Procesos de FOCIR se encuentran sustentadas en el Manual de Organización Interno del Fideicomiso (Julio 2013).

El presente árbol de procesos ha sido el eje rector del trabajo desarrollado con las unidades en la confección del CGCA y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), uno de los puntos a destacar es que como funciones sustantivas sólo se identifican 2, dejando fuera (como función sustantiva) la relativa a **GOBIERNO**. Lo anterior se determinó, ya que tanto en los grupos de trabajo en COTECAEF como con el representante de la SFP, se llegó al entendido de que la sección o función **GOBIERNO** tendría razón de ser dentro de la funciones comunes, ya que es una actividad que se lleva a cabo en cada una de las Dependencias participantes.

1.3 Jerarquización

Las reuniones y sesiones de trabajo con cada uno de los enlaces en materia de archivos, permitió la identificación de las **series sustantivas** y para el caso de las **series comunes** se determinó apegarse a las proporcionadas por el AGN dentro del "Instructivo para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística".

1.4 Codificación

Una vez concluidos los procesos anteriores, el producto resultante fue un Cuadro General de Clasificación Archivística conformado por de la siguiente manera:

- 12 Secciones Comunes, codificadas con la letra **C** mayúscula en orden numérico de la sección **1C**. a la sección **12C**.
- 2 Secciones Sustantivas, codificadas con la letra **S** mayúscula en orden numérico de la **1S**. a la **2S**.

2. SEGUNDA ETAPA

2.1 Validación

En esta segunda etapa se llevó a cabo la actualización de las Secciones Comunes y Sustantivas, derivado de las mesas de trabajo sostenidas con las Licenciadas Evelia Galindo-Mendoza y Yuri Fabiola Castillo ambas asesoras por parte del AGN.

2.2 Formalización

Una vez validado el CGCA, se procederá a difundirlo de manera formal dentro de FOCIR.

2.3 Supervisión y Asesoría

Se actualizaron las series comunes y sustantivas, así como la retroalimentación con el AGN, para el visto bueno del presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

2.4 Capacitación

La Coordinación de Archivos ha brindado capacitación y asesorías en materia de archivos dentro de FOCIR.



3. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL FONDO DE CAPITALIZACIÓN E INVERSIÓN DEL SECTOR RURAL

El resultado de lo anterior, es la propuesta de Cuadro General de Clasificación Archivística del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural:

11



**Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural
Cuadro General de Clasificación Archivística**

SECCIÓN	1C. Legislación
----------------	------------------------

SERIE	IDENTIFICACIÓN
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)

SECCIÓN	2C. Asuntos Jurídicos
----------------	------------------------------

SERIE	IDENTIFICACIÓN
2C.6	Asistencia y asesorías
2C.7	Estudios, dictámenes e informes
2C.8	Juicios contra la dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia
2C.10	Amparos
2C.11	Interposición de recursos administrativos
2C.12	Opiniones técnico jurídicas
2C.13	Inspección y designación de peritos
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
2C.15	Notificaciones

SECCIÓN	3C. Programación, Organización y Presupuestarian
----------------	---

SERIE	IDENTIFICACIÓN
3C.3	Proceso de programación
3C.4	Programa anual de inversiones
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos



3C.20	Análisis financiero y presupuestal
3C.21	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

SECCIÓN	4C. Recursos Humanos
----------------	-----------------------------

SERIE	IDENTIFICACIÓN
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades)
4C.9	Control disciplinario
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.12	Evaluaciones y promociones
4C.13	Productividad en el trabajo
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros)
4C.17	Jubilaciones y pensiones
4C.18	Programas de retiro voluntario
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.24	Currícula de personal
4C.25	Censo de personal

SECCIÓN	5C. Recursos Financieros
----------------	---------------------------------

SERIE	IDENTIFICACIÓN
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.10	Financiamiento externo
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.13	Créditos concedidos
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.16	Ampliaciones del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos



13

5C.19	Pólizas de diario
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio
5C.28	Pago de derechos

SECCIÓN	6C Recursos Materiales y Obra Pública
----------------	--

SERIE	IDENTIFICACIÓN
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguro y fianza
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.15	Arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activos fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles

SECCIÓN	7C Servicios Generales
----------------	-------------------------------

SERIE	IDENTIFICACIÓN
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial)
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.7	Servicios de transportación
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.10	Servicios especializados de especializados mensajería
7C.11	Manteamiento, conservación e instalación de mobiliario
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo
7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustible
7C.15	Control y servicios en auditorías y salas
7C.16	Protección civil



14

SECCIÓN 8C: Tecnologías y Servicios de la Información

SERIE	IDENTIFICACIÓN
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz
8C.10	Seguridad informática
8C.11	Desarrollo de sistemas
8C.12	Automatización de procesos
8C.13	Control y desarrollo del parque informático
8C.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales
8C.21	instrumentos de consulta
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
8C.23	Acceso y reservas en servicios de información
8C.25	Servicios y productos en la internet e intranet

SECCIÓN 9C: Comunicación Social

SERIE	IDENTIFICACIÓN
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Material Multimedia
9C.5	Publicidad Institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.16	Invitaciones y felicitaciones

SECCIÓN 10C: Control y Auditoría de Actividades Públicas

SERIE	IDENTIFICACIÓN
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría
10C.4	Visitadurías
10C.5	Revisiones de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes en comités
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
10C.10	Peticiones, sugerencias y remodelaciones
10C.11	Responsabilidades
10C.12	Inconformidades



10C.13	Inhabilidades
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega-recepción
10C.16	Libros blancos

15

SECCION	11C Planeación Informativa, Evaluación y Políticas
----------------	---

SERIE	IDENTIFICACIÓN
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)
11C.15	Evaluación de programas de acción
11C.17	Informes de ejecución
11C.19	Indicadores
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.21	Normas para la evaluación
11C.22	Modelos de organización

SECCION	12C Transparencia y Acceso a la Información
----------------	--

SERIE	IDENTIFICACIÓN
12C.5	Comité de Información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de Transparencia
12C.8	Clasificación de información reservada
12C.9	Clasificación de información confidencial
12C.10	Sistema de datos personales

SECCION	1S Financiamiento
----------------	--------------------------

SERIE	IDENTIFICACIÓN
1S.1	Programas Apoyados
1S.2	Programas a Sectores

SECCION	2S Servicios y Operaciones Financieras
----------------	---

SERIE	IDENTIFICACIÓN
2S.1	Aportación de Recursos



3.1 Cierre

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística está integrado por Secciones Comunes y Sustantivas.

Se integra por 12 secciones comunes codificadas con la letra **C**, conformadas por 120 series documentales y 2 secciones sustantivas codificadas con la letra **S**, conformadas por 3 series documentales derivadas de las facultades y atribuciones de cada Unidad Administrativa