



Cuadro General de Clasificación

Archivística

2023

Elaborado por la Coordinación de Archivos, en colaboración con los responsables de archivo de trámite y áreas generadoras de la información de las Unidades Administrativas de Exportadora de Sal S.A de C.V



	Índice	Pág.
I	Presentación.....	2
II	Proceso de Elaboración.....	3
2.1	Primera etapa.....	3
a.	Identificación.....	3
b.	Jerarquización.....	10
c.	Codificación.....	10
2.2	Segunda Etapa.....	11
III	Cuadro General de Clasificación Archivística.....	12- 29
IV	Cierre.....	30





I. Presentación:

Exportadora de Sal, S.A. de C.V., (**ESSA**), es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, localizada en Guerrero Negro, Baja California Sur, dedicada a la producción de sal mediante la evaporación solar de agua de mar, para el mercado de exportación, abasteciendo principalmente a la industria del cloro-álcali en la cuenca del pacífico.

Fue constituida el 7 de abril de 1954 e inició sus operaciones en 1957, con una producción en ese año de 70,000 toneladas; el 27 de mayo del mismo año, zarpó el primer barco llamado “Nikolos” del Puerto Venustiano Carranza, con 8,708 toneladas.

Dicho puerto se utilizó hasta 1967 y estaba ubicado en la laguna Guerrero Negro; en 1965 se inicia la construcción de nuevas instalaciones portuarias en el Puerto “El Chaparrito” y una planta lavadora de sal, así como la infraestructura necesaria para iniciar operaciones en Isla de Cedros, B.C., en donde embarcaciones de gran calado cargan y transportan sal a diversos países.

La producción de sal desde sus inicios, ha mantenido una tendencia ascendente alcanzando la barrera de 3.0 millones de toneladas métricas anuales en la década de los sesentas; en los setentas se alcanzó la producción de 5.0 millones de toneladas métricas anuales y fue hasta los noventas cuando, con una extensión 35,000 hectáreas, se sobrepasó este nivel de producción llegando al nivel de 7.0 millones de toneladas métricas por año; actualmente, se alcanzó una capacidad de producción mayor a 7.4 millones de toneladas, lo que la convierte en la salina más grande del mundo.

Con la finalidad de asegurar la organización, administración, conservación y automatización de los archivos, **ESSA** debe integrar los instrumentos de control archivístico, entre ellos, el Cuadro General de Clasificación Documental; lo anterior, en cumplimiento del marco legal aplicable en materia de organización y conservación de archivos de los sujetos obligados; sustentado en la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, El Instructivo para la Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del 19/04/2012, así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004; lo anterior, aplicable con carácter de obligatorio para todas las entidades de la Administración Pública Federal.





II. Proceso de Elaboración.

El proceso de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística se fundamenta en el “Instructivo para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística” emitido por el Archivo General de la Nación, bajo este instructivo, se determinaron las siguientes etapas de trabajo:

2.1 Primera etapa

a. Identificación

En esta etapa se llevó a cabo una revisión exhaustiva para determinar los principales elementos que constituyen las series documentales; para ello, se visitaron las unidades administrativas para revisar sus procesos y los documentos generados como parte de las funciones de los mismos.

Para lo anterior, desde octubre de 2020 se ejecutó un programa de visitas para entrevistar a los titulares de las unidades administrativas, a los responsables de los archivos en trámite y a los generadores de documentos, quienes aclararon dudas sobre las disposiciones legales aplicables a sus procesos; asimismo, presentaron información referente a la estructura y funciones al interior de cada área administrativa; así como los trámites, procedimientos, frecuencias de consulta, plazos de conservación de las series documentales.

Para determinar la estructura, procesos y funciones de cada unidad administrativa, se revisó conjuntamente con cada uno de sus titulares, los manuales de organización correspondientes y los diagramas de proceso de cada una de las unidades administrativas, mismos que forman parte del repositorio de procesos del Sistema de Gestión Integral de **ESSA** (ISO - 9001 e ISO -14001).



Como parte de la identificación, la Dirección General de ESSA, emitió el estudio que arroja los macro procesos de ESSA. Dicho estudio fue la base para la determinación de las secciones, series y subseries del Cuadro General de Clasificación.

Dirección de Área	Unidad Administrativa responsable	Procesos
Dirección de Administración y Finanzas	Presupuestos y Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Estados Financieros • Elaboración, Autorización y Control del Ejercicio Presupuestal • Información Financiera y Estadística • Calculo y Liquidación de Impuestos • Administración de Bienes • Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Administración de Pólizas
	Adquisiciones y Almacenes	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios para ESSA • Almacenar, Resguardar y Abastecer las Refacciones, Materiales y Suministros para ESSA • Almacenar, Resguardar y Abastecer el Combustible para ESSA • Almacenar, resguardar y abastecer las refacciones, materiales y suministros para ESSA (Isla de Cedros) • Almacenar, resguardar y abastecer el combustible I.C.
	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos (Gestión) GN • Capacitación GN • Recursos Humanos (Gestión) IC • Capacitación IC
	Sistemas y Desarrollo de TI	<ul style="list-style-type: none"> • Respaldo de Información • Gestión de Equipos • Mantenimiento Preventivo • Mantenimiento Correctivo • Coordinación de Archivos
	Comercialización	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción Comercial • Almacenamiento y Embarque de Productos



Dirección de Área	Unidad Administrativa responsable	Procesos
<p>Dirección de Administración y Finanzas</p>	<p>Comunidad y Servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad y Servicios GN (Coordinación de Servicios y Relación con la comunidad) • Comunidad y Servicios IC (Coordinación de Servicios y Relación con la comunidad) • Tienda ESSA GN (operación y administración) • Tienda ESSA IC (operación y administración)
	<p>Jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jurídico (atención de asuntos jurídicos)
	<p>Gestión Integral y Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aseguramiento de la Calidad • Seguridad Industrial IC • Residuos Peligrosos IC • Área Medica IC • Tratamiento y Muestreo de Agua Residual IC • Residuos Peligrosos GN • Residuos Peligrosos Remolcadores • Recepción, Clasificación y Almacenamiento de Residuos Peligrosos provenientes de Isla de Cedros • Tratamiento de Agua Residual • Muestreo de Agua Potable y Residual • Conservación Ambiental • Seguridad Industrial • Área Médica
	<p>Flota Aérea</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Flota Aérea (operación y gestión de mantenimiento)



Dirección de Área	Unidad Administrativa responsable	Procesos
Dirección de Producción	Apoyo Productivo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Productivo (Gestión de embarques y facturación)
	Control Salmuera	<ul style="list-style-type: none"> • Concentración de Agua de Mar • Cristalización • Mantenimiento preventivo a equipo de bombeo • Mantenimiento correctivo a equipo de bombeo
	Cosecha y Acarreo de Sal	<ul style="list-style-type: none"> • Cosecha y Acarreo de Sal
	Planta Lavadora	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado y Apilamiento de Sal • Mantenimiento Preventivo Planta Lavadora • Mantenimiento Correctivo Planta Lavadora • Carga de Barcazas • Mantenimiento a Infraestructura Portuaria
	Investigación y Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a producción y calidad de sal • Investigación y desarrollo de nuevos procesos y productos
	Control Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Control Calidad Producción • Control Calidad Producto • Medición y Prueba • Control Calidad Producto IC
	Planta Sal de Mesa	<ul style="list-style-type: none"> • Producción y Empaque de Sal • Manejo y Almacenamiento de Aditivos y Material de Empaque • Mantenimiento Preventivo Planta Sal de Mesa • Mantenimiento Correctivo Planta Sal de Mesa



Dirección de Área	Unidad Administrativa responsable	Procesos
Dirección de Transporte Marítimo	Operaciones Flota	<ul style="list-style-type: none">• Transporte Marítimo de Sal• Transporte Marítimo de Sal de Mesa
	Mantenimiento Flota	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento Preventivo a Barcos• Mantenimiento Correctivo a Barcos
	Operaciones Isla de Cedros	<ul style="list-style-type: none">• Descarga de Barcazas• Carga de Barcos• Mantenimiento a Infraestructura Portuaria



Dirección de Área	Unidad Administrativa responsable	Procesos
Dirección de Mantenimiento y Obra Pública	Mantenimiento Transporte Terrestre	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo Estación de Servicios • Mantenimiento Correctivo Estación de Servicios • Mantenimiento Preventivo Equipo de Acarreo • Mantenimiento Correctivo Equipo de Acarreo
	Mantenimiento Equipo Pesado	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo Equipo Ligero • Mantenimiento Correctivo Equipo Ligero • Mantenimiento Preventivo Equipo Pesado • Mantenimiento Correctivo Equipo Pesado
	Servicios Eléctricos Guerrero Negro	<ul style="list-style-type: none"> • Generación y Suministro de Energía GN • Mantenimiento Preventivo en casa de fuerza Guerrero Negro • Mantenimiento Correctivo en casa de fuerza Guerrero Negro • Mantenimiento Eléctrico Preventivo Guerrero Negro • Mantenimiento Eléctrico Correctivo Guerrero Negro
	Servicios Eléctricos Isla de Cedros	<ul style="list-style-type: none"> • Generación y Suministro de Energía Isla de Cedros • Mantenimiento Preventivo en casa de fuerza Isla de Cedros • Mantenimiento Correctivo en casa de fuerza Isla de Cedros • Mantenimiento Eléctrico Preventivo Isla de Cedros • Mantenimiento Eléctrico Correctivo Isla de Cedros • Producción de Agua potable Isla de Cedros
	Mantenimiento Isla de Cedros	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo Mecánico IC • Mantenimiento Correctivo Mecánico Isla de Cedros • Mantenimiento Preventivo Areneo y Pintura Isla de Cedros • Mantenimiento Correctivo Areneo y Pintura Isla de Cedros • Mantenimiento Preventivo Bandas y Sistemas Isla de Cedros • Mantenimiento Correctivo Bandas y Sistemas Isla de Cedros



Dirección de Área	Unidad Administrativa responsable	Procesos
<p>Dirección de Mantenimiento y Obra Pública</p>	<p>Ingeniería y Construcción Guerrero Negro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos • Obra Publica por Administración Directa • Obra Publica por Contrato • Mantenimiento a instalaciones por Administración Directa • Mantenimiento a Instalaciones por Contrato • Topografía • Sistema de Agua Potable • Tratamiento de Agua Residual en Laguna de Estabilización en Serie • Mantenimiento a instalaciones por Administración Directa IC • Mantenimiento a instalaciones por Contrato IC • Mantenimiento a infraestructura de la salina
	<p>Tornos y Soldadura Guerrero Negro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento Preventivo Tornos y Soldadura • Mantenimiento Correctivo Tornos y Soldadura • Obra Mecánica • Mantenimiento Preventivo Areneo y Pintura • Mantenimiento Correctivo Areneo y Pintura • Mantenimiento Preventivo Bandas y Sistemas • Mantenimiento Correctivo Bandas y Sistemas



b. Jerarquización

Como producto de las entrevistas con los responsables de archivo de trámite y productores de la información, se obtuvo la jerarquización de sus procesos de acuerdo a sus funciones otorgadas.

C. Codificación

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística se compone de 16 secciones y 255 series, las cuales están codificadas de la siguiente manera:

- Las secciones comunes se encuentran enumeradas consecutivamente 1 y 2 (1C y 2C), y así sucesivamente con las series y subseries comunes.
- Las secciones sustantivas se encuentran enumeradas consecutivamente 1,2,3 (1S,2S y 3S) así sucesivamente con las series y subseries sustantivas.



2.2 Segunda Etapa

En esta segunda etapa se llevó a cabo la concentración de toda la información obtenida anteriormente y se envía propuesta para su revisión y en su caso autorización del Comité de Transparencia de Exportadora de Sal y del Grupo Interdisciplinario de Exportadora de Sal.



SECCIÓN		1C. LEGISLACIÓN
CÓDIGO		SERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
1C.1		Disposiciones en la materia de legislación
1C.2		Programas y proyectos en materia de legislación
1C.3		Leyes
1C.4		Códigos
1C.5		Convenios y tratados internacionales
1C.6		Decretos
1C.7		Reglamentos
1C.8		Acuerdos Generales
1C.9		Circulares
1C.10		Instrumentos jurídicos consensuales(convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.11		Resoluciones
1C.12		Compilaciones jurídicas
1C.13		Diario oficial de la federación (publicaciones en el)
1C.14		Normas oficiales mexicanas
1C.15		Comités y subcomités de normalización



SECCIÓN		2C. ASUNTOS JURIDICOS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
2C.1		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
2C.2		Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos
2C.3		Registro y certificación de firmas
2C.4		Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia
2C.5		Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6		Asistencia consulta 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
2C.16		Inconformidades y peticiones
2C.17		Delitos y faltas
2C.18		Derechos humanos



SECCIÓN		3C. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
3C.1		Disposiciones en materia de programación
3C.2		Programas y proyectos en materia de programación
3C.3		Procesos de programación
3C.4		Programa anual de inversiones
3C.5		Registro programático de proyectos institucionales
3C.6		Registro programático de proyectos especiales
3C.7		Programas operativos anuales
3C.8		Disposiciones en materia de organización
3C.9		Programas y proyectos en materia de organización
3C.10		Dictamen técnico de estructuras
3C.11		Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
3C.13		Acciones de modernización administrativa
3C.14		Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.15		Desconcentración de funciones
3C.16		Descentralización
3C.17		Disposiciones en materia de presupuestación
3C.18		Programas y proyectos en materia de presupuestación
3C.19		Análisis financiero y presupuestal
3C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal



SECCIÓN		4C. RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
4C.1		Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2		Programas y proyectos en materia de recursos humanos
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 y licencias, incapacidades, etc.)
4C.9		Control disciplinario
4C.10		Descuentos
4C.11		Estímulos y recompensas
4C.12		Evaluaciones y promociones
4C.13		Productividad en el trabajo
4C.14		Evaluación del desempeño de servidores de mando



SECCIÓN		4C. RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
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, etc.)
4C.17		Jubilaciones y pensiones
4C.18		Programas de retiro voluntario
4C.19		Becas
4C.20		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)
4C.21		Servicios sociales y 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 de áreas administrativas
4C.24		Currículo de personal
4C.25		Censo de personal
4C.26		Expedición de constancias y credenciales
4C.27		Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales
4C.28		Servicio profesional de carrera





SECCIÓN		5C. RECURSOS FINANCIEROS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
5C.1		Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.2		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
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.8		Aportaciones a capital
5C.9		Empréstitos
5C.10		Financiamiento externo
5C.11		Esquemas de financiamiento
5C.12		Asignación y optimización de recursos financieros
5C.13		Créditos concedidos
5C.14		Cuentas por liquidar certificadas
5C.15		Transferencias de presupuesto





SECCIÓN		5C. RECURSOS FINANCIEROS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
5C.16		Ampliaciones del presupuesto
5C.17		Registro y control de pólizas de egresos
5C.18		Registro y control de pólizas de ingresos
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 PUBLICA
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
6C.1		Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2		Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3		Licitaciones
6C.4		Adquisiciones
6C.5		Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6		Control de contratos
6C.7		Seguros y fianzas
6C.8		Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
6C.9		Bitácoras de obra pública
6C.10		Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
6C.11		Precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12		Asesoría técnica en materia de obra pública
6C.13		Conservación y mantenimiento de la infraestructura física



SECCIÓN		6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
6C.14		Registro de proveedores y contratistas
6C.15		Arrendamientos
6C.16		Disposiciones de activo 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.22		Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23		Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24		Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25		Comité de obra pública
6C.26		Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento



SECCIÓN		7C. SERVICIOS GENERALES
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
7C.1		Disposiciones en materia de servicios generales
7C.2		Programas y proyectos en materia de servicios generales
7C.3		Servicios básicos(energía eléctrica, agua, predial, etc.)
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.9		Servicio postal
7C.10		Servicios especializados de mensajería
7C.11		Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*
7C.12		Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo*
7C.13		Control de parque vehicular
7C.14		Control de combustible
7C.15		Control y servicios en auditorios y salas
7C.16		Protección civil



SECCIÓN		8C. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
8C.1		Disposiciones en materia de telecomunicaciones
8C.2		Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
8C.3		Normatividad tecnológica
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.7		Disposiciones en materia de informática
8C.8		Programas y proyectos en materia de informática
8C.9		Desarrollo informático
8C.10		Seguridad informática
8C.11		Desarrollo de sistemas
8C.12		Automatización de procesos



SECCIÓN		8C. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
8C.13		Control y desarrollo del parque informático
8C.14		Disposiciones en materia de servicios de información
8C.15		Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16		Administración y servicios de archivo
8C.17		Administración y servicios de correspondencia
8C.18		Administración y servicios de bibliotecas
8C.19		Administración y servicios de otros centros documentales
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 servicio de información
8C.24		Productos para la divulgación de servicios
8C.25		Servicios y productos en Internet e Intranet



SECCIÓN		9C. COMUNICACIÓN SOCIAL
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
9C.1		Disposiciones en materia de comunicación social
9C.2		Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3		Publicaciones e impresos institucionales
9C.4		Materia multimedia
9C.5		Publicidad institucional
9C.6		Boletines y entrevistas para medios
9C.7		Boletines informativos para medios
9C.8		Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.9		Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
9C.10		Notas para medios
9C.11		Prensa institucional
9C.12		Disposiciones en materia de relaciones públicas
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		Encuesta de opinión



SECCIÓN		10C. CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
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		Revisión de rubros específicos
10C.6		Seguimiento a la aplicación en 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 recomendaciones
10C.11		Responsabilidades
10C.12		Inconformidades
10C.13		Inhabilitaciones
10C.14		Declaraciones patrimoniales
10C.15		Entrega – recepción
10C.16		Libros blancos



SECCIÓN		T1C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, AVALUACIÓN Y POLITICAS
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
11C.1		Disposiciones en materia de planeación
11C.2		Disposiciones en materia de información y evaluación
11C.3		Disposiciones en materia de políticas
11C.4		Programas y proyectos en materia de información y evaluación
11C.5		Programas y proyectos en materia de políticas
11C.6		Planes nacionales
11C.7		Programas a mediano plazo
11C.8		Programas de acción
11C.9		Sistema de información estadística de la dependencia
11C.10		Sistema nacional de información estadística
11C.11		Normas de elaboración y actualización de la información estadística
11C.12		Captación, producción y difusión de la información estadística
11C.13		Desarrollo de encuestas
11C.14		Grupo interinstitucional de información (comités)
11C.15		Evaluación de programas de acción
11C.16		Informe de labores
11C.17		Informe de ejecución
11C.18		Informe de gobierno
11C.19		Indicadores
11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.21		Normas para la evaluación
11C.22		Modelos de organización



SECCIÓN		12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
12C.1		Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2		Programas y proyectos en materia de acceso a la información
12C.3		Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.4		Unidades de enlace
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		Sistemas de datos personales
12C.11		Instituto federal de acceso a la información



SECCIÓN		1S. GESTIÓN CON CLIENTES Y MERCADOS DE LA SAL
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
1S.1		Mercados internacionales de la sal
1S.2		Estrategias de comercialización
1S.3		Negociaciones con clientes
1S.4		Facturación de embarques

SECCIÓN		2S. ADMINISTRACIÓN DE PRODUCCIÓN
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
2S.1		Producción
2S.2		Operaciones y Proyectos



SECCIÓN		3S. MANTENIMIENTO A INSTALACIONES, SALINA Y TRANSPORTE TERRESTRE
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
3S.1		Mantenimiento y energía (Guerrero Negro)
3S.2		Mantenimiento y energía (Isla de Cedros)
3S.3		Conservación de la Salina

SECCIÓN		4S. TRANSPORTE MARITIMO
CÓDIGO		SERIE/SUBSERIE DOCUMENTAL
SERIE	SUBSERIE	
4S.1		Disposiciones en la Materia de Transporte Marítimo
4S.2		Operaciones Flota





III. Cierre

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 16 secciones , 254 series documentales.

Gurrero Negro Baja California Sur, a 10 de abril del 2023

LIC. LORENA KUMATE ROGERS

Gerente de Recursos Humanos, encargada de la atención de los asuntos competencia de la Dirección de Administración y Finanzas según oficio DG/030/2023, Titular de la coordinación de archivos de Exportadora de Sal S.A. de C.V.



FIRMA