



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

## INDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1.	Introducción .....	2
2.	Objetivo .....	3
2.1	Objetivos específicos .....	3
3.	Fundamento legal .....	3
4.	Ámbito de aplicación .....	4
5.	Metodología .....	4
6.	Instructivo de uso .....	6
7.	Cuadro General de Clasificación Archivística de Estudios Churubusco Azteca, S.A. ....	7

## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Archivos (DOF 23/01/2012) , a los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Ejecutivo Federal (DOF 23/07/2015) y los Lineamientos para la organización y conservación de archivos (DOF 04/05/2016), Estudios Churubusco Azteca, S.A., en adelante “Los Estudios”, con la participación de sus unidades administrativas, realizó el presente Cuadro General de Clasificación Archivística para cumplir con las disposiciones legales en materia de administración de documentos que rigen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Estudios Churubusco Azteca, S.A., es una Entidad de la Administración Pública Federal Paraestatal, sectorizada en la Secretaría de Cultura que tiene como parte de su objeto social, la producción, post-producción, distribución y comercialización de películas cinematográficas, cortometrajes, videos, spots y en general de cualquier obra cinematográfica o material de audio y/o video.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de “Los Estudios”. Su estructura es jerárquica y atiende un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de la Entidad, a través de los conceptos de fondo, sección, serie expediente y unidad documental.

La implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística permite identificar y agrupar los expedientes conforme a la estructura funcional de la Entidad. En la clasificación se ordenan los documentos de archivo estableciendo la relación entre cada agrupación o serie documental de acuerdo con una unidad de orden establecida para cada caso.

Con el Cuadro General de Clasificación Archivística se pretende:

1. Representar las atribuciones o funciones de “Los Estudios” a través de la estructura lógica de su documentación producida y recibida.
2. Mejorar el acceso a la información contenida en el acervo documental.
3. Facilitar la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

***El presente Cuadro General de Clasificación Archivística anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.***

## 2. OBJETIVO

Contar con un instrumento archivístico, apegado a la normatividad en la materia, que establezca el fondo, sección y series documentales generadas de la gestión de las atribuciones y funciones de las áreas de Estudios Churubusco Azteca, S.A.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Definir la jerarquía del Cuadro General de Clasificación Archivística para reunir en agrupaciones naturales los documentos (fondo, sección, serie, expediente y unidad documental).
- ✓ Clasificar y ordenar los documentos de tal forma que se facilite su control y acceso.
- ✓ Mejorar el nivel de comprensión y utilidad de los archivos como suma de los procesos de ordenación preestablecida, la operación de identificación y la creación integrada de criterios clasificatorios.

## 3. FUNDAMENTO LEGAL

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística se fundamenta en un marco jurídico que a continuación se especifica.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05/02/2017, última reforma 24/02/2017

### Leyes

Ley Federal de Archivos DOF 23/01/2012.

*“Artículo 19, Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:*

*Cuadro general de clasificación archivística,...”*

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF 04/05/2015

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Bienes Nacionales.

### Acuerdos

Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único DOF 15/05/2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental. (DOF 25-08-1998).

### Lineamientos

Lineamientos generales para la Organización y Conservación de Archivos del Poder Ejecutivo Federal DOF 03/07/2015

*Sección Sexta*

*Instrumentos de control y consulta archivística*

*Décimo primero. Los instrumentos de control y consulta archivística señalados en el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos deberán reflejar la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de la dependencia o entidad que corresponda.*

*Décimo segundo. La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de descripción de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuáles serán identificados mediante una clave alfanumérica.*

*Décimo tercero. Las dependencias y entidades deberán actualizar y poner a disposición del público a través del portal de obligaciones de Transparencia su cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos.*

Lineamientos para la organización y conservación de los archivos. DOF 04/05/2017

#### *Sección Cuarta*

##### *De los instrumentos de control y consulta archivística*

*Décimo tercero. Los sujetos obligados, a través de sus áreas coordinadoras de archivos, deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados actualizados y disponibles, que propicien la administración y gestión documental de sus archivos, por lo que deberán contar, al menos, con los siguientes instrumentos:*

- I. Cuadro general de clasificación archivística*
- II. Catálogo de disposición documental, y*
- III. Inventarios documentales*
  - a) General*
  - b) De transferencia, y*
  - c) De baja*

*La estructura del Cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de Fondo, Sección y Serie, sin que esta excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales serán identificados mediante una clave alfanumérica.*

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

1. Escritura Pública Número 21,953, de fecha 23 de febrero de 1944, la cual indica que es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana.
2. Escritura Pública Número 24,966, de fecha 08 de noviembre de 1950, en la cual se realizó el cambio de denominación social de la Sociedad Productores Asociados Mexicanos a Estudios Churubusco Azteca, S.A.
3. Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A., marzo 2017.
4. Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (NACG01).

#### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento que se deberá aplicar en todas las áreas que conforman a los Estudios Churubusco Azteca, S.A., para llevar a cabo una correcta clasificación archivística en el ejercicio de sus atribuciones o funciones y con ello facilitar su localización para un mejor control y manejo.

#### **5. METODOLOGÍA**

Con base en el instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística emitido por el Archivo General de la Nación (16-04-2012 Acuerdo 2.3/10), se prosiguió a la implementación de

las dos etapas necesarias. Primera etapa: identificación, jerarquización y codificación. Segunda etapa: validación, formalización, supervisión y asesoría y capacitación.

**Primera etapa:** En ella se establece un modelo de tratamiento de los documentos de archivo para obtener, mediante los procesos de identificación, jerarquización, y codificación, categorías de agrupamiento estables, únicas, delimitadas, universales y flexibles:

**Identificación.** Consiste en identificar los elementos que apoyan la formulación de categorías de agrupamiento. Se reconocieron: fondo y secciones. Las actividades que se realizaron fueron:

-Reunir la información institucional y legal de “Los Estudios” para conocer su evolución orgánica.

-Agrupar y analizar las disposiciones, normas y procedimientos que regulan sus competencias, para conocer los trámites y procedimientos que generan documentos.

**Jerarquización.** Se establecen los niveles de relación o coordinación, así como de semejanza y diferencia entre las categorías de agrupamiento identificadas. Se utilizan los elementos que incorporan características generales de función-actividad-asunto en torno a las cuales sea posible ubicar racional, continua y sistemáticamente a dichas categorías documentales.

A través de la jerarquización se obtienen las series documentales que se desprenden de cada una de las secciones que forman el fondo. Se trata de categorías de agrupamiento estables, únicas, delimitadas, universales y flexibles.

**Codificación.** La codificación es la clasificación archivística en sí misma. Consiste en la asignación de un código que sustituye el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación. Manifiesta la importancia del propio código para sostener y controlar el lugar ocupado por la categoría de agrupamiento.

A partir de las funciones comunes establecidas en el instrumento el instructivo para la elaboración del Cuadro general de clasificación archivística, se retomaron las secciones comunes con su codificación y a través del análisis de la estructura orgánica de “Los Estudios” se obtuvieron sus secciones sustantivas.

**Segunda etapa:** Consiste en los procesos que se llevan a cabo para la instrumentación del Cuadro general de clasificación archivística:

**Validación.** Es el reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, por parte de los responsables de la Entidad, para que posteriormente sea difundido y aplicado.

**Formalización.** Es la implantación y difusión en el ámbito de todos los archivos de la Entidad.

**Supervisión y asesoría.** Se realiza como parte del seguimiento para garantizar el adecuado funcionamiento del Cuadro General de Clasificación Archivística, corregir las posibles desviaciones y aclarar las dudas.

**Capacitación.** Se refiere a las necesidades de especialización en la aplicación de operaciones y procedimientos del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Se respetaron las series comunes del Instructivo para elaborar el *Cuadro General de Clasificación Archivística* emitido por el Archivo General de la Nación.

## 6. INSTRUCTIVO DE USO

El Cuadro General de Clasificación Archivística de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., contiene:

1. **Fondo.** Nombre de la institución Estudios Churubusco Azteca, S.A.
2. **Sección.** El nombre de la sección de la serie documental.
3. **Código.** Clave (combinación de número y letra) con la que se identifica la serie, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. **Serie documental.** Nombre genérico de la serie.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2018 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	
3	Código y Sección
Serie	
Sección	
2	4

**7. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A. 2018**

<b>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2018 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.</b>	
<b>Código y Sección</b>	<b>Serie</b>
<b>Sección 1C Legislación</b>	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
<b>Sección 2C Asuntos Jurídicos</b>	
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
<b>Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación</b>	
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.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.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
<b>Sección 4C Recursos Humanos</b>	
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
4C.15	Afiliaciones al Instituto Mexicano de Seguridad Social
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (INFONAVIT, SAR Y FONACOT)
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	Currícula 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

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	
Código y Sección	Serie
<b>Sección 5C Recursos Financieros</b>	
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
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
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	
Código y Sección	Serie
<b>Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>	
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
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.15	Arrendamientos
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.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

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	
Código y Sección	Serie
<b>Sección 7C Servicios Generales</b>	
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.11	Mantenimiento, 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.16	Protección Civil
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	
Código y Sección	Serie
<b>Sección 8C Tecnologías y servicios de la información</b>	
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.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
8C.13	Control y desarrollo del parque informático
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.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 servicios de información
8C.24	Productos para la divulgación de servicios
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet
<b>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.</b>	
<b>Código y Sección</b>	<b>Serie</b>
<b>Sección 9C Comunicación</b>	
9C.1	Disposiciones 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 y articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
9C.10	Notas para medios
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.18	Encuestas de opinión
<b>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.</b>	
<b>Código y Sección</b>	<b>Serie</b>
<b>Sección 10C Control y auditoría de actividades públicas</b>	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría
10C.5	Revisiones 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.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega - recepción
10C.16	Libros blancos
<b>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.</b>	
<b>Código y Sección</b>	<b>Serie</b>
<b>Sección 11C Planeación, información, evaluación y políticas</b>	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación.
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
11C.13	Desarrollo de encuestas
<b>CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.</b>	
<b>Código y Sección</b>	<b>Serie</b>
<b>Sección 12C Transparencia y acceso a la información</b>	
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	Sesiones de 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

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2017 FONDO: ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	
Código y Sección	Serie
<b>Sección 1S Gobierno</b>	
1S.1	Consejo de administración (Órgano de gobierno)
1S.2	Asamblea de accionistas
<b>Sección 2S Producción y Post-producción cinematográfica</b>	
2S.1	Programas y proyectos en materia de producción cinematográfica
2S.2	Producción cinematográfica
2S.2.1	Servicios a la producción cinematográfica
2S.2.2	Spots audiovisuales
2S.3	Programas y proyectos en materia de post-producción cinematográfica
2S.4	Post-producción cinematográfica
2S.4.1	Servicios de digital (Sala THX)
2S.4.2	Servicios de sonido (Sala THX)
2S.4.3	Laboratorio Fotoquímico

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística se integra por el fondo, secciones y series documentales. Se compone de 12 secciones comunes (identificadas con un número consecutivo: del 2C-12C y 2 secciones sustantivas (1S-2S) y 202 series. Es importante mencionar que, para organizar la documentación, se comienza con la agrupación más grande que es el fondo, en forma descendente continúa la sección, después la serie.

Código y sección	Serie
1C Legislación	1
2C Asuntos jurídicos	18
3C Programación, organización y presupuestación	18
4C Recursos humanos	28
5C Recursos financieros	28
6C Recursos materiales y obra pública	23
7C Servicios generales	15
8C Tecnologías y servicios de la información	22
9C Comunicación	12
10C Control y auditoría de actividades públicas	12
11C Planeación, información, evaluación y políticas	4
12C Transparencia y acceso a la información	10
1S Gobierno	2
2S Producción y Post-producción cinematográfica	9
<b>Total</b>	<b>202</b>