



GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES



Estudios
Churubusco.



CULTURA

INFORME ANUAL DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LOS ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A. DEL EJERCICIO 2022





GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES



Estudios
Churubusco,



CULTURA

PRESENTACIÓN

El presente documento denominado Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2022 (PADA), se elabora de conformidad a los siguientes artículos de la Ley General de Archivos, que a la letra dicen....

Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa

Con fundamento en lo antes mencionado, la Coordinación de Archivos presenta el Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2022, el cual contempla las acciones llevadas a cabo.





GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES



OBJETIVO	ACCIÓN	ENTREGABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Seguimiento al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.	<p>Ratificación o designación de los responsables de Archivo de Trámite.</p> <p>Designación del Responsable de Archivo de Concentración.</p> <p>Ratificación del Coordinador de Archivos</p>	<p>Envío de circular para la ratificación o designación de responsables de Archivo de Trámite.</p> <p>Elaboración de oficio por parte del Titular de la Entidad, para la designación del responsable del Archivo de Concentración.</p> <p>Elaboración de oficio por parte del Titular de la Entidad, para la ratificación del Coordinador de Archivos.</p>	<p>Mediante CIRCULAR/GRMSGYOP/CA/001/2022 se solicitó a todos los y las titulares de las Direcciones, Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones en los Estudios Churubusco Azteca, S.A., la ratificación o designación de los responsables de Archivo en Trámite.</p> <p>Mediante oficio No. DG/117/2022 el Titular de la Entidad designo al responsable del Archivo de Concentración.</p> <p>Mediante oficio No. DG/118/2022 el Titular de la Entidad ratificó al Coordinador de Archivos.</p>
2. Realizar transferencias primarias.	Solicitar a las Unidades Administrativas y al Archivo de Concentración las trasferencias primarias de la documentación, cuyos valores y vigencia documental hayan prescrito.	Oficios de solicitud y recepción a las Unidades Administrativas, las transferencias primarias de la documentación cuyos valores y vigencia documental hayan prescrito.	Mediante CIRCULAR/GRMSGYOP/CA/001/2022 se les indicó las actividades a realizar.
3. Eliminar documentos de comprobación administrativa inmediata.	Dar seguimiento y solicitar la identificación y destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata.	Oficio o correo electrónico a los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración solicitando su baja y entrega para la donación a la CONALITEG y entrega de relación documental.	Mediante CIRCULAR/GRMSGYOP/CA/001/2022 se les indicó las actividades a realizar.





GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES



Estudios
Churubusco.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

OBJETIVO	ACCIÓN	ENTREGABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS
4. Gestionar la capacitación en materia de gestión documental dirigida a los responsables de archivo de trámite y archivo de concentración.	Impartir o tomar cursos de capacitación en materia archivística.	Informar a los servidores públicos involucrados en el tema de archivos de los cursos en esta materia.	Mediante correo electrónico, se dio aviso a las personas que participan en el tema de archivos para tomar el curso de "Introducción a la Ley General de Archivos" impartido por el INAI, llevado a cabo el día 26 de septiembre de 2022.
5. Seguimiento al fomento de la cultura del reciclaje y donación a la CONALITEG para contribuir con la optimización de los recursos materiales y protección al medio ambiente.	Fomentar dentro de los procesos archivísticos la cultura del reciclaje y donación a la CONALITEG, para contribuir con la optimización de los recursos materiales y protección al medio ambiente, mediante la colocación de contenedores en todas las unidades administrativas para el acopio de papel reciclado.	Correos electrónicos de difusión de la cultura del reciclaje y entrega de papel reciclado para donación a la CONALITEG.	Mediante CIRCULAR/GRMSGYOP/CA/001/2022 se les indicó las actividades a realizar.
6. Formalizar la integración del Grupo Interdisciplinario.	Realizar reuniones para la elaboración del Manual de Integración del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.	Manual de Integración del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.	Se sigue integrando el Manual de Integración del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.



Ciudad de México, a 27 de octubre de 2022

CIRCULAR/GRMSGYOP/CA/001/2022

**Asunto: Ratificación o designación de los
Responsables del Archivo en Trámite**

A todos los y las titulares de las Direcciones,
Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones en los
Estudios Churubusco Azteca, S.A.
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General de Archivos que a la letra dice:

Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Al respecto, agradezco su valioso apoyo a fin de que realicen la ratificación o designación de los servidores públicos que fungirán como responsables del archivo de trámite del área a su digno cargo, siendo la fecha límite para recibir dicha información el día 01 de noviembre del presente año.

Asimismo, es importante resaltar que, en caso de que la persona que haya sido designada cause baja o cambio de adscripción, deberá notificar de manera inmediata a esta Coordinación de Archivos dicha situación, indicando el nombre del nuevo responsable que designa para tal efecto, con el propósito de mantener los registros actualizados.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e


Lic. Juan Carlos Martínez Martínez
Coordinador de Archivos

CULTURA

ESTUDIOS
CHURUBUSCO

CULTURA ESTUDIOS
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA S.A.
21 OCT 2022
13:30

DIRECCIÓN GENERAL

CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.
21 OCT 2022
RECIBIDO
JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES
Rúbrica: *[Signature]* Hora:

Ciudad de México a 21 de octubre de 2022

Oficio No. DG / 117 / 2022

Asunto: Designación de Responsable de
Archivo de Concentración

Lic. Juan Carlos Martínez Martínez
Jefe de Servicios Generales
P r e s e n t e

En atención a lo establecido en el artículo 21, fracción II, inciso c, de la Ley General de Archivos, tengo a bien designarlo como Responsable del Archivo de Concentración de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., ante el Archivo General de la Nación.

Es importante mencionarle que el marco de actuación como Responsable del Archivo de Concentración, será en apego a la normatividad vigente en la materia.

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

A t e n t a m e n t e

[Signature]
Erwin Sigfrid Frederick Neumaier De Hoyos
Director General

CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.
21 OCT 2022
RECIBIDO
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y OBRAS PÚBLICAS
Rúbrica: Daniela Hora: 12:58

C.c.p. Ernesto Ismael Martínez Aguilar.- Director de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
Mtra. Magali Ruby González Jaramillo.- Gerente de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obrá Pública.- Mismo fin.

CULTURA

ESTUDIOS
CHURUBUSCO

DIRECCIÓN GENERAL

CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA
ESTUDIOS CHURUBUSCO
 ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.
 21 OCT 2022
 RECIBIDO
 JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES
 Rúbrica: _____ Hora: _____

Ciudad de México a 21 de octubre de 2022

Oficio No. DG / 118 /2022

Asunto: Ratificación de Coordinador de Archivos

Lic. Juan Carlos Martínez Martínez
 Jefe de Servicios Generales
 P r e s e n t e

En atención a lo establecido en el artículo 21, fracción I de la Ley General de Archivos, tengo a bien ratificarlo como Coordinador de Archivos de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., ante el Archivo General de la Nación.

Es importante mencionarle que el marco de actuación como Coordinador de Archivos, será en apego a la normatividad vigente en la materia.

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

A t e n t a m e n t e

[Handwritten Signature]
 Erwin Sigfrid Frederick Neumaier De Hoyos
 Director General

CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA
ESTUDIOS CHURUBUSCO
 ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.
 21 OCT 2022
 RECIBIDO
 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
 SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA
 Rúbrica: Daniela Hora: 12:58
 ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.
 21 OCT 2022
 13:30

C.c.p. Ernesto Ismael Martínez Aguilar.- Director de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
 Mtra. Magali Ruby González Jaramillo.- Gerente de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública.- Mismo fin.



Juan Carlos Martinez Martinez

De: ANA ROSARIO BARON <abaron@estudioschurubusco.com>
Enviado el: lunes, 26 de septiembre de 2022 12:38 p. m.
Para: 'Elizabeth Colín'
CC: diradmon@estudioschurubusco.com; 'Magali Ruby Gonzalez Jaramillo'; jcmartinez@estudioschurubusco.com
Asunto: Curso del INAI "Introducción a la Ley General de Archivos"

Elizabeth Colín Juárez

Con respecto al curso del INAI "Introducción a la Ley General de Archivos" del 26 de septiembre de 2022.

Para estar en condiciones de obtener la Constancia respectiva, envío:-

<https://cecap.inai.org.mx/>

Usuario

████████████████████

Contraseña

████████████████████

Es importante que consultes la **Guía para ingresar a la plataforma del aula virtual** ya que contiene recomendaciones para la **protección de tu privacidad** y resolver incidencias técnicas.

Quedo a tus órdenes para cualquier aclaración.

A t e n t a m e n t e



Juan Carlos Martinez Martinez

De: ANA ROSARIO BARON <abaron@estudioschurubusco.com>
Enviado el: lunes, 26 de septiembre de 2022 12:41 p. m.
Para: rgomez@estudioschurubusco.com
CC: diradmon@estudioschurubusco.com; 'Magali Ruby Gonzalez Jaramillo'; jcmartinez@estudioschurubusco.com
Asunto: Curso del INAI "Introducción a la Ley General de Archivos"
Datos adjuntos: 6Guía de uso del SACP (002).PDF

Ricardo Gómez Cano

Con respecto al curso del INAI "Introducción a la Ley General de Archivos" del 26 de septiembre de 2022.

Para estar en condiciones de obtener la Constancia respectiva, envío:-

<https://cecap.inai.org.mx/>

Usuario

XXXXXXXXXXXX

Contraseña

XXXXXXXXXXXX

Es importante que consultes la **Guía para ingresar a la plataforma del aula virtual** ya que contiene recomendaciones para la **protección de tu privacidad** y resolver incidencias técnicas.

Quedo a tus órdenes para cualquier aclaración.

A t e n t a m e n t e



Juan Carlos Martínez Martínez

De: ANA ROSARIO BARON <abaron@estudioschurubusco.com>
Enviado el: lunes, 26 de septiembre de 2022 12:32 p. m.
Para: jcmartinez@estudioschurubusco.com
CC: diradmon@estudioschurubusco.com; 'Magali Ruby Gonzalez Jaramillo'
Asunto: Curso del INAI "Introducción a la Ley General de Archivos"
Datos adjuntos: 6Guía de uso del SACP (002).PDF

Lic. Juan Carlos Martínez Martínez

Con respecto al curso del INAI "Introducción a la Ley General de Archivos" del 26 de septiembre de 2022.

Para estar en condiciones de obtener la Constancia respectiva, envío:-

<https://cecap.inai.org.mx/>

Usuario ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Contraseña ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Es importante que consultes la **Guía para ingresar a la plataforma del aula virtual** ya que contiene recomendaciones para la **protección de tu privacidad** y resolver incidencias técnicas.

Quedo a tus órdenes para cualquier aclaración.

A t e n t a m e n t e

11

CULTURA

ESTUDIOS
CHURUBUSCO

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

ESTUDIOS CHURUBUSCO

ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.

26 OCT 2022

RECIBIDO

JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES

Rúbrica: _____ Hora: _____

DIRECCIÓN GENERAL

Ciudad de México a 26 de octubre de 2022

Oficio No. DG / 120 / 2022

Conformación del Grupo Interdisciplinario

26/OCT/2022

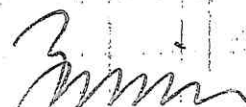
13:30

Dr. Carlos Ruiz Abreu
 Director General del Archivo General de la Nación
 P r e s e n t e

En atención a lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, hago de su conocimiento, que el Grupo Interdisciplinario de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., fue conformado por los titulares de las siguientes áreas:

Área	Cargo
Jurídica	Titular de la Gerencia Jurídica
Coordinación de Archivos	Coordinador de Archivos
Tecnologías de la información	Titular de la Coordinación de Informática
Unidad de Transparencia	Titular de Unidad de Transparencia y Seguimiento de Programas Institucionales
Órgano Interno de Control	Titular de la Jefatura de Mejora de la Gestión
Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación	Responsables de archivo de trámite de la diferentes áreas

A t e n t a m e n t e



Erwin Sigfrid Frederick Neumaier De Hoyos
 Director General

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

ESTUDIOS CHURUBUSCO

ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.

26 OCT 2022

RECIBIDO

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y OBRA PÚBLICA

Rúbrica: Daniela Hora: 12:58

C.c.p. Ernesto Ismael Martínez Aguilar.- Director de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
 Mtra. Magali Ruby González Jaramillo.- Gerente de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública.- Mismo fin.

