



Cultura
Secretaría de Cultura



**INFORME DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025
CENTRO DE CAPACITACIÓN
CINEMATOGRAFICA, A.C.**

[Handwritten signature]

2

op
[Handwritten signature]



2026
año de
**Margarita
Maza**



Cultura
Secretaría de Cultura



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

II. MARCO NORMATIVO

III. OBJETIVO

IV. INFORME DE AVANCE DEL PADA 2025

V. CONSIDERACIONES FINALES



2026
año de
**Margarita
Maza**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos, y en atención a las recomendaciones emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN) derivadas del Diagnóstico a los Archivos de Concentración e Históricos de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. (CCC), presenta el Informe de Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

El presente documento tiene como finalidad informar el estado que guardan las actividades programadas, los avances alcanzados y las acciones en proceso, así como los factores que han incidido en el ritmo de ejecución de los trabajos archivísticos.

II. MARCO NORMATIVO

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Federal.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización de los Archivos.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales que establecen el modelo organizacional y de operación de las Unidades de Administración y Finanzas de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal de 30 de septiembre de 2024.
- 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.

III. OBJETIVO

Dar cuenta del avance en el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., destacando las acciones realizadas, las actividades en proceso y las áreas de oportunidad identificadas para continuar fortaleciendo la gestión documental institucional.

IV. INFORME DE AVANCE DEL PADA 2025

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del CCC contempla acciones orientadas a fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, la organización documental y el cumplimiento normativo en materia archivística.

Si bien no ha sido posible dar cumplimiento total a los plazos establecidos en la circular emitida por el AGN, se registran avances relevantes en la planeación, revisión y desarrollo de actividades sustantivas. La complejidad técnica de los procesos archivísticos y la necesidad de someter la información a validación por parte de instancias y grupos de trabajo interdisciplinarios han requerido un desarrollo gradual de los trabajos.





Cultura
Secretaría de Cultura



INFORME DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025
CENTRO DE CAPACITACIÓN CINEMATOGRÁFICA, A.C.

| ACT | DIAGNOSTICO | RECOMENDACIONES PARA EL ACERVO DOCUMENTAL | RESULTADO |
|-----|---|---|--|
| 1 | El Responsable del Área Coordinadora de Archivos (RACA) cumplía con el nivel jerárquico solicitado por la Ley General de Archivos, pero recientemente se recibió una nueva designación del RACA, en la que ya no se cumple con el nivel jerárquico solicitado. Ya que la nueva RACA es jefa de Departamento de Servicios. | De conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Archivos (LGA), El Titular del área coordinadora de archivos debe tener al menos el nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado, por lo que ese centro deberá asegurarse que la persona designada como Responsable del Área Coordinadora de Archivos (RACA) cumpla con el nivel jerárquico establecido con la finalidad de que pueda desempeñar las funciones correspondientes a su cargo. | En atención a lo observado y con pleno apego a los artículos 21 y 27 de la Ley General de Archivos, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. realizó de manera oportuna las acciones administrativas necesarias para asegurar que la función de coordinación del Sistema Institucional de Archivos sea desempeñada por una persona que cumple con el nivel jerárquico aplicable conforme a su estructura orgánica. Asimismo, se formalizó la asignación específica de cada una de las responsabilidades que integran el Sistema Institucional de Archivos, garantizando la correcta distribución de atribuciones y el adecuado ejercicio de las funciones archivísticas, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente. |
| 2 | El Responsable de Archivo de Concentración (RAC) también realiza las funciones de la Unidad de Correspondencia (UC) | Se deberá designar a una persona para cada una de las responsabilidades del Sistema Institucional de Archivos (SIA). En virtud de que cada una de ellas tiene atribuciones específicas, de acuerdo con el artículo 21 de la LGA. | En atención a lo señalado y con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. realizó la revisión y ajuste de las funciones asignadas dentro del Sistema Institucional de Archivos, asegurando que las responsabilidades correspondientes al Archivo de Concentración y a la Unidad de Correspondencia se encuentren claramente definidas y formalizadas conforme a las atribuciones que establece la normatividad vigente. |
| 3 | No cuentan con la conformación del Grupo interdisciplinario | Deberán integrar al Grupo interdisciplinario y emitir las reglas de operación, así como notificar al AGN mediante oficio, integrando una copia del acta oficializada y firmada, de conformidad con el artículo 52, fracciones I y II, artículo 53, fracciones III y IV de la LGA y la circular DG/07/22 | En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52 y 53 de la Ley General de Archivos, así como de la circular DG/07/22, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. realizó la instalación formal del Grupo Interdisciplinario de Archivos, integrándolo con representantes de las áreas estratégicas conforme a la estructura vigente. Asimismo, se llevó a cabo la |

[Firmas manuscritas en azul]



Cultura
Secretaría de Cultura



| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | actualización de su conformación para incorporar los cambios de personal registrados durante el presente ejercicio, asegurando la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento del grupo. De igual forma, se emitieron y formalizaron las reglas de operación correspondientes, dando certeza jurídica a las actividades del Grupo Interdisciplinario y garantizando su alineación con la normatividad aplicable |
| 4 | No se ha notificado la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el Informe del PADA 2023 ni la integración del Grupo Interdisciplinario. | Deberán notificar al AGN mediante un acta o minuta de trabajo la instalación del Grupo Interdisciplinario, así como, la publicación del PADA 2024 y el Informe del PADA 2023 en el sitio web de la entidad, lo anterior para dar cumplimiento al artículo 23, artículo 26, artículo 50, artículo 54 de la LGA, así como a la circular DG/007/2022 de fecha 16 de diciembre de 2022. | A partir de la implementación del Sistema Institucional de Archivos durante el ejercicio 2025, el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. ha iniciado la generación y consolidación de acciones orientadas al cumplimiento de la normatividad archivística vigente. En este contexto, se elaboró y formalizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, y este informe da seguimiento a las acciones emprendidas. Dichas actividades fortalecen la organización, el control y la gestión documental, y contribuyen de manera progresiva a corregir y consolidar el quehacer archivístico institucional.. |
| 5 | El Catálogo de Disposición Documental (CDD) no se encuentra actualizado. | De acuerdo con el Listado de los sujetos obligados que deben actualizar sus instrumentos de control archivístico anexo al Oficio Circular DG/07/2023 de fecha 24 de noviembre de 2023, el CCC debe actualizar el CDD y dar cumplimiento al artículo 13, fracción de la LGA. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. cuenta con una versión técnica de trabajo del Catálogo de Disposición Documental y del Cuadro General de Clasificación Archivística, elaborada con base en las funciones institucionales y en la normatividad archivística vigente. Dichos instrumentos se encuentran en proceso de revisión y alineación con las actualizaciones que actualmente se realizan a la normatividad interna, a fin de asegurar su plena congruencia funcional y operativa. Una vez concluidos estos ajustes, los instrumentos serán sometidos al análisis y validación del Grupo Interdisciplinario de Archivos para continuar con el procedimiento correspondiente. Este proceso garantiza la consistencia normativa de los instrumentos y su adecuada implementación, por lo que se dará seguimiento durante los meses subsecuentes. |

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



Cultura
Secretaría de Cultura



| | | | |
|---|--|---|---|
| 6 | No cuenta con una Guía de Archivo Documental | Se debe elaborar y poner a disposición del público la Guía de Archivo Documental de conformidad con el Artículo 74 de LGA. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. elaboró la Guía de Archivo Documental como parte del proceso de organización y control de sus archivos, integrándola de manera articulada con el Catálogo de Disposición Documental. Dicho instrumento fue formalizado con la Coordinación de Archivos y forma parte de las acciones que serán fortalecidas y consolidadas en los ejercicios subsecuentes, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, a fin de asegurar su adecuada implementación conforme a la normatividad aplicable. |
| 7 | No han desincorporado Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI). | Esa entidad debe realizar la desincorporación de DCAI de conformidad con el Vigésimo primero de los LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, así como conforme a lo establecido en el décimo octavo y el numeral 5.2.1.2 del ACUERDO que tiene por objetivo emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Asimismo, deberá notificar al AGN la desincorporación de DCAI con fines de cumplimiento normativo archivístico de acuerdo con la circular DG/07/2022 de fecha 16 de diciembre de 2022. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. ha realizado la identificación, organización e integración de un inventario de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata correspondiente a ejercicios anteriores, misma que se encuentra debidamente reconocida para su destino final. En este contexto, se llevaron a cabo acciones de coordinación interinstitucional para contar con orientación técnica que permitiera avanzar conforme a la normatividad aplicable. Asimismo, considerando que la desincorporación de esta documentación se encuentra vinculada a la actualización de los instrumentos archivísticos institucionales, se continuará dando seguimiento a este proceso dentro de las acciones programadas en los ejercicios subsecuentes, a fin de asegurar su correcta ejecución y notificación conforme al marco normativo vigente. |
| 8 | No han Realizado Bajas Transferencias Secundarias. | Se debe realizar el proceso de valoración de la documentación para determinar su destino final e iniciar el trámite correspondiente de acuerdo con los valores de la documentación, ya sea para baja documental o transferencia secundaria de conformidad con el artículo 28 fracción IV 14. Artículo 31 fracciones V, VI, VII, VII I, IX y X, artículo 55 de la LGA, los LINEAMIENTOS para que el | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. ha llevado a cabo la identificación y valoración de documentación con vigencia concluida, con el objetivo de determinar su destino final conforme a los instrumentos archivísticos institucionales. Durante el ejercicio en curso, este proceso se ha desarrollado considerando que no se emitieron, por parte del Archivo General de la Nación, las fechas para la recepción de trámites |

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Cultura
Secretaría de Cultura



| | | | |
|----|--|---|---|
| | | Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos y la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG-01. | de baja documental, aun cuando se tienen identificadas dos bajas administrativas debidamente integradas. En este sentido, las acciones realizadas permiten contar con los expedientes preparados y listos para su trámite, una vez que se habiliten los periodos correspondientes, dando continuidad al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de manera ordenada y conforme a la normatividad aplicable. |
| 9 | No cuentan con criterios documental aprobados Grupo Interdisciplinario | Se deben elaborar e implementar criterios de valoración documental, mismos que deben aprobarse por el Grupo Interdisciplinario, de conformidad con el artículo 31, fracción V, artículo 52, fracciones I y 11, y artículo 53, fracciones III y IV de la LGA. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. ha desarrollado criterios técnicos de valoración documental como parte del fortalecimiento de su gestión archivística. Dichos criterios se encuentran en proceso de análisis y validación por parte del Grupo Interdisciplinario, a fin de asegurar su alineación institucional y su correcta implementación. La formalización de estos criterios se llevará a cabo en las sesiones correspondientes, como parte de las acciones de consolidación del Sistema Institucional de Archivos y del seguimiento continuo a las actividades programadas. |
| 10 | El Archivo no tiene Reglamento Interno | Por ser un Área Administrativa es recomendable elaborar un reglamento interno que permita establecer las bases de la organización, el funcionamiento y la conservación documental del Archivo. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. ha iniciado la elaboración del Reglamento Interno del Archivo como un instrumento estratégico para fortalecer la organización, el funcionamiento y la conservación documental. Este documento forma parte de las acciones de consolidación del Sistema Institucional de Archivos y se encuentra integrado dentro de la planeación archivística institucional, por lo que su desarrollo, formalización y seguimiento continuarán como parte de las actividades programadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026. |

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Cultura
Secretaría de Cultura



| | | | |
|----|---|---|--|
| 11 | No cuentan con vales de préstamo | Se recomienda elaborar un formato de vale de préstamo con el cual se logre tener un control sobre el préstamo de los expedientes del Archivo de Concentración, de acuerdo con el numeral 5.2.2.I 'Préstamo y consulta de expedientes del archivo de concentración' en el Anexo Único 'Manual en la materia de archivos para la Administración Pública Federal' del 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. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. elaboró e implementó el formato oficial de vales de préstamo para el Archivo de Concentración, con el propósito de fortalecer el control, uso y devolución de los expedientes. Este instrumento permite asegurar la trazabilidad documental y una gestión ordenada de los préstamos, contribuyendo al adecuado resguardo y control de la documentación institucional. |
| 12 | El Archivo de Concentración tiene bajo su resguardo 600 cajas de documentación con fechas extremas de 1975-2022, por lo que, se tienen expedientes cuyos plazos de conservación ya prescribieron de acuerdo con el CDD. | Es necesario elaborar un Plan de Trabajo para el proceso de valoración documental de toda aquella documentación cuyos plazos de conservación en el Archivo de Concentración han prescrito de acuerdo con su CDD y determinar su destino final (baja documental/transferencia secundaria) de conformidad con los artículos 28 fracción IV, y 31, fracciones VI y VII de la LGA | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. inició el proceso de valoración documental de la documentación bajo resguardo en el Archivo de Concentración, priorizando la identificación de expedientes con plazos de conservación concluidos. Estas acciones se han desarrollado de manera gradual a partir de la revisión de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de los expedientes susceptibles de baja documental, lo que permite avanzar de forma ordenada en la determinación de su destino final. Este trabajo consolida una ruta técnica progresiva para la atención integral del acervo y fortalece la gestión archivística institucional conforme a la planeación establecida |
| 13 | No cuentan con suficiente personal suficiente Archivo de Concentración | Es importante gestionar con la autoridad competente el recurso humano suficiente para realizar las actividades de archivo con la finalidad de Organizar y conservar la documentación. Ello, se puede gestionar dentro del PADA, como uno de los objetivos de desarrollo para el Archivo de Concentración de conformidad al artículo 24 y artículo 60 fracción II de la LGA | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. atendió esta observación mediante la formalización del Sistema Institucional de Archivos, con la designación de las personas responsables de cada una de sus áreas y funciones. Esta estructura permite distribuir de manera clara y eficiente las responsabilidades archivísticas, fortaleciendo la organización, el control y la conservación de la documentación bajo resguardo del Archivo de Concentración, en congruencia con la planeación institucional establecida. |

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature



Cultura
Secretaría de Cultura



| | | | |
|----|---|---|--|
| 14 | No cuentan con insumos suficientes ni con recurso económico para el archivo de concentración. | De acuerdo con las actividades del archivo y su plan de trabajo, gestionar ante la autoridad competente, los insumos suficientes para el archivo, así como un presupuesto anual para el desarrollo de las actividades, mismo que se puede integrar en su PADA 2024, cumpliendo con los artículos 5, fracción I, 25 y 60, fracción II de la LGA | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. contempla los requerimientos del Archivo de Concentración dentro del presupuesto institucional, el cual se administra de manera integral y compartida con otras áreas operativas del Centro, atendiendo a su dimensión organizacional. Este esquema permite disponer de los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones archivísticas, integrándolas a la planeación y ejecución presupuestal vigente, en concordancia con las prioridades institucionales y los recursos disponibles. |
| 15 | El Archivo de Concentración se encuentra en una zona de peligro alto, propensa a derrames de sustancias peligrosas: explosiones, incendios urbanos, inundaciones y a que se presenten socavones | Se recomienda elaborar un Plan de riesgos el cual abarque la prevención y actuación en caso de siniestros, considerando los riesgos identificados en la localización del inmueble. Esto, para que el personal del archivo tenga una herramienta que le permita prever, reducir y controlar el riesgo, así como que conozca las acciones a realizar para responder en caso de la materialización de un siniestro. Lo anterior, para dar cumplimiento al Artículo 60, fracción 11 de la LGA | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. se ubica en una zona que presenta condiciones de riesgo compartidas por la totalidad de la institución y por inmuebles aledaños. En atención a ello, el Archivo de Concentración se encuentra integrado al Plan Institucional de Protección Civil, el cual contempla medidas de prevención, atención y respuesta ante diversos escenarios de emergencia. Este esquema permite minimizar riesgos, salvaguardar al personal y proteger el acervo documental. De manera complementaria, las acciones específicas en materia archivística se fortalecerán de forma progresiva dentro de la planeación institucional, asegurando una gestión preventiva y coordinada. |
| 16 | No cuentan con un sistema de ventilación y se registró una temperatura de 37°. | Se recomienda gestionar ante la autoridad competente el uso de materiales aislantes o explorar otras alternativas que les permitan reducir los grados de temperatura. Idealmente se sugiere instalar un sistema de ventilación para el Archivo que contribuya al control de las condiciones ambientales, manteniendo una temperatura de 2°C a 18°C para el caso de la conservación de documentos en soporte papel. Lo anterior, de conformidad con el artículo 5, artículo II y artículo 16 de la LGA, así como evitar incurrir en las conductas tipificadas como infracciones en el artículo 116 de dicha Ley. | El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. implementó medidas de mejora en las condiciones ambientales del Archivo de Concentración, entre las que destaca la incorporación de un humidificador que ha permitido regular el ambiente y contribuir a la estabilidad del clima en el espacio de resguardo documental. Esta acción forma parte de las estrategias de mitigación adoptadas para proteger el acervo y mejorar las condiciones de conservación, en tanto se continúan evaluando alternativas complementarias dentro de la planeación institucional. |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



V. CONSIDERACIONES FINALES

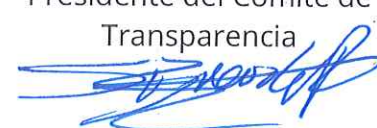
El presente Informe de Avance refleja el compromiso institucional del Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. para atender las disposiciones del Archivo General de la Nación y avanzar en la consolidación de una gestión documental eficiente y alineada a la normatividad vigente.

Las acciones emprendidas sientan bases para continuar con el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos y dar seguimiento puntual a las actividades programadas durante el ejercicio 2026.

Las firmas que obran en la presente validan la formalidad del Informe de Avance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., en cumplimiento de los artículos 26 de la Ley General de Archivos, conforme a lo acordado en la Primera Sesión Ordinaria del GIVA celebrada el 29 de Enero de 2026.


C.P. Miguel Ángel Nava Hernández
Presidente y Coordinador de Archivos

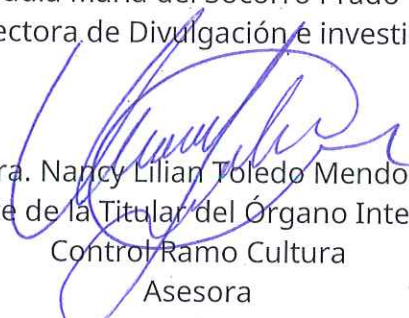

C.P. José Cruz Ornelas Bermúdez
Presidente del Comité de
Transparencia


Mtra. Stephanie Eugenia Brewster
Ramirez
Subdirectora Académica.


Lcdo. Daniel Antonio Martínez
Responsable del Archivo de Concentración


Lcdo. Juan Carlos Ayvar Covarrubias
Subdirector de Producción y Servicios Técnicos


Lcda. Claudia Maria del Socorro Prado Valencia
Subdirectora de Divulgación e Investigación


Mtra. Nancy Lilian Toledo Mendoza
Suplente de la Titular del Órgano Interno de
Control Ramo Cultura
Asesora

