EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

COORDINACION DE ARCHIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO **2023 AREAS DE GUERRERO NEGRO**

No.	Descripción	Actividad	Responsable A.T	2023												se realizo ultima visita	AVANCE
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
5	Oficinas Gro. Negro	DIRECCION GENERAL															
	Direccion General	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Gloria Nallely Miranda Amador / Apoyo de la C.A	X													Actualmente lleva control de sus archivos a concentración
	Caja General	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Roberto Carlos Romero/ Apoyo de la C.A														
	Caja General	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Roberto Carlos Romero/ Apoyo de la C.A														
	Tesorería	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Santa Guillermina Gamboa/ Apoyo de la C.A	X													expedientes actualizados, inventarios documentales
	Tesorería	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Santa Guillermina Gamboa/ Apoyo de la C.A	X													expedientes actualizados, inventarios documentales
	Jurídico	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Yolanda Osuna Bareño/ Apoyo de la C.A														
	Jurídico	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes	Yolanda Osuna Bareño/ Apoyo de la C.A														
	Gestión Integral y Planeación	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Kidzia Zuñiga / Apoyo de la C.A														

	Gestión Integral y Planeación	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Kidzia Zuñiga / Apoyo del C.A															
7		DIRECCION DE PRODUCCION																
				2023												se realizo ultima visita	AVANCE
No.	Descripción	Actividad	Responsable A.T	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Dirección de Producción	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva	Talpa Guadalupe V./ Apoyo de la C.A														
	Dirección de Producción	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Talpa Guadalupe V./ Apoyo de la C.A														
	Gerencia Producción	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Cruz Elena Espinoza Real/ Apoyo de la C.A														
	Gerencia Producción	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Cruz Elena Espinoza Real/ Apoyo de la C.A														
	Control Salmuera	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva	Adrian Villavisencio/ Apoyo de la C.A														
	Control Salmuera	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Adrian Villavisencio/ Apoyo de la C.A														
	Cosecha, transporte y lavado de sal	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva	Francisco Javier Rendon/ Apoyo de la C.A														
	Cosecha, transporte y lavado de sal	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Francisco Javier Rendon/ Apoyo de la C.A														

	Planta sal de mesa	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Angelica Arasimi Amador Lopez/ Apoyo de la C.A														
	Planta sal de mesa	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Angelica Arasimi Amador Lopez/ Apoyo de la C.A														
	Gerencia operaciones y proyectos	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Adrian Villavisencio/ Apoyo de la C.A														
	Gerencia operaciones y proyectos	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Adrian Villavisencio/ Apoyo de la C.A														
	Control de calidad e investigación y desarrollo	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Liliana del Carmen Moreno/ Apoyo de la C.A														
	Control de calidad e investigación y desarrollo	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes	Liliana del Carmen Moreno/ Apoyo de la C.A														
8	Oficinas Gro. Negro	DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y OBRA PUBLICA															
				2023												se realizo ultima visita	AVANCE
No.	Descripción	Actividad	Responsable A.T	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Direccion de mantenimiento y obra publica	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Guadalupe Abundez/Apoyo de la C.A														
	Direccion de mantenimiento y obra publica	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Guadalupe Abundez/Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Conservación y Obras Publicas	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Teresita de Jesus Jordan/Apoyo de la C.A														

Gerencia de Conservación y Obras Publicas	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Teresita de Jesus Jordan/Apoyo de la C.A														
Torno y soldadura	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Mónica Isabel Márquez/Apoyo de la C.A														
Torno y soldadura	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Mónica Isabel Márquez/Apoyo de la C.A														
Conservación de la salina	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Gabriel Perez/ Apoyo de la C.A														
Conservación de la salina	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Gabriel Perez/ Apoyo de la C.A														
Gerencia de Mantenimiento y energía G.N	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Rosario de la toba/Apoyo de la C.A														
Gerencia de Mantenimiento y energía G.N	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Rosario de la toba/Apoyo de la C.A														
Servicios eléctricos G.N	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Rosario de la toba/Apoyo de la C.A														
Servicios eléctricos G.N	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Rosario de la toba/Apoyo de la C.A														
Mantenimiento Equipo Pesado	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Concepcion Córdova/Apoyo de la C.A														

	Mantenimiento Equipo Pesado	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Concepcion Córdova/Apoyo de la C.A														
	Mantenimiento transporte terrestre	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Alfonso Ortiz parra/ Martin Ruiz G./Apoyo de la C.A														
	Mantenimiento transporte terrestre	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Alfonso Ortiz parra/ Martin Ruiz G./Apoyo de la C.A														
12	Oficinas Gro. Negro	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS															

				2023												se realizo ultima visita	AVANCE
No.	Descripción	Actividad	Responsable A.T	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Dirección de Administración y Finanzas	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Veronica Salinas Montoya/Apoyo de la C.A														
	Dirección de Administración y Finanzas	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Veronica Salinas Montoya/Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Recursos Humanos	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Baldemar Valenzuela/Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Recursos Humanos	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Baldemar Valenzuela/Apoyo de la C.A														
	Tienda ESSA G.N	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Jose Dolores Luna/Apoyo de la C.A														

Tienda ESSA G.N	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Jose Dolores Luna/Apoyo de la C.A														
Gerencia de Adquisiciones y Almacenes	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Victor Valenzuela/ Apoyo de la C.A														
Gerencia de Adquisiciones y Almacenes	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Victor Valenzuela/ Apoyo de la C.A														
Almacenes	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Juan Manuel Delgadillo/Apoyo de la C.A														
Almacenes	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Juan Manuel Delgadillo/Apoyo de la C.A														
Comunidad y Servicios	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Ana Lilia Zuñiga/Apoyo de la C.A														
Comunidad y Servicios	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Ana Lilia Zuñiga/Apoyo de la C.A														
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Alma Raquel Rodriguez/Apoyo del A.G														
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Alma Raquel Rodriguez/Apoyo del A.G														
Gerencia de Promoción Comercial	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Ana Guadalupe Arroyo/Apoyo de la C.A														

	Gerencia de Promoción Comercial	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Ana Guadalupe Arroyo/Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Presupuestos, Contabilidad y Fiscal	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Jose Ignacio Ibarra/Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Presupuestos, Contabilidad y Fiscal	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Jose Ignacio Ibarra/Apoyo de la C.A														
	Presupuestos	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Rigoberto Perez Alvarado/ Apoyo de la C.A														
	Presupuestos	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Rigoberto Perez Alvarado/ Apoyo de la C.A														
	Contabilidad	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Jose Ignacio Ibarra/Apoyo de la C.A														
	Contabilidad	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Jose Ignacio Ibarra/Apoyo de la C.A														
	Fiscal	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Felipe Ginera/ Apoyo de la C.A														
	Fiscal	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Felipe Ginera/ Apoyo de la C.A														
5	Oficinas Gro. Negro	DIRECCION DE TRANSPORTE MARITIMO															
					2023										se realizo		

No.	Descripción	Actividad	Responsable A.T	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	ultima visita	AVANCE
	Direccion de Transporte Marítimo	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Abigail Ramírez Muro/ Apoyo de la C.A														
	Direccion de Transporte Marítimo	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Abigail Ramírez Muro/ Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Operaciones Flota	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Abigail Ramírez Muro/ Apoyo de la C.A														
	Gerencia de Operaciones Flota	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Abigail Ramírez Muro/ Apoyo de la C.A														
	Operación de Embarques G.N	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Martin García/ Apoyo de la C.A														
	Operación de Embarques G.N	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Martin García/ Apoyo de la C.A														
	Mantenimiento Flota	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Sra. Miriam Jauregui/ Apoyo de la C.A														
	Mantenimiento Flota	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Sra. Miriam Jauregui/ Apoyo de la C.A														
	Oficial de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Ricardo Alan/ Apoyo de la C.A														

	Oficial de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos	Ricardo Alan/ Apoyo de la C.A													

Visita de trabajo programada

x se visito

se visito esta en tramite avance

Elaboro : C. Rigoberto Perez Ramirez
Encargado del Archivo de Concentración ESSA
Coordinación de Archivos

EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

COORDINACION DE ARCHIVOS

PROGRAMA DE TRABAJO 2023 OFICINAS MEXICO, TIJUANA, ISLA DE CEDROS

No	Descripción	Actividad	Responsable A.T	2023												se realizo ultima visita	AVANCE
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Oficina Cd de México																
		Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Yocemit Vazquez cacique / Apoyo de la C.A														
		Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Yocemit Vazquez cacique / Apoyo de la C.A														
2	Oficina Cd de Tijuana																
		Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	C. Gertrudis Edel Lopez/ Apoyo del A.G														
		Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	C. Gertrudis Edel Lopez/ Apoyo del A.G														
3	Oficinas Isla de Cedros																
	Servicios Técnicos I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Alba Lizbeth Ceballos/ Apoyo de la C.A														
	Servicios Técnicos I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Alba Lizbeth Ceballos/ Apoyo de la C.A														
	Mantenimiento I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Jaime Gonzalez Arellano/ Apoyo de la C.A														
	Mantenimiento I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Jaime Gonzalez Arellano/ Apoyo de la C.A														

Operaciones I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Juventina Galván Rodriguez/ Apoyo de la C.A													
Operaciones I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Juventina Galván Rodriguez/ Apoyo de la C.A													
Ecología y Seguridad I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Raquel Alcaraz A./ Apoyo de la C.A													
Ecología y Seguridad I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Raquel Alcaraz A./ Apoyo de la C.A													
Almacén General I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Álvaro Arce Lopez/ Apoyo de la C.A													
Almacén General I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Álvaro Arce Lopez/ Apoyo de la C.A													
Tienda ESSA I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Angela Navarro Aguilar/ Apoyo de la C.A													
Tienda ESSA I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Angela Navarro Aguilar/ Apoyo de la C.A													
Recursos Humanos I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Rigoberto Cárdenas/ Apoyo de la C.A													
Recursos Humanos I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Rigoberto Cárdenas/ Apoyo de la C.A													
Caja I.C	Realizar Inventario documental primario/tramite: consiste en documentar en formatos ya definidos toda información que se encuentre en el área, ya sea para archivo de trámite o en su caso transferencia secundaria y/o baja documental definitiva.	Ramiro Vargas/ Apoyo de la C.A													

	Caja I.C	Realizar un expurgo documental,(consiste en separar documentos de apoyo administrativo de los de uso cotidiano y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa), Al mismo tiempo se estará realizando la clasificación: es el proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos.	Ramiro Vargas/ Apoyo de la C.A												

	No realizado	avance no realizado por el área
	Visita de trabajo programada	
X	se visito	se visito esta en tramite avance

Elaboro: C. Rigoberto Pérez Ramírez
Encargado del Archivo de Concentración de ESSA
Coordinación de Archivos