



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO





ÍNDICE

I. AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL	2
1. PRESENTACIÓN	2
2. MARCO NORMATIVO	2
3. JUSTIFICACIÓN	3
4. OBJETIVO	3
5. INFORME DE RESULTADOS	4
II. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL	8
1. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS	8
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS	9





I. AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL

De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, se elabora el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, refiriendo las actividades y resultados desarrollados por el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

1. PRESENTACIÓN

La Ley General de Archivos en su artículo 26, establece:

“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.”

La Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo en su artículo 25 establece:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico durante el primer trimestre del siguiente año de la ejecución de dicho programa.”

Para su atención, el CCLQROO, emite el presente Informe Anual de Cumplimiento, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados, en materia Archivística, de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

2. MARCO NORMATIVO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- ❖ Ley General De Archivos.
- ❖ Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.
- ❖ Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
- ❖ Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.



3. JUSTIFICACIÓN

El Informe de Cumplimiento del PADA 2024, es un instrumento clave de planeación, programación y control institucional. Su propósito es revisar y documentar las acciones emprendidas para asegurar la correcta operación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en la CCLQROO. Este informe garantiza la mejora continua y la actualización de los procesos archivísticos, así como la gestión eficiente de los documentos institucionales.

A través de este informe se refrenda el compromiso institucional con la transparencia, la rendición de cuentas y la preservación del patrimonio documental. El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, aspira a generar condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que establece la Ley General de Archivo y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, siendo necesario para ello que los servidores públicos responsables de los archivos, tengan conocimiento básico, homogéneo, actualizado y completo sobre el proceso de gestión documental y administración de archivos, con el objetivo final de consolidar y modernizar nuestro Sistema Institucional de Archivos.

4. OBJETIVO

En cumplimiento a los artículos 23, 24, 25, 26 y 28, fracción III de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia de archivos, la Dirección de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral presenta los resultados obtenidos de las actividades establecidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.



5. INFORME DE RESULTADOS

1.- Elaborar y/o actualizar los instrumentos, programas e informes que permitan dar cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de archivos.

ACTIVIDAD	ESTATUS	AVANCES
Elaboración, presentación y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	Alcanzado	Mediante el oficio de No. CCLQROO/DDG/DPYA/00019-A/I/2024 de fecha 30 de enero y fue difundido en la página oficial del CCLQROO.
Elaboración, presentación y publicación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	Alcanzado	Mediante el oficio de No. CCLQROO/DDG/DPYA/00019-A/I/2024 de fecha 30 de enero y fue difundido en la página oficial del CCLQROO.
Actualización y publicación de los instrumentos de control y consulta archivística.	Alcanzado	Se encuentra en firma con personal integrante del Grupo Interdisciplinario.

2.- Dar seguimiento al establecimiento del Sistema Institucional de Archivos y de los procesos que intervienen en la gestión documental.

ACTIVIDAD	ESTATUS	AVANCES
Difundir los instrumentos de control y formatos validados; a los titulares y responsables de archivo de trámite para su uso y aplicación.	Alcanzado	Se encuentra en firma con personal integrante del Grupo Interdisciplinario.
Seguimiento y/o actualización al diseño de la información publicada en materia de archivos en la página web.	Alcanzado	Mediante el oficio de No. CCLQROO/DDG/DPYA/00019-A/I/2024 de fecha 30 de enero y se actualizó la información en materia de Archivo en la página oficial del CCLQROO.



Elaborar el proyecto de Reglas de Operación (ROP) del GI del CCLQROO.	En proceso	Se encuentra en proceso de revisión por parte del grupo interdisciplinario de archivo del CCLQROO.
---	------------	--

3.- Fomentar la capacitación en materia archivística.

ACTIVIDAD	ESTATUS	AVANCES
Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.	Alcanzado	<p>Se recibió por correo electrónico la invitación, con el fin de incluir temas que coadyuven en los trabajos que se efectúan en sus funciones, fueron participes en el curso denominado “Gestión Documental y Administración de Archivos”.</p> 



Se participó en la Caravana Archivistica, en parte 3.- Instrumentos de Consulta, el 14 de marzo de 2024.



Se participó en la Caravana Archivistica, en parte 4.- Valoración Documental, el 16 de mayo de 2024.



Se participó en la Caravana Archivistica, en parte 5.- Baja Documental, el 16 de mayo de 2024.



Se participó en la Caravana Archivística, en parte 7.- Sistema Integral de Gestión de Documentos Electrónicos, el 11 de julio de 2024.



Se participó en la Caravana Archivística, en parte 9.- Administración y Medición de Riesgos, el 12 de septiembre de 2024.



Se participó en diplomado de Gestión Documental y Administración de Archivos.





		<p>Se participó en las Jornadas Archivisticas de Gestión Documental y Administración de Archivos.</p>  <p>El Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Otorga la presente CONSTANCIA A: Daldier Alejandro Lopez Pasos Por haber participado en las: Jornadas Archivisticas Gestión Documental y Administración de Archivos Chihuahua, Chih., del 23 al 27 de Septiembre de 2024</p> <p>Lic. Eva Lucía García Sáenz Directora General del Archivo General del Estado</p> <p>Dr. Sergio Rafael Facio Guzmán Comisionado Presidente del ICHITAIP</p> <p>Logo: inai, GOBIERNO DEL ESTADO, ARCHIVO GENERAL, ichitaip, 200, and others.</p>
--	--	--

II. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL

1. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

Para el logro de los objetivos planteados en materia archivística, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, analiza y aplica el tratamiento de los riesgos, debido a que no se publicaron de los instrumentos de control y consulta archivística, en espera de firma de personal que forma parte del Grupo Interdisciplinario, así mismo las Reglas de Operación se encuentran en revisión, uniéndose criterios y canalizándolos como oportunidades de mejora.

De igual forma se difundieron responsabilidades de guarda de los documentos, en la organización y homologación de los criterios para la integración de los expedientes de las áreas productoras y la elaboración de un documento que formalice estos criterios.

Se implementaron una serie de proyectos para el mejoramiento de los procesos archivísticos, por medio de los cuales se logró mantener el avance en el desarrollo archivístico de este Centro de trabajo, se continuará con los procesos establecidos para la obtención de los objetivos aquí plasmados; refrendando nuestro compromiso de seguir fomentando la cultura en la Administración de Archivos.



Es importante destacar que lo antes mencionado, no hubiera sido posible sin la colaboración del personal responsable de archivo, las áreas productoras y los miembros del Comité Interdisciplinario del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AGN	Archivo General de la Nación.
CCLQROO	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
SIA	Sistema Institucional de Archivos.
PADA	Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
LGA	Ley General de Archivos.
CGCA	Cuadro General de Clasificación Archivística.

IV. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Dando cumplimiento al artículo 27, fracción I y III de la ley de archivos del Estado de Quintana Roo, el Informe Anual de cumplimiento al PADA 2024, es aprobado por el Director General del Centro de Conciliación Laboral. De conformidad a lo previsto por la Ley General de Archivos en sus artículos 20 y 26, la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo en su artículo 25 y los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, será publicado en el portal web del CCLQROO.

LIC. IVÁN ANDRÉS REYNA FIGUEROA
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO