



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

**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	7
1. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS	7
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS	8



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 2023, 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 2023.

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 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 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

Informar los resultados de la implementación de las líneas de actuación establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CCLQROO durante el ejercicio 2023.

5. INFORME DE RESULTADOS

ACTIVIDAD	ESTATUS	AVANCES
Elaborar una estrategia y difundirla en las diferentes áreas responsables para el correcto control y manejo de archivo.	Alcanzado	Mediante la circular de No. CCLQROO/DDG/DPYA/0001/I/2023 de fecha 04 de enero y la de No. CCLQROO/DDG/DPYA/0001/I/2023 de fecha 06 de enero ambos del año 2023, fue difundido las estrategias a implementar para el correcto control y resguardo de los archivos.
Elaborar los manuales de organización y de procedimientos del SIA.	En proceso	En atención al oficio de solicitud de No. CCLQROO/DDG/DPYA/0073/V/2023 de fecha 10 de mayo de 2023, y al oficio de respuesta de No. SECOES/SRN/CGNR/CEA/0018/V/2023 de fecha 19 de mayo de 2023, en la cual se envía el anteproyecto del Manual de Procedimientos y de Organización, mismo que hasta la fecha se encuentra en proceso de Solventación de las observaciones correspondientes.
Generar el Cuadro General de Clasificación Archivística.	En proceso	El Cuadro General de Clasificación Archivística se encuentra en proceso de revisión por parte del grupo interdisciplinario de archivo del CCLQROO.
Elaborar el Catálogo de Disposición Documental.	En proceso	El CADIDO se encuentra en proceso de integración por parte del grupo interdisciplinario de archivo del CCLQROO.
Elaborar un diagnóstico de las necesidades de	Alcanzado	Mediante el oficio de No. CCLQROO/DDG/DFDE/0146/X/2023 de

<p>capacitación en materia de archivos en la institución.</p>		<p>fecha 31 de octubre de 2023, se implementó un diagnóstico de necesidades de capacitación, con el objetivo de fortalecer y ofrecer una diversidad de programas a todas y todos los servidores públicos.</p>
<p>Realizar curso de capacitación en gestión documental.</p>	<p>Alcanzado</p>	<p>Los responsables designados de cada unidad administrativa, con el fin de incluir temas que coadyuven en los trabajos que se efectúan en sus funciones, fueron participes en el Diplomado denominado “Gestión Documental y Administración de Archivos” con una duración de 84 horas, en el periodo que comprendió del 08 de agosto al 22 de noviembre de 2023, impartido por el ICHITAIP en colaboración del INAI, AGN y URN.</p> <div data-bbox="1045 865 1451 1297" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="808 1306 1451 1787" data-label="Image"> </div>

<p>Elaborar propuesta presupuesto 2024.</p>	<p>Alcanzado</p>	<p>Mediante el oficio de solicitud de No. CCLQROO/DDG/0621-A/X/2023 de fecha 30 de octubre de 2023, en donde se envía el anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2024 y al oficio de respuesta de No. SEFIPLAN/SSPHCP/DPPP/DIP/020124-56/I/2024 de fecha 02 de enero de 2024 fue notificado el presupuesto aprobado del ejercicio 2024.</p>
<p>Elaborar propuesta de espacios físicos para el Archivo y para los archivos de concentración e históricos.</p>	<p>En proceso</p>	<p>Mediante oficio de solicitud de No. CCLQROO/DDG/DPYA/0166-A/XI/2023 de fecha 22 de noviembre del año 2023, en la cual se solicita que se haga de conocimiento la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se está considerando un espacio para el debido resguardo del archivo institucional. • Cuál es el tiempo a considerar para la creación de los espacios físicos para el debido resguardo y manejo de los documentos de archivo. <p>Mediante oficio de respuesta de No. CCLQROO/DDG/DAF/0461/XI/2023 de fecha 22 de noviembre de 2023, donde nos comunican que si se tiene considerado un área para el resguardo del archivo institucional, la cual estará disponible para su uso en los últimos días del mes de marzo del año 2024.</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 aplicaron los instrumentos durante el ejercicio 2023 toda vez que, los manuales institucionales se encuentran en la solventación de las observaciones correspondientes, así como los instrumentos con el fin de que se alineen las series documentales para su homologación, estos riesgos se atendieron y/o replantearon canalizándolos como oportunidades de mejora, las cuales consistieron en la definición de los procesos, 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.

Respecto a los espacios físicos para el archivo, se analizó el tratamiento de riesgos, por lo que, se encuentra en proceso de la asignación de los espacios físicos para los archivos correspondientes a concentración e histórico, para el debido traslado y organización de los documentos de archivo conforme a los instrumentos de control que permitan su pronta identificación y ubicación topográfica para cumplir con las condiciones necesarias para el resguardo y manejo de los documentos de archivo.



III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AGN	Archivo General de la Nación.
CADIDO	Catálogo de Disposición Documental.
CCLQROO	Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
ICHITAIP	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
SIA	Sistema Institucional de Archivos.
URN	Universidad Regional del Norte.