



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

Servicio Estatal del Empleo y
Capacitación para el Trabajo de
Quintana Roo



SEECAT
SERVICIO ESTATAL
DEL EMPLEO
Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
MARCO JURÍDICO	2
OBJETIVO	3
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	4
PROGRAMACIÓN.....	5
CONTROL DE CAMBIOS	6
APROBACIÓN	6

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Archivos (LGA), establece como parte de las actividades a realizar por los Sujetos Obligados, la elaboración, presentación y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), descrito en sus artículos 23, 24 y 25.

En este sentido, el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, Órgano Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, procura conservar, administrar y preservar sus archivos, en cumplimiento de las funciones y atribuciones que tiene cada una de sus unidades administrativas. De esta manera, se llevará a cabo la actualización, revisión y análisis de los instrumentos de organización archivística, para las transferencias primarias y la baja documental, la elaboración de los inventarios y criterios de valoración documental.

MARCO JURÍDICO

La Ley General de Archivos en su CAPITULO V "DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA" refiere en sus artículos 23, 24, 25 y 26 que a la letra dice:

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 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a

los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control,

migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 26. 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.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo

Capítulo II, de las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO Página 41 de 98 sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

OBJETIVO

Administrar y conservar los expedientes de archivo, mediante la generación y difusión de acciones encaminadas a la ejecución de los procesos archivísticos en el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, conforme a la normatividad vigente y aplicable para la adecuada administración de los documentos, que faciliten la consulta de los expedientes; garantizando con ello el acceso a la información, la rendición de cuentas y cumplir con la Fracción XLV del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES

Actividades	Acciones para el cumplimiento	Entregables
<p>Captura en el Sistema de Transparencia de la Fracción XLV del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo para su cumplimiento.</p>	<p>En el mes de enero se capturará la información relativa a la Fracción XLV del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Instrumentos archivísticos 2. Formato Objetivos y metas institucionales 3. Formato Indicadores de interés público 4. Formato Indicadores de resultados
<p>Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD).</p>	<p>Durante el año 2024, se llevarán a cabo 4 Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental en donde se tomarán acuerdos en relación a la organización de los archivos de las Unidades Administrativas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.</p>	<p>Actas</p>
<p>Cursos de capacitación</p>	<p>Se le brindará al personal de las Unidades Administrativas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, diversos cursos en materia de archivos.</p>	<p>Acuses, listas de asistencia o constancias.</p>

Organización del archivo de concentración.	del de Personal del las Unidades Administrativas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, se trasladará al archivo de concentración para el orden y acomodo de cajas de archivo que contienen sus expedientes.	
--	---	--

PROGRAMACIÓN

ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y su publicación en el Portal Electrónico.												
Captura en el Sistema de Transparencia de la Fracción XLV del artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo para su cumplimiento												
Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD).												
Cursos de capacitación												

