



SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PARA EL EJERCICIO 2023.

1. INTRODUCCIÓN.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, se encuentra obligada a preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, y de publicar, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos, y 23, 24, 25 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el Ejercicio 2023. El cual contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, con un enfoque de administración de riesgos.

Durante la elaboración del PADA 2023, fueron detectada las siguientes problemáticas en materia archivística, dentro de la Secretaría:

- Una de las principales problemáticas que se observa en el Sujeto Obligado, es el insuficiente espacio en los archivos de trámite y de concentración, lo cual impide que los expedientes transiten adecuadamente por su ciclo vital en apego a la normatividad.
- Existe una gran cantidad de expedientes concluidos que han cumplido con los plazos de guardia precautoria establecida y debe procederse a su baja documental.
- Los Instrumentos Archivísticos se encuentran enfocados en las áreas administrativas, es decir de forma estructural, y no en las funciones, por lo cual se requiere actualizar bajo estas medidas.

2. ACTIVIDADES.

Derivado del análisis a los problemas que fueron identificados, se determinaron una serie de actividades a realizar, enfocándose en tres ejes, siendo estos, la Actualización de los Instrumentos Archivísticos, elaborar propuestas para Baja Documental y capacitaciones en materia archivística.

Todo lo anterior, con la finalidad de consolidar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo que, como Sujeto Obligado de los ordenamientos general y estatal en materia de archivo, presenta a continuación:

2.1. Actualización de los Instrumentos Archivísticos.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo el artículo 13 de la Ley General de Archivos y 13 de la Ley de Archivos para el Estado de

Quintana Roo, que establece la obligación de contar con los siguientes Instrumentos Archivísticos:

- Cuadro General de Clasificación Documental
- Catálogo de Disposición Documental.
- Guías Simples de Archivo.

Se realizaron las actividades necesarias para la actualización de los instrumentos, en coordinación con los responsables del Archivo de Trámite de las diversas unidades productoras de la información de la Secretaría en diferentes etapas.

1. Fue elaborado un cronograma de visitas a las diferentes Unidades Productoras de la Información para el análisis de sus expedientes.
2. Con la información obtenida, así como con la capacitación a las Unidades Productoras de la Información, se establecieron fechas para la entrega de la documentación, y análisis de esta por parte del Área Coordinadora de Archivos.
3. En fecha del 23 de abril del año 2023, los instrumentos antes mencionados, fueron presentados y sometidos a validación del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos, quedando constancia de los anterior en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2023 del Grupo Interdisciplinario de Valoración de los Archivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4. Una vez aprobados los instrumentos, se procedió a la inscripción en el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación obteniendo la constancia correspondiente.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Registro Nacional de Archivos

Constancia de inscripción al
Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de
Quintana Roo

Archivo de Trámite: 29 Archivo de Concentración: 1

Código de Registro
MX/1465/02052023

Emisión: 2023-05-02 Vigencia: 2024-05-02

5. Así mismo, los instrumentos fueron remitidos, de manera oficial, al Archivo General del Estado de Quintana Roo, para su revisión y detección

de observaciones, mismas que fueron trabajadas con el personal de la Coordinación de Archivos en reuniones de trabajo con el personal del AGEQROO.

2.2. INTEGRACIONES DE BAJA DOCUMENTAL.

Se realizaron las actividades necesarias, conforme a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de cumplir con los requisitos necesarios para proceder a solicitar al Archivo General del Estado de Quintana Roo, la Dictaminación de la Baja Documental, sobre aquellos expedientes a que corresponda, tal y como se establece en el artículo 31, fracción VI de la Ley General de Archivos y 32, fracción VIII de la Ley de Archivos para el Estado de Quintana Roo. Los trabajos realizados consistieron en:

1. Las Unidades Productoras de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social presentaron sus propuestas para baja documental mediante la siguiente documentación requerida:
 - a) Inventarios Documentales.
 - b) Declaratoria de Inexistencia de Valores Documentales.
 - c) Fichas de Prevaloración Documental.
2. Se programaron verificaciones físicas de las propuestas de baja documental con cada una de las Unidades.
3. Derivado de las observaciones, se solicitó a las Unidades el solvento de las mismas y actualización de sus propuestas para baja.



4. La propuesta final para bajas documentales del ejercicio 2023 fue presentada y aprobada en Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario como consta en el Acta de fecha 19 de Diciembre del año 2023.

2.3. CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.

Se realizaron las acciones pertinentes en coordinación con diversos entes públicos especializados en la materia, con la finalidad de capacitar a los servidores públicos que participan en el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, fracción VII, 99 y 100 de la Ley General de Archivos y y 91 de la Ley de Archivos para el Estado de Quintana Roo.

A través de la Plataforma de capacitación del Archivo General de la Nación, así como asistencia a talleres y capacitaciones organizados por el Archivo General del Estado, el Instituto de Acceso a la Información y Protección de datos de Quintana Roo y el Poder Judicial del Estado, el personal que realiza las actividades de coordinación de archivos del sujeto obligado se capacitó en temas de:

1. Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos.
2. Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
3. Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario.
4. Bajas Documentales.



2.4. OTRAS ACTIVIDADES.

De igual forma, en cumplimiento de las disposiciones en la materia de archivos, así como de transparencia y acceso a la información pública, se realizaron actividades en paralelo a lo programado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Ejercicio 2023, las cuales consistieron en:

La Publicación en tiempo y forma de lo establecido en el artículo 91 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, publicándose durante los primeros 30 días del ejercicio el PADA 2023 e Informe Anual de Actividades y la información sobre dictaminaciones y bajas documentales; así mismo, durante la actualización del primer trimestre del mismo ejercicio, se cumplió con la publicación de los instrumentos archivísticos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los Inventarios Archivísticos.

Así mismo, el Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de los Archivos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social llevó a cabo tres sesiones durante el ejercicio, siendo estas en las fechas del 27 de abril, 28 de junio y 18 de diciembre, todas del año 2023, por medio de las cuales fueron actualizados los instrumentos archivísticos, presentadas las Reglas de Operación del Grupo para conocimiento de los mismos, así como las propuestas para bajas documentales.