



**QUINTANA  
ROO** UNIDOS PARA  
TRANSFORMAR  
2022|2027



**ICATQR**  
INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2022|2027

# **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024**

---

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO**

**ENERO 2025**

## INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo es la herramienta estratégica de planificación a corto, mediano y largo plazo; el cual contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones orientadas a fortalecer y optimizar el Sistema Institucional de Archivos (SIA). Se enfoca en la implementación de estrategias, técnicas y metodologías para promover la modernización y mejora continua de los servicios archivísticos y documentales.

De este modo, y en observancia a lo señalado por los artículos 23, de la Ley General de Archivos, y 23 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), que se aplicó al interior del Instituto durante el año 2024.

En este contexto, de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos (LGA), última reforma D.O.F. 19 enero 2023, que 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”;*

Y el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, última reforma P.O.E. 22 diciembre 2023, que 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.”*

Se presenta el siguiente informe con el propósito dar a conocer el cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Quintana Roo, cuyas acciones estuvieron orientadas a mejorar los procesos de identificación, clasificación, organización y valoración documental en los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos.

## RESULTADOS OBTENIDOS

En el siguiente informe de cumplimiento se señalan los resultados obtenidos de cada actividad programada en el PADA 2024 del Instituto de Capacitación para el Trabajo para el Estado de Quintana Roo.

Objetivo	Actividades	Entregable	Estado de Cumplimiento	Evidencia	Observaciones
Fortalecimiento y en su caso, actualización del Sistema Institucional de Archivo	Designar/Ratificar al responsable del Archivo en Trámite de la DG	Oficio	Cumplido	Anexos 1-14	No existe normativa que mencione la necesidad de ratificar los cargos de los responsables de archivo, por lo que las designaciones de estos tienen validez por tiempo indefinido a menos que el oficio especifique un periodo de validez o vigencia.
	Designar/Ratificar al responsable del Archivo de Concentración de la DG	Oficio	Cumplido	Anexo 15	No existe normativa que mencione la necesidad de ratificar los cargos de los responsables de archivo, por lo que las designaciones de estos tienen validez por tiempo indefinido a menos que el oficio especifique un periodo de validez o vigencia.
	Designar/Ratificar al responsable del Archivo Histórico de la DG	Oficio	Cumplido	Anexo 16	No existe normativa que mencione la necesidad de ratificar los cargos de los responsables de archivo, por lo que las designaciones de estos tienen validez por tiempo indefinido a menos que el oficio especifique un periodo de validez o vigencia.



	Identificar a los titulares de las Unidades Administrativas sujetos a Entrega-Recepción	Acta de Entrega-Recepción	Cumplido	Anexo 17	Se modificó el entregable de la actividad a nombramiento de los titulares de las áreas administrativas.
	Designar/Ratificar al responsable del Archivo en Trámite posterior a la Entrega-Recepción	Oficio			No hubo cambios en los responsables de Archivo en Trámite posteriores a la entrega recepción de los titulares de las Unidades Administrativas
Desarrollo e instrumentación de normatividad técnica	Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Acta de la 1ra SO GIA	Cumplido	<a href="https://grob.gob.mx/icatqr/wp-content/uploads/2024/08/2-ACTA-DE-LA-1SO-ARCHIVO-2024.pdf">https://grob.gob.mx/icatqr/wp-content/uploads/2024/08/2-ACTA-DE-LA-1SO-ARCHIVO-2024.pdf</a>	Se reprogramó para la tercera semana de febrero, celebrándose el 15 de febrero de 2024.
	Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Acta de la 2da SO GIA	Cumplido	<a href="https://cloud.icatqr.edu.mx/index.php/s/BW7TqMPad8owT7P">https://cloud.icatqr.edu.mx/index.php/s/BW7TqMPad8owT7P</a>	Se reprogramó para la quinta semana de mayo, celebrándose el 29 de mayo de 2024.



	Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Acta de la 3ra SO GIA	Cumplido	<a href="https://groo.gob.mx/icatqr/wp-content/uploads/2024/11/ACTA-TERCERA-SESION-2024.pdf">https://groo.gob.mx/icatqr/wp-content/uploads/2024/11/ACTA-TERCERA-SESION-2024.pdf</a>	Celebrada durante la primera semana de octubre, el 3 de octubre.
	Elaborar del Cuadro General de Clasificación Archivística	Propuesta del CGCA	Cumplido	Anexo 18	Con fecha de 28 de agosto se realizó una reunión de trabajo para la elaboración de propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística.
	Enviar el Cuadro General de Clasificación Archivística a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Correo electrónico	Cumplido	Anexo 18	Con fecha de 3 de septiembre de 2024, se les envió el Cuadro de Clasificación Archivística a los responsables de las áreas generadoras de documentación.
	Ajustar el Cuadro General de Clasificación Archivística con base a las observaciones recibidas	Propuesta del CGCA	Cumplido	Anexo 18	Se realizaron los ajustes pertinentes a las series documentales tomando en cuenta la retroalimentación de los responsables de las áreas generadoras de documentación.



	Aprobar el Cuadro General de Clasificación Archivística	Acta de Sesión	Cumplido	<a href="https://grob.gob.mx/icatqr/wp-content/uploads/2024/11/ACTA-TERCERA-SESION-2024.pdf">https://grob.gob.mx/icatqr/wp-content/uploads/2024/11/ACTA-TERCERA-SESION-2024.pdf</a>	El Cuadro General de Clasificación Archivística se aprobó en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo, celebrada el 3 de octubre.
	Elaborar del Catálogo de Disposición Documental	Propuesta de CADIDO	En proceso		Debido que el Cuadro General de Clasificación se aprobó en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo, y derivado de que el curso de elaboración de CADIDO está programado para enero de 2025, la elaboración del mismo sigue en proceso.
	Enviar el Catálogo de Disposición Documental a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Correo electrónico	En proceso		Puesto que el CADIDO sigue en proceso, aún no se ha completado esta actividad.
	Ajustar el Catálogo de Disposición Documental con base a las observaciones recibidas	Propuesta de CADIDO	En proceso		Puesto que el CADIDO sigue en proceso, aún no se ha completado esta actividad.



	Aprobar el Catálogo de Disposición Documental	Acta de sesión	En proceso		Puesto que el CADIDO sigue en proceso, aún no se ha completado esta actividad.
	Elaboración del proyecto de Guía de Archivo	Proyecto de Guía de Archivo	En proceso		Esta actividad se incluyó en el PADA 2025 para continuar con su desarrollo.
	Elaborar Diagnóstico Integral de Archivos	Diagnóstico	En proceso		Esta actividad se incluyó en el PADA 2025 para continuar con su desarrollo.
	Elaborar Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	PADA	En proceso		La aprobación del PADA 2025 se llevará a cabo durante la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo programada para el 29 de enero de 2025.
	Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento	Informe	Cumplido		El presente documento cuenta de ello.
	Supervisar la publicación del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados	Publicación en página web	En proceso		Esta actividad se incluyó en el PADA 2025 para continuar con su desarrollo.



Capacitación, especialización y desarrollo profesional	Enviar solicitud de cursos de capacitación a Archivo General del Estado	Oficio	Cumplido	Anexo 19	Se solicitó al Archivo General del Estado el curso para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
	Seleccionar cursos, talleres o actividades formativas del catálogo del Archivo General del Estado	Oficio respuesta, catálogo de cursos	Cumplido	Anexo 20	Archivo General del Estado respondió con la capacitación “Metodología para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística”
	Recibir capacitación en los temas seleccionados	Lista de asistencia	Cumplido	Anexo 21	Se recibió el curso de capacitación “Metodología para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística” mediante la plataforma virtual “Zoom” el 06 de septiembre.
Difusión, divulgación y fomento de la cultura archivística en el Instituto	Seleccionar, de las áreas de oportunidad, temas para fortalecer en materia de Archivo	Diagnóstico	Cumplido	Anexo 22	Se elaboró el diagnóstico anual con base en las necesidades del Instituto
	Solicitar a la Dirección de Vinculación la creación de infografías en materia de Archivo	Oficio	En proceso		Esta actividad se incluyó en el PADA 2025 para continuar con su desarrollo.



	Enviar cada bimestre infografías mediante correo electrónico	Correo electrónico, Infografías	En proceso		Esta actividad se incluyó en el PADA 2025 para continuar con su desarrollo.
	Enviar mediante oficio circular la normatividad vigente en materia de Archivo	Circular	En proceso		Esta actividad se incluyó en el PADA 2025 para continuar con su desarrollo.
Acciones preventivas, de conservación y mantenimiento	Digitalizar archivos históricos del Instituto	Expedientes digitalizados	En proceso	Anexos 23-29	<p>Con base en la relación de expedientes dictaminados como Históricos por parte de Archivo General del Estado de Quintana Roo, se les solicitó a las áreas generadoras de documentación que realicen la labor de digitalización de sus expedientes. Las siguientes áreas completaron dicha actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dirección General.</li> <li>■ Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>■ Dirección Técnica Académica y Enlace.</li> <li>■ Departamento de Apoyo a la certificación.</li> <li>■ Departamento de Programas de Capacitación y Desarrollo Docente.</li> <li>■ Dirección de Unidad de Capacitación de Cancún.</li> </ul>



					<p>Continúan en el proceso de digitalización las siguientes áreas de la Dirección General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dirección de Administración.</li> <li>■ Departamento de Recursos Materiales y Servicios.</li> <li>■ Departamento de Servicios Escolares.</li> <li>■ Dirección de Planeación.</li> </ul> <p>Y las siguientes áreas de las Unidades de Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Playa del Carmen, Jefatura de Administración.</li> <li>■ Cancún, Jefatura de Administración.</li> <li>■ Cancún, Jefatura de Capacitación.</li> <li>■ Cancún, Jefatura de Vinculación.</li> <li>■ Felipe Carrillo Puerto, Dirección.</li> <li>■ Felipe Carrillo Puerto, Jefatura de Administración.</li> <li>■ Felipe Carrillo Puerto, Jefatura de Capacitación.</li> <li>■ Felipe Carrillo Puerto, Jefatura de Vinculación.</li> <li>■ Chetumal, Jefatura de Administración.</li> <li>■ Chetumal, Jefatura de Capacitación.</li> <li>■ Chetumal, Jefatura de Vinculación.</li> <li>■ Cozumel, Dirección.</li> <li>■ Cozumel, Jefatura de Administración.</li> <li>■ Cozumel, Jefatura de Vinculación.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--