



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

CECOLEY
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN



INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023



Informe Anual al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2023 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.

El Informe Anual se establece en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, mismos que establecen que los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual relativo al cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico en el mes de enero del siguiente año.

El Informe Anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos en coordinación con los Responsables del Archivo de Trámite (RAT), para dar cumplimiento a las actividades de mejoramiento continuo y en su caso, de actualización de los servicios documentales y archivísticos, contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.

En virtud de lo anterior, me permito referir que el Centro de Conciliación Laboral para el Estado de Yucatán (CECOLEY) entró en funciones el día lunes 03 de octubre del año 2022, siendo este de nueva creación; por lo que representa un reto para cumplir con lo referente a los temas de archivos.

REVISIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

El objetivo general fue el establecer un cronograma de trabajo anualizado para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, establecido en el marco normativo y operativo en materia de archivos, con el fin de la organizar, preservar y transparentar la información que posee el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán; así como adquirir un cambio en la cultura archivística institucional y la correcta aplicación de los instrumentos de control y consulta archivística.

Por esa razón y con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el programa proyectado para el año 2024, tengo a bien informar lo siguiente:

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán	Con base en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, se informa que la Titular del Área Coordinadora de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán llevó a cabo la integración y formalización del grupo interdisciplinario de Archivos, siendo instalado el día miércoles 28 de junio del año 2023.
2	Nombramiento de Responsables de Archivo de Trámite	Se realizó el nombramiento de cada uno de los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, lo cual tiene como fin mantener vigente la información de las personas servidores públicos que actúan como enlaces con el Área Coordinación de Archivos para el desarrollo de las actividades de archivos, y mantenerse en constante actualización conforme a las



	GOBIERNO DEL ESTADO	solicitudes por parte de las unidades administrativas del CECOLEY. De igual modo, se nombró a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos, mismos que fueron notificados al Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY).
3	Elaboración de Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario	En coordinación con el grupo interdisciplinario y la Titular del Área Coordinadora de Archivos, se realizó el proyecto de Reglas de Operación mismas que se encuentran en análisis para su debida aprobación para el año 2024.
4	Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística	La Titular del Área Coordinadora de Archivos juntamente con los Responsables del Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas, así como los integrantes del grupo interdisciplinario de archivos, iniciaron durante el año 2023 con el análisis y elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. Para continuar con el mismo durante el año 2024.
5	Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración	En fecha 23 de noviembre del año 2023, el Archivo General del Estado de Yucatán llevó a cabo el Taller para la elaboración de las Fichas Técnicas para capacitar al personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán respecto a la correcta elaboración de las Fichas técnicas de valoración.
6	Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	La Titular del Área Coordinadora de Archivos unieron esfuerzos con los integrantes del Grupo Interdisciplinario para participar en el análisis de los procesos y procedimientos que dan origen a la documentación de cada serie documental e integró dentro de las actividades comprometidas en el PADA para el ejercicio 2024 para su continuidad.
7	Elaboración de inventarios documentales	Se encuentra en proceso de elaboración para su aprobación para el año 2024.
8	Elaboración de Guía de Archivo Documental	La Titular del Área Coordinadora de Archivos uniendo esfuerzos con el Grupo Interdisciplinario para participar en el análisis de los procesos y procedimientos que dan origen a la documentación. Asimismo fue integrado dentro de las actividades para el año 2024.
9	Difusión general de los catálogos de disposición documental y formatos de portada e inventarios documentales	La Titular del Área Coordinadora en coordinación con personal del Archivo General del Estado de Yucatán realizaron diversas capacitaciones introductorias para el llenado de los formatos e inventarios documentales así como para sensibilizar a los servidores públicos del CECOLEY sobre la importancia de los archivos,



Juntos transformemos
Yucatán

GOBIERNO DEL ESTADO

CECOLEY

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN



así como de la responsabilidad que éstos representan.

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Por lo que respecta a los recursos materiales y humanos, es de señalar que fueron puestos a disposición los elementos necesarios para llevar a cabo las diversas actividades. Asimismo, los espacios fueron los adecuados; en el caso de las capacitaciones, se contó con los equipos de cómputo para poder trabajar adecuadamente; y el Área Coordinadora de Archivos estuvo en constante comunicación con los enlaces de Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.

CONSIDERACIONES FINALES

En el presente informe, queda asentado el cumplimiento a las actividades programas para el ejercicio 2023; cabe señalar que ha habido importante avance en la implementación de la normativa en materia archivística y se han llevado a cabo acciones para la capacitación del personal que forma parte del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.

De igual modo, se continuará sumando esfuerzos con las personas Integrantes del Grupo interdisciplinario, así como con personal del Archivo General del Estado de Yucatán para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Mérida, Yucatán, México, a 15 de enero del año 2024.

(RÚBRICA)

Licenciada en Derecho Irasema Yuriana Dorantes Rodríguez

Titular del Área Coordinadora de Archivos

Elaboró