



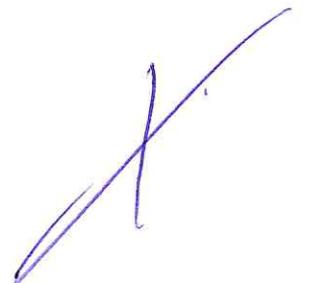
INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2024
DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN
PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO

19-febrero-2025

1

Contenido

- I. Informe Anual de Cumplimiento-----
- II. Resultados 2024-----



1. Informe Anual de Cumplimiento

El presente informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA), contempla las acciones que se realizaron durante el ejercicio 2024 en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, en particular por el Área Coordinadora de Archivos, los Archivos de Trámite, Concentración y el Área de Correspondencia, actividades programadas en el citado instrumento para el fortalecimiento de la organización y control de archivos, y que se realizaron con el propósito de obtener la correcta gestión documental rezagada, atendiendo a las siguientes estrategias;

- Cumplir con la normatividad en materia de archivos
- Actualización y difusión de instrumentos de control y consulta archivística
- Capacitación a los responsables de los Archivos de Trámite, Concentración y Correspondencia

2. Resultados

En ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2024, se presentan los resultados del trabajo gestión documental y administración de archivos con las siguientes acciones de organización y control:

1. Instalación del Sistema Institucional de Archivos, ratificación y actualización de los responsables de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico
2. Capacitación y Asesoramiento técnico en materia de archivo
3. Obtención de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Archivos
4. Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario
5. Gestionar el proceso de bajas documentales
6. Denuncia ante el ministerio público de los expedientes extraviados de cada una de las Unidades Administrativas de los Planteles del Conalep Quintana Roo

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.						
No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Informe	Evidencia documental
1	Actualización de los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración	Septiembre	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de Archivos Unidades administrativas 	<p>Se realizaron los oficios de solicitud de designación de enlaces de Archivo de trámite, correspondencia y concentración, tanto como a las diferentes Unidades administrativas de la Dirección General como a cada uno de los planteles del Colegio.</p> <p>Se realizaron las ratificaciones de los nombramientos de;</p> <p>Responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Área de Correspondencia Archivos de Trámite <p>Archivo de Concentración</p>	Oficios de designación

Objetivo: Actualización de los Responsables de Archivo.

Meta programada: Renovación de las designaciones de las áreas operativas del sistema Institucional de Archivos del Conalep Quintana Roo.

Cumplimiento a 2024: 100%

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023.						
No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Informe	Evidencia documental
2	Capacitación y Asesoramiento técnico en materia de archivo	Enero-noviembre 2024		<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora y Enlace de Archivos 	<p>Se tomo el Diplomado Nacional Archivo General del Estado de Campeche 2024-2025, Gestión Documental y Administración de Archivos.</p> <p>Se envió a los Titulares de las Unidades Administrativas de la DG y de Planteles un memorándum para que asistan a una capacitación en Gestión Documental en cuanto al uso de los instrumentos archivísticos y la correcta transferencia primaria de la documentación generada.</p>	Constancia y Memorándum Presentación PPT y fotografías.

Objetivo: Establecer las condiciones que permitan la capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos del Colegio.

Meta programada: Realización de 10 cursos de capacitación en materia de Gestión Documental impartidos tanto como a la Dirección General como a los diferentes Planteles con los que cuenta el Conalep Quintana Roo.

Cumplimiento a 2024: 100%

Capacitando a 89 personas servidores públicos del Colegio.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.						
No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Informe	Evidencia documental
3	Obtención de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Archivos	24 de agosto del 2024	24 de agosto del 2025	<ul style="list-style-type: none"> Enlace de Coordinación de Archivos 	<p>Se obtuvo la Constancia de Inscripción del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo al Registro Nacional de Archivos</p> <p>Liga electrónica</p> <p>https://grooconalepedu-my.sharepoint.com/:b/g/persona/irving_brito_adm_groo_conalep_edu_mx/EbClw4FM25FCiU53YNNBUeYB7m_3LIZev_SeB0ohsg_1_g?e=UMfyGz</p>	Constancia de refrendo

Objetivo: Inscribir al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo al Registro Nacional de Archivos.

Meta programada: Obtención de una constancia de inscripción de los Archivos de Trámite y de Concentración del Conalep Quintana Roo en el RNA.

Cumplimiento a 2024: 100%

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.						
No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Informe	Evidencia documental
4	Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario	Enero- Junio-Diciembre		<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de Archivos Unidades administrativas 	Se realizó los oficios de invitación para la primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Colegio a las Unidades Administrativas de la Dirección General	Oficios de invitación y Acta de Sesión

Objetivo: Abordar los temas inherentes al Colegio en cuanto a los procedimientos de baja documental de Archivos.

Meta programada: Abordar los temas de bajas documentales.

Cumplimiento a 2024: 100%

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.						
No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Informe	Evidencia documental
5	Gestionar el proceso de bajas documentales	Noviembre Diciembre		<ul style="list-style-type: none"> Enlace de la Coordinación de Archivos Unidades administrativas 	Se realizo memorándum a las diferentes unidades administrativas del Colegio solicitando que realicen la Revisión tanto físicamente como en el Sistema SENTRE de los Expedientes que se encuentran en Concentración para llevar a cabo la propuesta de baja documental ante el Archivo General del Estado de Quintana Roo para posteriormente nos dictaminen.	Carpeta de trabajo de los inventarios documentales, fichas de prevaloración, formato de Inexistencia de Valores documentales y solicitudes de baja de todas las Unidades de la Dirección General del Conalep.

Objetivo: Llevar a cabo la correcta tramitación para las bajas documentales ante el Archivo General del Estado de Quintana Roo para la obtención del Dictamen.

Meta programada: Dar de baja documental a los expedientes del periodo y años anteriores.

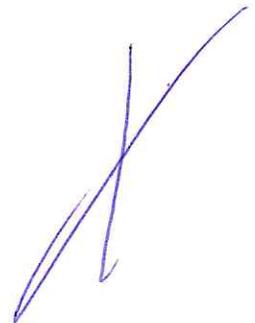
Cumplimiento a 2024: en proceso.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.						
No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Informe	Evidencia documental
6	Denuncia ante el ministerio público de los expedientes extraviados de cada una de las Unidades Administrativas de los Planteles del Conalep Quintana Roo	Diciembre 2024	Marzo 2025	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace Unidades administrativas 	Se solicito a las Unidades Administrativas nos hagan llegar su listado de expedientes extraviados para realizar la denuncia ante las autoridades competentes	Carpeta de trabajo de los inventarios documentales de expedientes extraviados de las Unidades Administrativas de los Planteles del Conalep.

Objetivo: Realizar la denuncia ante el ministerio público de los expedientes extraviados de las Unidades Administrativas de los Planteles del Conalep Quintana Roo.

Meta programada: Realizar la Denuncia ante las autoridades competentes de los documentos extraviados de los Planteles del Conalep Quintana Roo.

Cumplimiento a 2024: en proceso.

Dirección General
"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del
Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivo y se publicará conforme a lo dispuesto por los artículos 11 fracción II, IV, V, 27 fracción III y artículo 59 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

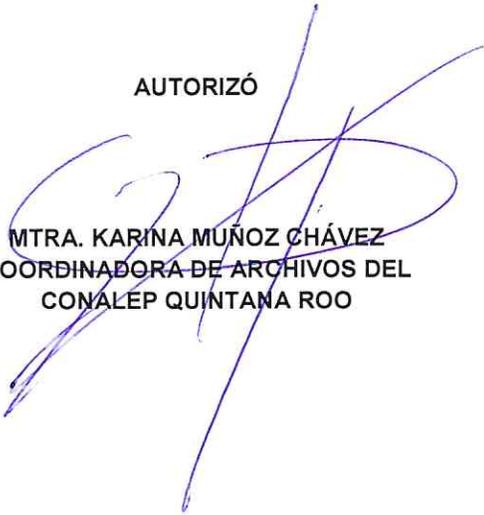
ATENTAMENTE
"ORGULLOSAMENTE CONALEP"

ELABORÓ



ING. IRVING OSWALDO BRITO VARGUEZ
ENLACE DE LA COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS DEL CONALEP
QUINTANA ROO

AUTORIZÓ



MTRA. KARINA MUÑOZ CHÁVEZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
CONALEP QUINTANA ROO