



SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO  
INFORME DE AVANCE TRIMESTRAL DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS



|  |   |
|--|---|
| Clave y nombre de la dependencia:      | 1224 - Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo   |
| Programa presupuestario:               | M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal  |
| Resumen narrativo del nivel reportado: | F.P.C01.A01 - Verificar el cumplimiento de las áreas sustantivas, en la aplicación de las leyes de Archivo y lineamientos que marca la Unidad del Servicio Nacional de Empleo.                        |
| Indicador:                             | 1 - Porcentaje de áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo  |
| Método de cálculo:                     | (Unidades Administrativas que cumplen correctamente con la gestión documental/Total de Unidades Administrativas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo) X 100 |
| Trimestre reportado:                   | Cuarto trimestre  |
| Liga de publicación:                   | <a href="https://seecat.qroo.gob.mx/reporte-ejecutivo-de-desempeno/">https://seecat.qroo.gob.mx/reporte-ejecutivo-de-desempeno/</a>   |
| Medio de verificación:                 | Fuente elaboración Propia   |
| Unidad responsable del indicador:      | 1224-1101 - Despacho de la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo  |

Cumplimiento de las Unidades en Materia de Archivos

Resumen de las Actividades de Archivos

| Mes                  | Unidades Administrativas que cumplen correctamente con la gestión documental | Total de Unidades Administrativas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo |
|----------------------|--|--|
| ENE                  | -  | -  |
| FEB                  | -  | -  |
| MAR                  | -  | -  |
| ABR                  |  |  |
| MAY                  |  |  |
| JUN                  |  |  |
| JUL                  |  |  |
| AGO                  |  |  |
| SEP                  |  |  |
| OCT                  |  |  |
| NOV                  |  |  |
| DIC                  | 9  | 10   |
| Total 4to. Trimestre | -  | -  |
| Gran Total           | 9  | 10   |

Semaforización Color Amarillo: Nueve de las diez unidades sustantivas cumplieron con las metas establecidas en las actividades normativas correspondientes al archivo, lo que permitió alcanzar un nivel de cumplimiento del 90 %, ubicándose en la categoría de desempeño correspondiente al semáforo verde

Fuente:  
Propia

Numerador  
Denominador

Áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo

Número de áreas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.

x 100      9      x 100      10

Porcentaje trimestral ejecutado

*Tayde*

LIC. TAYDE GUADALUPE ROJAS CAMPOS  
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL  
DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO



## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SEECAT  
SERVICIO ESTATAL  
DEL EMPLEO  
Y CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJOSERVICIO ESTATAL DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO  
INFORME DE AVANCE SEMESTRAL DE ARCHIVOS

| UNIDAD  | INVENTARIO<br>DE TRÁMITE | ACTUALIZACIÓN<br>DE SENTRE |
|---|--------------------------|----------------------------|
| VINCULACIÓN LABORAL   | SI                       | SI                         |
| MOVILIDAD LABORAL Y APOLLOS A DESEMPLEADOS Y SUBEMPLEADOS                   | SI                       | SI                         |
| TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSON | SI                       | SI                         |
| DESARROLLO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS                              | SI                       | SI                         |
| ENLACE INTERINSTITUCIONAL CANCÚN Y CONTRALORÍA SOCIAL                       | NO                       | NO                         |
| PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA   | SI                       | SI                         |
| UNIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIOS PLAYA DEL CARMEN                             | SI                       | SI                         |
| UNIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIOS CANCÚN                                       | SI                       | SI                         |
| UNIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIOS CHETUMAL                                     | SI                       | SI                         |
| DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS  | SI                       | SI                         |

Lic. Tayde Guadalupe Rojas Campos  
Encargada de la Coordinación General  
del SEECAT