



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

Servicio Estatal del Empleo y Capacitación
para el Trabajo de Quintana Roo



SEECAT
SERVICIO ESTATAL
DEL EMPLEO
Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO

GOBIERNO DEL ESTADO
2022|2027

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
JUSTIFICACIÓN	2
MARCO JURÍDICO	2
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
1. Cumplir con el sistema de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.....	3
2. Nombramiento de los responsables de archivo de trámite.....	4
3. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD).....	5
Primera Sesión Ordinaria.....	5
Segunda Sesión Ordinaria.....	7
Tercera Sesión Ordinaria	8
Cuarta Sesión Ordinaria.....	9
4. Cursos de Capacitación.....	10
Identificación de los Archivos de trámite y concentración de las unidades administrativas....	11
Instrumento de apoyo y consulta archivística (Manual de apoyo)	12

INTRODUCCIÓN

El Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT) es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS), en calidad de Sujeto Obligado de la Ley General de Archivos, en el marco del Sistema Institucional de Archivos, a través del presente documento, da cumplimiento a la disposición informar y dar a conocer de una manera sencilla y dinámica, las acciones y avances que realizó durante el ejercicio fiscal 2025, en materia de gestión documental y administración de archivos, toda vez que se carga en la Plataforma Nacional de Transparencia, éste Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico 2025, haciendo pública la información en commento.

JUSTIFICACIÓN

El Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo realizó diversas actividades administrativas encaminadas a la implementación de la Ley General de Archivos. Los servidores públicos que integran este Órgano Desconcentrado se encuentran comprometidos para llevar a cabo una adecuada administración de los archivos y en edificar las bases normativas de una gestión documental que permita brindar certeza de la información que está disponible para la consulta pública y favorecer la rendición de cuentas.

MARCO JURÍDICO

Ley General de Archivos en su CAPÍTULO V “DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA” su artículo 26, que a la letra dice:

Artículo 26. 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.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo

Capítulo II, de las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil

comprensión, y de acuerdo con LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO Página 41 de 98 sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo en su Capítulo V “DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA” su artículo 25 dice:

Artículo 25. Del Informe Anual de Cumplimiento

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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Durante el año 2025 el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT) llevó a cabo las siguientes actividades en materia archivística:

1. Cumplir con el sistema de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

Se realizaron 3 cargas de las fracciones 45A, B y C esto en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cuarta carga se realizará en el mes de enero, esto con la finalidad de dar cumplimiento a las leyes de transparencia y acceso a la información.

 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Carga de Información ▾ Opciones Avanzadas ▾

Administración de Información

Autoridad Garante:	ROO - INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Normatividad:	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Sujeto Obligado:	ROO - SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN	Unidad Administrativa :	Archivo
Usuario:	archivo.seecat@gmail.com	Ejercicio:	2025

Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental

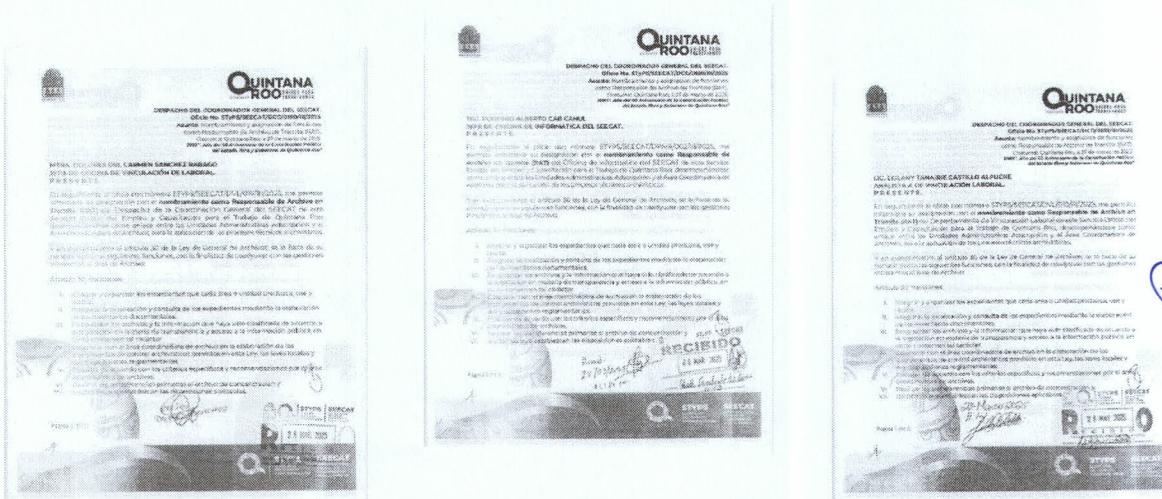
Filtros Avanzados

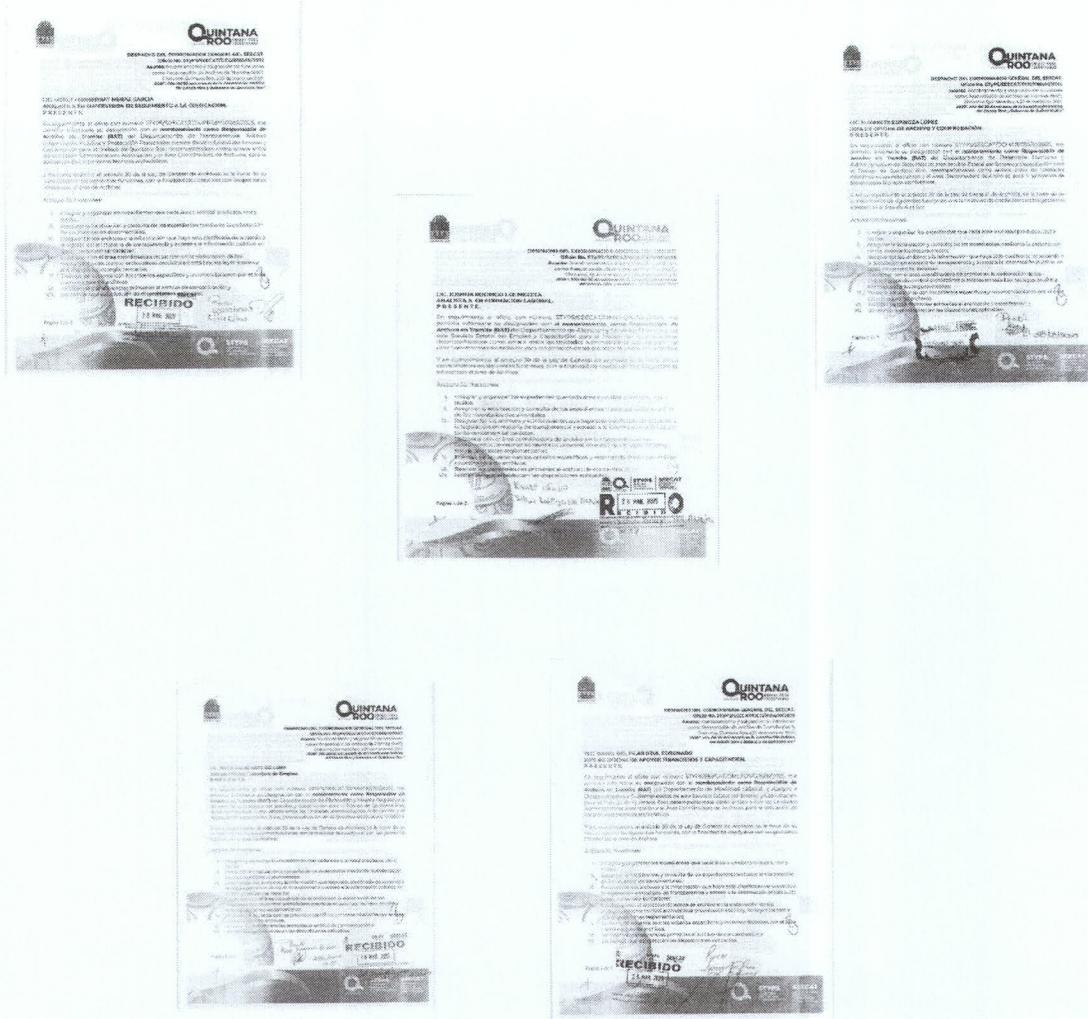
Se encontraron 5 registros.

Seleccionar	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del...	Fecha de término del...	Instrumento archiv...	Hipervínculo a los d...	Nombre
<input type="checkbox"/>	archivo.seecat@gmail.com	2025	01/01/2025	31/12/2025	Informe Anual de cum...	https://drive.google...	Editar D
<input type="checkbox"/>	archivo.seecat@gmail.com	2025	01/01/2025	31/12/2025	Catálogo de disposic...	https://drive.google...	Editar D
<input type="checkbox"/>	archivo.seecat@gmail.com	2025	01/01/2025	31/12/2025	Cuadro general de cl...	https://drive.google...	Editar D
<input type="checkbox"/>	archivo.seecat@gmail.com	2025	01/01/2025	31/12/2025	Guía de archivo docu...	https://drive.google...	Editar D
<input type="checkbox"/>	archivo.seecat@gmail.com	2025	01/01/2025	31/12/2025	Programa Anual de De...	https://drive.google...	Editar D

2. Nombramiento de los responsables de archivo de trámite.

Mediante oficio se formaliza el nombramiento de los responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas (departamentos) que componen el Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.





3. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD).

Se llevan a cabo 4 sesiones ordinarias que se encontraban programadas durante este ejercicio 2025

Primera Sesión Ordinaria

Se realizó en fecha 14 de marzo del año 2025, en la cual, se dio a conocer que se envió el inventario de Archivo de Trámite a la USNE, se propone la actualización de las reglas de operación del grupo interdisciplinario de valoración documental del SEECHAT.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



STYPS
SECRETARÍA
DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
SERVICIO ESTATAL
DEL EMPLEO
Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE
VALORACIÓN DOCUMENTAL 2025 DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.**

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; SIENDO LAS 10:10 HRS. DEL DÍA 14 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE REUNEN MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA TELMEX 12 SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL; DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA EMITIDA POR EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO (SEECAT), CON FUNDAMENTO EN EL ART. 4 FRACC. XXXV, ART. 11 FRACC. V, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

SE PROCEDE A DAR INICIO A LA PRESENTE REUNIÓN, CONFORME AL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. PRESENTACIÓN DEL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024.
5. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024.
6. SE CONTINUA CON EL ACOMODO, LIMPIEZA Y REVISIÓN DE CAJAS DE EXPEDIENTES (PLAN EMERGENTE HURACÁN WILMA)
7. SE ENVÍA EL INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE A LA USNE.
8. SE PROPONE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SEECAT
9. DIAGNÓSTICO DE LOS EXPEDIENTES EN PROCESO DE BAJA Y CONCENTRACIÓN ENTRE VS SNE.
10. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE APOYO PARA ARCHIVO DOCUMENTAL DEL SEECAT.
11. REFERENCIAS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL CONARCH. (CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVO)
12. ASUNTOS GENERALES.
13. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN
14. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO (SEECAT).

Página 1 de 7

Segunda Sesión Ordinaria

Llevada a cabo en fecha 31 de julio del año 2025, en ella se trataron temas en relación a la publicación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del SEECAT, la Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Actualización de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de valoración Documental, Presentación de la Guía Simple de Archivos y el manual de apoyo para el archivo documental del SEECAT.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA Y REINSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 2025 DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; SIENDO LAS 12:16 HRS. DEL DÍA 31 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE REUNEN MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA TELMEX 13 SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL; DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA EMITIDA POR EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO (SEECAT), CON FUNDAMENTO EN EL ART. 4 FRACC. XXXV, ART. 11 FRACC. V, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

SE PROCEDE A DAR INICIO A LA PRESENTE REUNIÓN, CONFORME AL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- PRESENTACIÓN DE LA LIC. TAYDE GUADALUPE ROJAS CAMPOS, REINSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL PARA LA REINSTALACIÓN DEL GRUPO.
- 3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 4.- PRESENTACIÓN DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025.
- 5.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA PRIMERA SESIÓN 2025.
- 6.- SE PUBLICÓ EL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SEECAT.
- 7.- SE PUBLICA EL PROGRAMA ANUAL ARCHIVÍSTICO
- 8.- ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, PROPUESTA PARA APROBACIÓN.
- 9.- SE RECIBE LA SOLICITUD DEL INVENTARIO DE TRÁMITE POR LA USNE.
- 10.- LA USNE INFORMA QUE ESTÁN SUSPENDIDAS LAS BAJAS HASTA NUEVO AVISO.
- 11.- PRESENTACIÓN DE LA GUÍA SIMPLE Y EL MANUAL DE APOYO PARA ARCHIVO DOCUMENTAL DEL SEECAT.
- 12.- AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL
- 13.- ASUNTOS GENERALES.
- 14.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN.
- 15.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

1. COMO PRIMER PUNTO A TRATAR DEL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA; SE PRESENTA A LA LIC. TAYDE GUADALUPE ROJAS CAMPOS COMO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO (SEECAT).

Página 1 de 7

Tercera Sesión Ordinaria

Realizada el 15 de septiembre de 2025, en la que se expone sobre la adquisición del material de costura, Archivo Histórico, Documentación de comprobación inmediata, Procedimiento a realizar en caso de siniestros que afecten la documentación Institucional.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



STYPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SEECAT
SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TERCERA SESIÓN ORDINARIA Y REINSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 2025 DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; SIENDO LAS 12:07 HRS. DEL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE REÚNEN MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA TELMEX 13 SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL; DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA EMITIDA POR EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO (SEECAT), CON FUNDAMENTO EN EL ART. 4 FRACC. XXXV, ART. II FRACC. V, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

SE PROCEDE A DAR INICIO A LA PRESENTE REUNIÓN, CONFORME AL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 4.- PRESENTACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025.
- 5.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SEGUNDA SESIÓN 2025.
- 6.- ESTATUS DE LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL PARA LA COSTURA DE EXPEDIENTES.
- 7.- SE ENVÍAN POR CORREO ELECTRÓNICO LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA SU VALIDACIÓN.
- 8.- SE COMPLETA LA GUÍA SIMPLE DEL SEECAT.
- 9.- ARCHIVO HISTÓRICO.
- 10.- DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN INMEDIATA.
- 11.- EXPEDIENTES PARA BAJA.
- 12.- PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN CASO DE SINIESTROS QUE AFECTEN LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.
- 13.- SE ACUDE A LA BODEGA PARA EL ACOMODO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- 14.- SE REALIZA LA CAPACITACIÓN A LOS ENLACES DE ARCHIVO DEL SEECAT.
- 15.- AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL.
- 16.- ASUNTOS GENERALES.
- 17.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN.
- 18.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

1. COMO PRIMER PUNTO A TRATAR DEL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA; ESTÁN PRESENTES LA LIC. TAYDE GUADALUPE ROJAS CAMPOS,

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO (SEECAT).

Página 1 de 7

Cuarta Sesión Ordinaria

Dicha sesión se realizó el día 17 de diciembre, en ella se presenta el informe anual de cumplimiento y el programa anual de Desarrollo Archivístico.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CUARTA SESIÓN ORDINARIA

17 de diciembre 2025

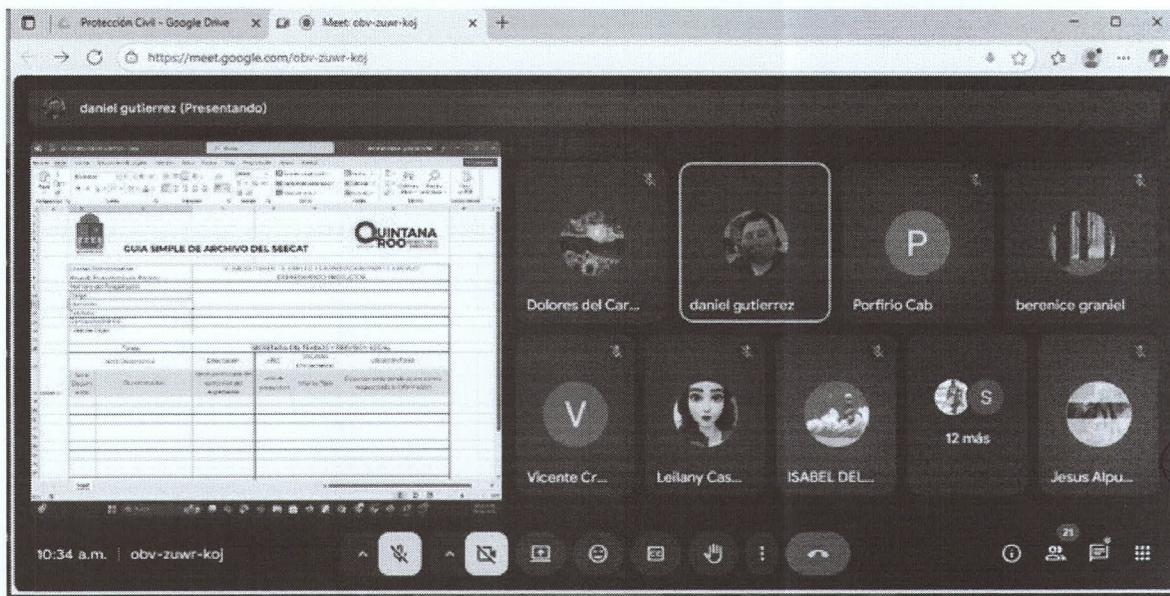


STYPS
SECRETARÍA
DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SEECAT
SERVICIO ESTATAL
DEL EMPLEO
Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO

4. Cursos de Capacitación

El 18 de agosto mediante la plataforma Google Meet se realizó la capacitación sobre los lineamientos de archivo a los enlaces y jefes de departamento del SEECAT.



Identificación de los Archivos de trámite y concentración de las unidades administrativas

Se realizó la identificación de los expedientes de trámite y de concentración, los cuales fueron posteriormente transferidos al Archivo de Concentración de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Asimismo, se llevó a cabo la actualización del sistema SENTRE en todos los departamentos del SEECAT.



Instrumento de apoyo y consulta archivística (Manual de apoyo)

El 26 de agosto se distribuyó a todos los departamentos el Manual de Apoyo para Archivo Documental del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, con el propósito de brindar una orientación clara y accesible sobre el manejo de los archivos dentro de nuestra institución.

Envio de manual de apoyo para archivo documental Recibidos x

 **Archivo SEECAT** <archivo.seecat@gmail.com>

para DEPARTAMENTO, Joaquín, SEECAT, Jesus, pedro, Jorge, Iris, vicente, Coordinación, tayderojas966, Dolores, SEECAT, leilany.seecat, Merly, sei

Por este medio me permito enviar el manual de apoyo para archivo documental del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, este ya fue presentado en la segunda sesión del grupo interdisciplinario de valoración documental.

favor de enviar el acuse

Sin mas por el momento y agradeciendo su atencion me permito enviarles un cordial saludo.

—
Daniel Emmanuel Gutiérrez Núñez
Jefe de Departamento de Archivos del Servicio Estatal
de Empleo y Capacitación para el Trabajo

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive

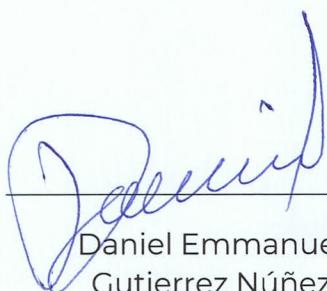

MANUAL DE APOYO
PARA ARCHIVO
DOCUMENTAL
Manual de Apoyo ...


ACUSE DE RECEP...



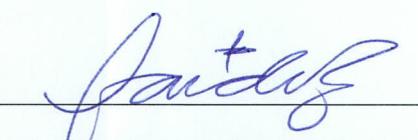
Con el presente informe se da cumplimiento a la Ley General de Archivos en lo que corresponde a sus artículos 23, 24, 25 y 26, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo a los 12 días del mes de enero de 2026.

Elaboró



Daniel Emmanuel
Gutierrez Núñez
Jefe de Departamento de
Archivos

Autorizó



Lic. Tayde Guadalupe Rojas
Campos
Encargada de la
Coordinación General del
Servicio Estatal de Empleo
y Capacitación para el
Trabajo de Quintana Roo.

Chetumal, Quintana Roo a 12 de enero de 2026