



Formato Actividad.

INFORME DE AVANCE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS	
(3) Clave y nombre de la Dependencia:	1224 - Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo
(4) Programa Presupuestario:	M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal
(5) Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C01.A03 - Atención a las unidades para su proceso archivístico
(6) Indicador:	Número de unidades administrativas que cumplen con los procesos establecidos de gestión documental y archivo
(7) Método de Cálculo:	Suma de las unidades sustantivas administrativas que cumplen con los procesos de archivo
(8) Trimestre reportado:	Segundo Trimestre 2026
(9) Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://seecat.qroo.gob.mx/reporte-ejecutivo-de-desempeno/
(10) Unidad Responsable del Indicador:	21111.22.2.24.1101 - Despacho de la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo

(11) Datos de las Variables (Programado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Programado			
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Meta del Trimestre
Otro	Número de áreas que cumplen con entrega completa y oportuna de información de Archivos	0	0	10	10

Datos de las Variables (Ejecutado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado				
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Nivel de Cumplimiento	semáforo
Otro	Número de áreas que cumplen con entrega completa y oportuna de información de transparencia	0	0	10	100%	



(12) Descripción de los resultados:

Durante el segundo trimestre del ejercicio 2026, se llevaron a cabo las acciones de coordinación, asesoría y seguimiento orientadas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia archivística por parte de las unidades administrativas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT). Como resultado de este esfuerzo institucional, **las 10 áreas responsables realizaron la entrega completa y oportuna de la información programada, alcanzando un 100% de cumplimiento de la meta trimestral**, lo que sitúa a la institución en **color verde** dentro del semáforo de evaluación del desempeño.

SUSTENTO LEGAL Y ACCIONES CONCRETAS Las actividades de supervisión y la entrega de información por parte de las unidades administrativas se alinearon estrictamente a lo dispuesto por la **Ley General de Archivos**, logrando resultados específicos en los siguientes rubros:

- **Elaboración de Inventarios (Artículo 12):** Se coordinó y verificó la correcta elaboración, actualización y validación de los inventarios de archivos de trámite en cada una de las áreas, garantizando el control y la correcta localización física de los expedientes en uso integral.
- **Proceso de Digitalización y Resguardo (Artículo 11, Fracción XI):** En apego a la obligación de procurar el resguardo digital de la documentación, las áreas integraron de manera óptima los reportes y avances correspondientes a la migración y respaldo de sus archivos a formatos digitales, asegurando la preservación de la información institucional.

RESULTADOS OPERATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO El nivel de respuesta y compromiso mostrado por los enlaces archivísticos permitió consolidar los siguientes indicadores de gestión para este periodo:

- **Áreas convocadas:** 10
- **Áreas con entrega en tiempo y forma:** 10
- **Porcentaje de cumplimiento trimestral:** 100%
- **Estatus del Semáforo de Cumplimiento:** **VERDE** (Nivel Óptimo)

CONCLUSIÓN El resultado obtenido en este segundo trimestre refleja la consolidación de una cultura institucional orientada a la correcta gestión documental. Mantener el semáforo en verde demuestra el compromiso de las áreas con la normatividad vigente.

(13) Firma:

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Daniel Emmanuel Gutiérrez Núñez Jefe de departamento de Archivos	 Lic. Ruth Escalante de Luna Jefa de Oficina Consejero de Empleo	 Lic. Tayde Guadalupe Rojas Campos Encargada de la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo en Quintana Roo



(14) Anexos:



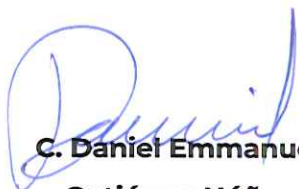
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO DE QUINTANA ROO
INFORME DE AVANCE SEMESTRAL DE ARCHIVOS



SEECAT
SERVICIO ESTATAL
DEL EMPLEO
Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO

	INVENTARIO DE TRÁMITE	DIGITALIZACIÓN
CORDINACIÓN GENERAL	SI	SI
VINCULACIÓN LABORAL	SI	SI
MOVILIDAD LABORAL Y APOLLOS A DESEMPLEADOS Y SUBEMPLEADOS	SI	SI
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	SI	SI
DESARROLLO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	SI	SI
PLANEACIÓN Y MEJORA REGULATORIA	SI	SI
UNIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIOS PLAYA DEL CARMEN	SI	SI
UNIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIOS CANCUN	SI	SI
UNIDAD DE ATENCIÓN Y SERVICIOS CHETUMAL	SI	SI
DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS	SI	SI

Elaboró	Revisó	Autorizó
---------	--------	----------


C. Daniel Emmanuel
Gutiérrez Núñez

Jefe de departamento de
Archivos


Lic. Ruth Escalente
de Luna

Jefa de Oficina
Consejero de Empleo


Lic. Tayde Guadalupe Rojas
Campos

Encargada de la
Coordinación General del
Servicio Estatal del Empleo
y Capacitación para el
Trabajo en Quintana Roo