



CENTRO DE
**CONCILIACIÓN
LABORAL**
DEL ESTADO DE SONORA

Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico **PADA-2023**

**Dirección De
Administración**

2023



Informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora.

Actividades y Resultados

CONSIDERANDO

De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos se elabora Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023, refiriendo las actividades y resultados desarrollados por el Área Coordinadora de Archivos del CCLES.

1.- Presentación:

La Ley General de Archivos en su artículo 26, establece:

“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”.

Para su atención, el Área Coordinadora de Archivos del CCLES emite el presente Informe Anual de Cumplimiento, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados, en materia Archivística, de las actividades establecidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico PADA-2023.

2.- Justificación:

La actividad archivística es la piedra angular de las estrategias para el desarrollo del CCLES, para contar con información organizada, disponible y expedita para la toma de decisiones, a través de una adecuada organización, clasificación y descripción de los expedientes y archivos del acervo documental del Centro.

3.- Objetivo:

Informar los resultados obtenidos del Cronograma de actividades establecidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de la CCLES durante el ejercicio 2023, por parte del Área Coordinadora de Archivos.



INFORME DE RESULTADOS

ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
Elaborar el Marco Integrado del Sistema Institucional de Archivos "SIA"	Cumplimiento al 100%
Publicar el Marco Integrado del Sistema Institucional de Archivos "SIA"	En proceso Una vez aprobado se publicará
Elaborar el Acta de Constitución del Sistema Institucional de Archivos "SIA"	Cumplimiento al 100%
Publicar el Acta de Constitución del Sistema Institucional de Archivos "SIA"	En proceso Una vez aprobada se publicará
Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos "GIA"	Cumplimiento al 100%
Publicar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos "GIA"	En proceso Una vez aprobadas se publicarán
Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico "PADA" 2023	Cumplimiento al 100% y aprobado por el Director General
Publicar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico "PADA" 2023	Cumplimiento al 100%
Llevar a cabo las sesiones de instalación, ordinarias y extraordinarias, en su caso, del Grupo Interdisciplinario de Archivos "GIA"	Con un Cumplimiento del 100%, aunado a que se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias.
Preparación e Implementación del Archivo de Concentración del Centro y sus 6 Delegaciones Foráneas	Cumplimiento al 100%
Recepción de Expedientes, para su integración al archivo de Concentración	Cumplimiento al 100%
Verificación de los manuales de procedimientos de organización, administración y conservación de archivos	Cumplimiento al 100%
Actualizar los documentos de control y consulta del "SIA"	Cumplimiento al 100%
Actualizar los documentos auxiliares y gestión archivística del "SIA"	Cumplimiento al 100%
Implementar un programa de capacitación del "SIA"	En proceso Una vez aprobado el SIA, se implementará
Elaborar un programa de implementación del "SIA" 2023	En proceso Una vez aprobado el SIA, se elaborará
Implementar las medidas derivadas de las disposiciones que se emitan en los instrumentos del "SIA" para el ejercicio 2023	Cumplimiento al 100%
Realizar auditoría archivística a todos los departamentos del CCLES	En proceso Una vez aprobado el SIA, se realizarán

En Resumen:

1. Actualmente en el Estado de Sonora, se tiene poca cultura institucional respecto al manejo del acervo documental de cada dependencia, por lo cual nuestro principal objetivo en el manejo de la documentación que emitimos y recibimos en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora y sus 6 delegaciones, fue; cumplir cabalmente con lo que viene estipulado en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Sonora, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y con nuestro Reglamento Interior.

2. Para ello contamos con nuestro propio archivo de Concentración, el cual su función principal es la de conservar toda la documentación que emitimos y recibimos, cumpliendo con los tiempos de vigencia que nos marca nuestro Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), para su posible consulta esporádica y que esto nos ayude a cumplir al 100% con nuestros objetivos institucionales.

Tenemos elaborados, aprobados e implementados, todos los documentos necesarios para el buen manejo de la documentación que emitimos y recibimos, los cuales nos han ayudado a conservar en nuestro archivo de concentración, nuestras series sustantivas (Conciliaciones y Ratificaciones), con un total de 186 cajas, conteniendo 38613 expedientes resguardados, de los cuales 10188 ya se encuentran digitalizados y resguardados.

Se visitó, instruyó y explico a cada una de las 7 dependencias foráneas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, sobre el manejo adecuado de la documentación que emitan y reciban, así como el guardado de dicha documentación en un lugar adecuado.

Para lo anterior se tuvo que realizar un diagnóstico de las necesidades de infraestructura del CCLES, para brindar las condiciones físicas e implementar mecanismos de control interno, fomentando los 5 principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez; para la conservación de la información emitida y recibida por el Centro de Conciliación Laboral del estado de Sonora.

Sin más, despido al año 2023, como uno de los mejores en el ámbito laboral, no sin antes decir que me enorgullece formar parte de este gran equipo de trabajo.

ATENTAMENTE



Ing. Pedro Serna Encinas

Supervisor del Área Coordinadora de Archivos

Del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora.