

03/07/2025

Reporte de las áreas que cumplen correctamente con la gestión documental

Clave y nombre de la Dependencia:	1106 – Secretaría de Finanzas y Planeación
Programa Presupuestario:	M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal
Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C01.A01 - Gestión documental con base en la norma
Indicador:	C01A01 - Porcentaje de áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo
Método de Cálculo:	(Áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo/ Áreas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.) x 100
Trimestre reportado:	2do Trimestre
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php
Unidad Responsable del Indicador:	1106-1404 - Dirección de Archivos y Mejora Regulatoria

Datos de las Variables reportadas:

Numerador:

09 (Áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo/ Áreas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.) x 100.

Denominador:

09 (Áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo/ Áreas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.) x 100

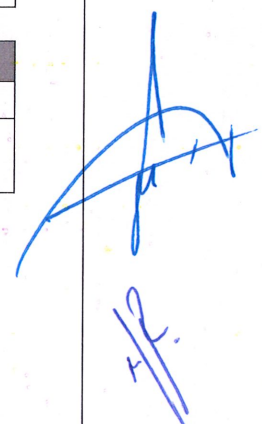
Descripción de los resultados:

En este trimestre 09 áreas cumplieron correctamente con el proceso de revisión documental con base a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de un total de 09 áreas que solicitaron el proceso de revisión documental, cumpliendo con un porcentaje del 100 %, aunque el semáforo arroje Amarillo es en relación a lo sobre estimado, lo anterior no afecta a la presente Dirección.

Esta variación responde a que únicamente se gestionaron 9 solicitudes, lo que afectó el cumplimiento de la meta establecida.

Calendario Programado			
ABRIL	MAYO	JUNIO	Meta
0	0	36	80%
0	0	45	

Calendario Ejecutado			
ABRIL	MAYO	JUNIO	Meta
0	0	09	100%
0	0	09	



Tipo de Evidencia:

Reporte de las áreas que cumplen correctamente con la gestión documental

NO. PROGRE	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE	FECHA DE ENTRADA	CANTIDAD DE CAJAS	AÑOS DE LAS CAJAS	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	03/04/2025	4	2020 AL 2023	15A-S4-CH4,5,6 Y 7	FORMATO ANEXO 27
2	DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS	03/04/2025	22	2018 AL 2021	15A-S4-CH1 A 7 15A-S5-CH1 A 7	FORMATO ANEXO 27
3	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	08/04/2025	6	2021 Y 2022	15A-S5-CH4,5,6 Y 7	FORMATO ANEXO 27
4	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	08/04/2025	16	2022 Y 2022	15A-S6-CH1 A 7 15A-S5-CH1 A 5	FORMATO ANEXO 27
5	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO AL GASTO FEDERALIZADO	08/04/2025	2	2023 Y 2022	15A-S6-CH4 Y 5	FORMATO ANEXO 27
6	DEPARTAMENTO JURÍDICO DE ASUNTOS LABORALES	03/04/2025	39	2006 AL 2020	15A-S6-CH1 A 7 15B-S1-CH1 A 7 15B-S2-CH1 A 7	FORMATO ANEXO 27
7	DESPACHO DEL SECRETARIO	14/05/2025	7	2023	15B-S2-CH1 A 3	FORMATO ANEXO 27
8	SECRETARIA PARTICULAR	14/05/2025	15	2023	15B-S2-CH3 A 6 15B-S3-CH1 A 6	FORMATO ANEXO 27
9	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL	12/06/2025	5	2023	A1B-S3-CH4,5,6	FORMATO ANEXO 27
CANTIDAD TOTAL DE CAJAS			116			

Elaboró

C. HÉCTOR MANUEL ROMERO
COBOS
ANALISTA ESPECIALIZADO

Autorizó

M.D. HÉCTOR JAVIER GUEVARA LOMAS
DIRECTOR DE ARCHIVOS Y MEJORA
REGULATORIA