

08/01/2026

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:	4to. 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:				
04 = Áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.				
Denominador:				
04 = Áreas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.				
Descripción de los resultados:				
Este indicador reporta las áreas que cumplen correctamente con la gestión documental con base a la Ley de Archivo del Estado de Quintana Roo. Este trimestre 4 áreas cumplieron correctamente con la gestión documental de las 4 áreas que solicitaron el proceso de revisión, por lo que se logró cumplir una meta del 100% aunque el semáforo arroje amarillo en relación a lo sobre estimado.				
La variación de la meta programada de la ejecutada se debe a que esta Dirección recibió únicamente 04 solicitudes de revisión por parte de las unidades.				
Calendario Programado				
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Meta	
0	0	42		79.245%
0	0	53		
Calendario Ejecutado				
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Meta	
0	0	04		100%
0	0	04		



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	AÑO DE LAS CAJAS	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AQUISICIONES	05/11/2025	19	1 AL 19	2022	15B-S5-CH1 A 6
2	SUBDIRECCIÓN DE PROCESO DE NÓMINAS	21/11/2025	6	1 AL 6	2017	15B-S6-CH3,4 Y 5
3	SEFIPLAN/DS/DAMR /DAMR- SSCF/DCD/0027/2025 5 DIRECCIÓN DE CREDITO Y DESARROLLO	02/12/2025	2	CAJA 1 CAJA2	2013 2020	15B-S6-CH1 Y 3
4	SEFIPLAN/DS/DAMR /DAMR- OM/DGC/DPC/DEC/ 0028/2025 DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE CONTRACACIONES	10/12/2025	22	1 AL 20 21 y 22	2019 2017	17B-S11-CH1 A 7
CANTIDAD TOTAL DE CAJAS			49			

Elaboró

C. HÉCTOR MANUEL ROMERO COBOS
ANALISTA ESPECIALIZADO

Autorizó

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