QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SATQ

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	P/A	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Registrarse	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Solicitar a las unidades responsables de la SATQ, las bajas documentales de los expedientes que se encuentran en concentración.	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Gestionar ante el Grupo Interdisciplinario las bajas documentales de los expedientes de SATQ	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Elaborar el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental.	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite, en la elaboración, del formato de la ficha de valoración documental.	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Coordinación ante la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones la elaboración del Sistema para los Verificación n de los registros y con SEFIPLAN el resguardo para dar de baja documentos	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Actualizar el padrón de usuarios del Sistema SENTRE.	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Capacitar a los responsables de los inventarios de archivo de trámite, de acuerdo a la normatividad archivística	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
los inventarios de archivo de trámite, en la captura en el Sistema para los registros de la ficha de valoración documental	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

MÁS Y MEJORES OPORTUNIDADES

SEFIPLANSATQ
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

ACTIVIDADES	P/A	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Supervisión a los responsables de los inventarios de archivo de trámite, en la elaboración de las fichas de valoración documental.	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Sesión Ordinaria del grupo interdisciplinario	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Participar como enlace en la entrega recepción, en las unidades administrativas de la SATQ.	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Capacitación a los responsables de los inventarios de archivo de trámite, en la captura en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE)	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Capacitación a los responsables de los inventarios de archivo de trámite, en la captura en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE) (Trámite)	PROGRAMADO																																																
	EJECUTADO																																																
Capacitación a los responsables de los inventarios de archivo de trámite, en la captura en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE) (Concentración)	PROGRAMADO																																																
	PROGRAMADO																																																
Capacitación a los responsables de los inventarios de archivo de trámite, en la captura en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE) (Baja)	PROGRAMADO																																																
	PROGRAMADO																																																