

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Medio de Verificación: Reporte de Información Documental del personal por parte del Departamento de Personal de la Dirección Administrativa. | |
| Clave y nombre de la Dependencia: | 8301 Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo |
| 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 en 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 |
| Periodicidad del Documento: | Trimestral |
| Trimestre reportado: | 2 Trimestre |
| Liga de Publicación del Medio de Verificación: | https://sesaegroo.gob.mx/rendicion-de-cuentas/medios-de-verificacion/medios-de-verificacion-2025/medios-de-verificacion-segundo-trimestre-2025/ |
| Unidad Responsable del Indicador: | 8301-1101 - Secretario Técnico. |

Datos de las Variables reportadas:

Numerador:

Áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo

| CALENDARIO NUMERADOR | | |
|----------------------|-------|--------|
| Abril | Mayo | Junio |
| 0.000 | 0.000 | 36.000 |

Denominador:

Áreas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado

| CALENDARIO DENOMINADOR | | |
|------------------------|-------|--------|
| Abril | Mayo | Junio |
| 0.000 | 0.000 | 45.000 |

Descripción de los resultados:

| CALENDARIO PROGRAMÁTICO MODIFICADO | | | | Meta |
|------------------------------------|-------|--------|--|------|
| Abril | Mayo | Junio | | |
| 0.000 | 0.000 | 36.000 | | 100% |
| 0.000 | 0.000 | 45.000 | | |

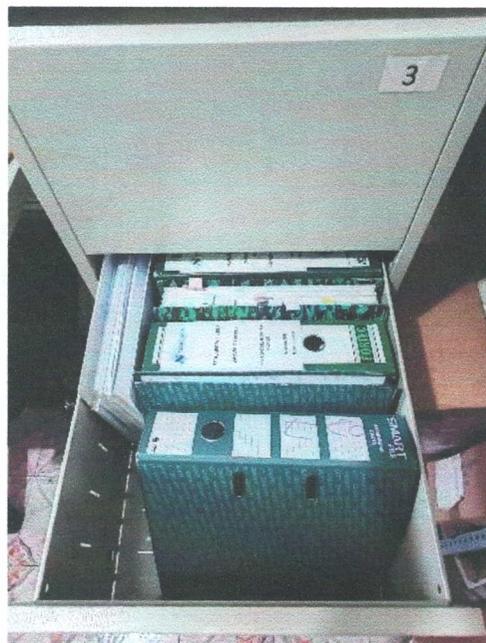
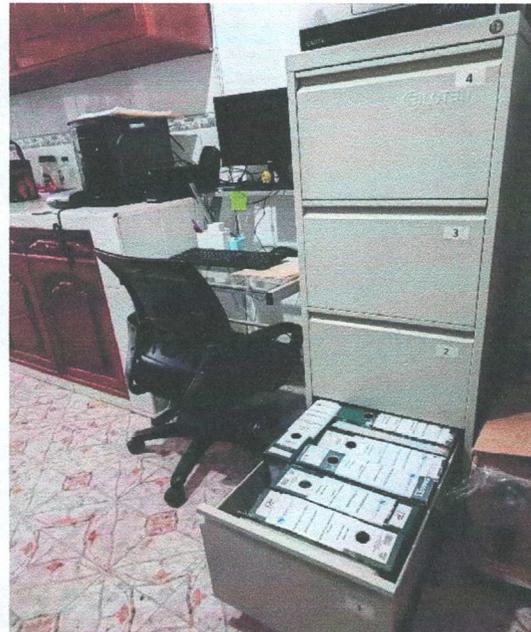
| CALENDARIO PROGRAMÁTICO EJECUTADO | | | | Meta |
|-----------------------------------|-------|--------|--|------|
| Abril | Mayo | Junio | | |
| 0.000 | 0.000 | 36.000 | | 100% |
| 0.000 | 0.000 | 45.000 | | |

1.- Este indicador tiene como meta anual 156/188 del porcentaje de las áreas que cumplen correctamente con la gestión documental. Para el segundo trimestre se alcanzó la meta, realizando 36/45 del porcentaje de las áreas que cumplió con la gestión documental del 36/45 programado.

2.- El porcentaje de cumplimiento trimestral alcanzado fue 100%.

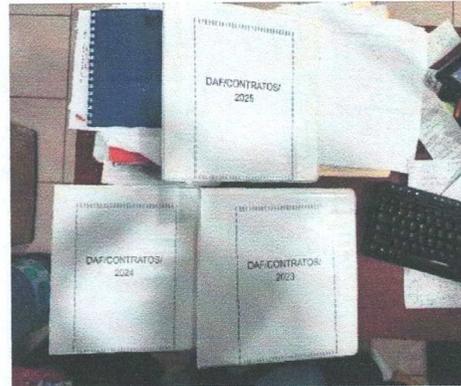
Evidencia:

Secretaría Técnica:



[Handwritten signature]

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales



Departamento de Sistemas y Soporte Técnico



Hago constar que la información que se presenta con motivo de las actividades realizadas en el periodo que se informa, que el material se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado del Estado de Quintana Roo.



Mtra. Alma Gabriela Arroyo Angulo
Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Anticorrupción del Estado de
Quintana Roo.



Dr. Fredie E. Gómez Hernández
Director de Administración y Finanzas
de la SESAQROO.