



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



Nombre del Medio de Verificación:	Informe trimestral de avance en la conservación de acervos documentales emitido por la Dirección de Archivo del Ejecutivo y Mejora Regulatoria.
Clave y Nombre de la Dependencia:	2111104236.- Archivo General del Estado de Quintana Roo
Programa Presupuestario:	R009.- Desarrollo archivístico Estatal
Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C02 - Conservación preventiva implementada en los acervos documentales.
Indicador:	C02.- Porcentaje del avance en la conservación de los acervos documentales.
Método de Cálculo:	(Documentos en los que se ha implementado la conservación preventiva/Total de documento diagnosticados) *100
Trimestre Reportado:	Primer Trimestre
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://qroo.gob.mx/segob/agqroo/index.php/indicadores-de-resultados/
Unidad Responsable de la Fuente del Indicador:	1236-1401.- Dirección de Archivos del Ejecutivo y Mejora Regulatoria

Datos de las Variables reportadas:

Numerador: (3,750) Documentos en los que se ha implementado la conservación preventiva.

<i>Calendario Numerador</i>		
<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>
1,250	1,250	1,250

Denominador: (15,000) Total de documentos diagnosticados

<i>Calendario Denominador</i>		
<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>
15,000	15,000	15,000

Descripción de los resultados: Este indicador tiene como meta anual cumplir con el 100% de los 15,000 documentos en los que se ha implementado la conservación preventiva. Durante el primer trimestre correspondiente al ejercicio 2025, se logró cumplir con la meta programada de conservar preventivamente de 3,750 documentos, que constituye el 25% de los documentos diagnosticados del acervo histórico durante los meses de enero, febrero y marzo.

Con ello se contribuye a preservar los acervos documentales como fondos, colecciones y grupos documentales que se encuentran bajo resguardo del Archivo General del Estado de Quintana Roo, para estar disponibles para su consulta física de forma presencial y digital.

<i>Calendario Programado</i>			
<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>	<i>Meta</i>
1,250	1,250	1,250	25%
15,000	15,000	15,000	

<i>Calendario Ejecutado</i>			
<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>	<i>Meta</i>
1,250	1,250	1,250	25%
15,000	15,000	15,000	

Tipo de Evidencia: Fotográfica.

Evidencia: Informe fotográfico de avance en cumplimiento de metas y objetivos de la conservación preventiva implementada en los acervos documentales históricos.

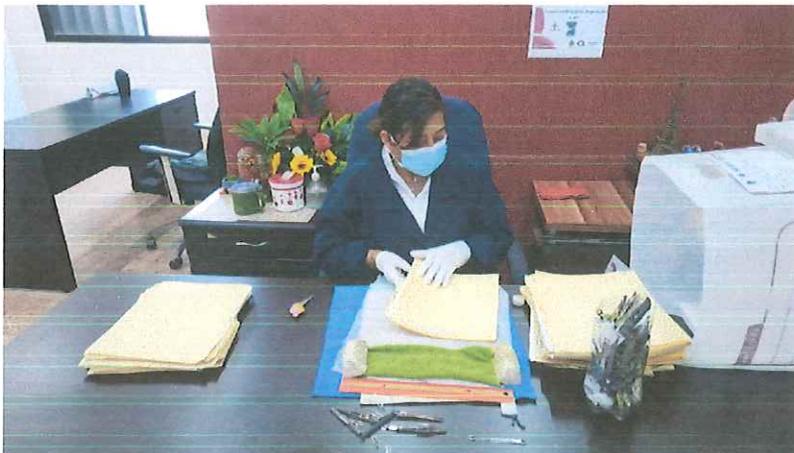
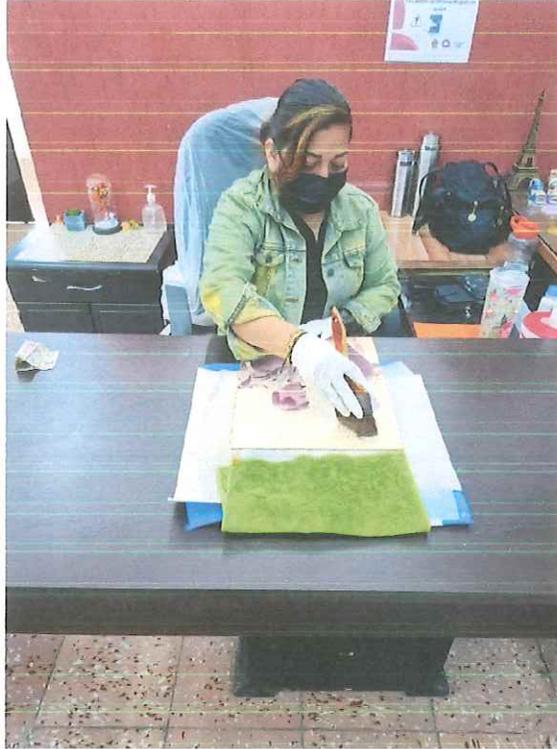
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATORIA



LIC. ADRIANA PRADO CUÉLLAR

DIRECTORA DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATORIA

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.