



<b>Nombre del Medio de Verificación:</b> Informe trimestral de avance en la elaboración del proyecto de Sistema Automatizado de Gestión Documental realizado en el Despacho de la Dirección General y publicado en <a href="https://agqroo.qroo.gob.mx/index.php/indicadores-de-resultados/">https://agqroo.qroo.gob.mx/index.php/indicadores-de-resultados/</a>	
<b>Clave y Nombre de la Dependencia:</b>	2111104236 - Archivo General del Estado de Quintana Roo.
<b>Programa Presupuestario:</b>	P009 - Planeación e Implementación del Desarrollo Archivístico Estatal.
<b>Resumen narrativo del nivel reportado:</b>	F.P.C03 - Sistema de Gestión Documental Automatizado.
<b>Indicador:</b>	1236P009C03 – Porcentaje de avance en la elaboración del proyecto.
<b>Método de Cálculo:</b>	(Actividades realizadas para la elaboración del proyecto de Sistema Automatizado de Gestión Documental / Actividades programadas para la elaboración del proyecto de Sistema Automatizado de Gestión documental) * 100
<b>Trimestre Reportado:</b>	Primer Trimestre
<b>Liga de Publicación del Medio de Verificación:</b>	<a href="https://agqroo.qroo.gob.mx/index.php/indicadores-de-resultados/">https://agqroo.qroo.gob.mx/index.php/indicadores-de-resultados/</a>
<b>Unidad Responsable de la Fuente del Indicador:</b>	1236-1101 - Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Quintana Roo.

**Datos de las Variables reportadas:**

**Numerador: (1)** Actividades realizadas para la elaboración del proyecto **Sistema Automatizado de Gestión Documental**.

<i>Calendario Numerador</i>		
<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>
0	0	1

**Denominador (5):** Actividades programadas para la elaboración del proyecto **Sistema Automatizado de Gestión Documental**.

<i>Calendario Denominador</i>		
<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>
1	1	1

**Descripción de los resultados:** Durante este periodo se concluyó con la Fase I (enero a marzo) de análisis del **Sistema de Gestión Documental Automatizado** de un total de 1 etapa programada, logrando un nivel de cumplimiento del 100% en el trimestre, alcanzando una semaforización en rango verde para este periodo. Por lo que, en cumplimiento del calendario de actividades para la Planeación e Implementación del Desarrollo Archivístico Estatal, diseño e integración del proyecto **Sistema de Gestión Documental Automatizado**, quedan descritas las funcionalidades para el desarrollo del **Sistema de Gestión Documental Automatizado**, alineado con los estándares del Archivo General de la Nación (AGN), la Ley General de Archivos (LGA) y Ley General de Archivos del Estado de Quintana Roo, con dicho análisis queda una base firme que permitirá administrar la gestión documental. Finalmente, con esta acción, y etapa concluida, se obtiene el documento técnico (el cual consta de 49 hojas) que sirve como base sólida para iniciar la Fase de Diseño Técnico o la Fase de Desarrollo / Codificación.

<b>Calendario Programado</b>			
<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Meta</b>
0	0	1	100.00 %
0	0	1	

<b>Calendario Ejecutado</b>			
<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Meta</b>
0	0	1	100.00 %
0	0	1	

**Tipo de Evidencia:** Fotográfica y Documental.

**Evidencia:** Fotográfico y Documental de avance en cumplimiento de metas y objetivos del diseño e integración del proyecto de **Sistema de Gestión Documental Automatizado**.

DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATORIA



**LIC. ADRIANA PRADO CUÉLLAR**

DIRECTORA DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATORIA



# Evidencia Fotográfica y Documental

http://201.108.120.14/

**Bienvenido**

Por favor inicia sesión para comenzar.

[Iniciar sesión](#)

Sistema de Gestión Documental Automatizado Fondos

**PANEL DE CONTROL** Selecciona una dependencia.

Archivo General del Estado de Quintana Roo

**Secretaría de Gobierno (SEGOB)**

**Subfondo:**

Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGE)

**Sección:**

Programación, Organización y Presupuestación (3C)

---

http://201.108.120.14/8881/dashboard

Sistema de Gestión Documental Automatizado

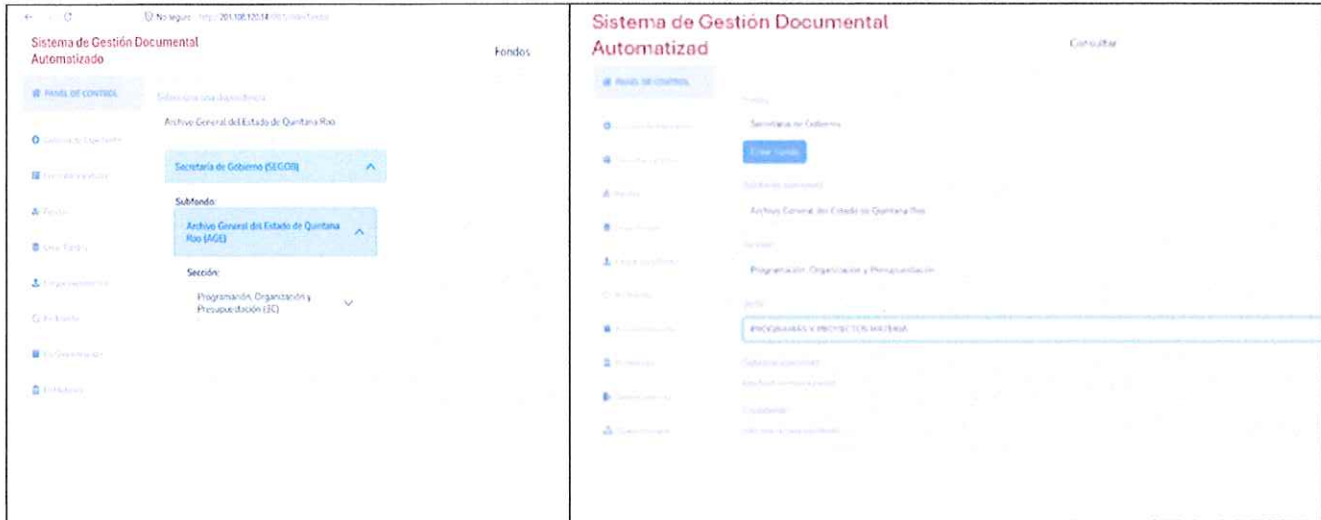
**PANEL DE CONTROL**

- Caratula de Expediente
- Consultar caratulas
- Fondos
- Crear Fondos
- Cargar expedientes
- En Trámite
- En Concentración

Página de inicio

**Bienvenid@, JOSE ALBERTO LOPEZ DIAZ**

Puede empezar a realizar sus actividades con el panel de control que se encuentra a su izquierda.



## Actividades realizadas

Durante este periodo se concluyó con la Fase I de análisis del **Sistema de Gestión Documental Automatizado** de un total de 5 etapas programadas para el año 2026, logrando un nivel de cumplimiento del 100% respecto a las actividades programadas para el primer trimestre 2026, alcanzando una semaforización en rango verde, hasta el momento, el proceso de análisis y diseño se ha centrado en los cimientos técnicos y funcionales del sistema, asegurando la alineación con los estándares de archivo vigentes, quedando de la siguiente forma:

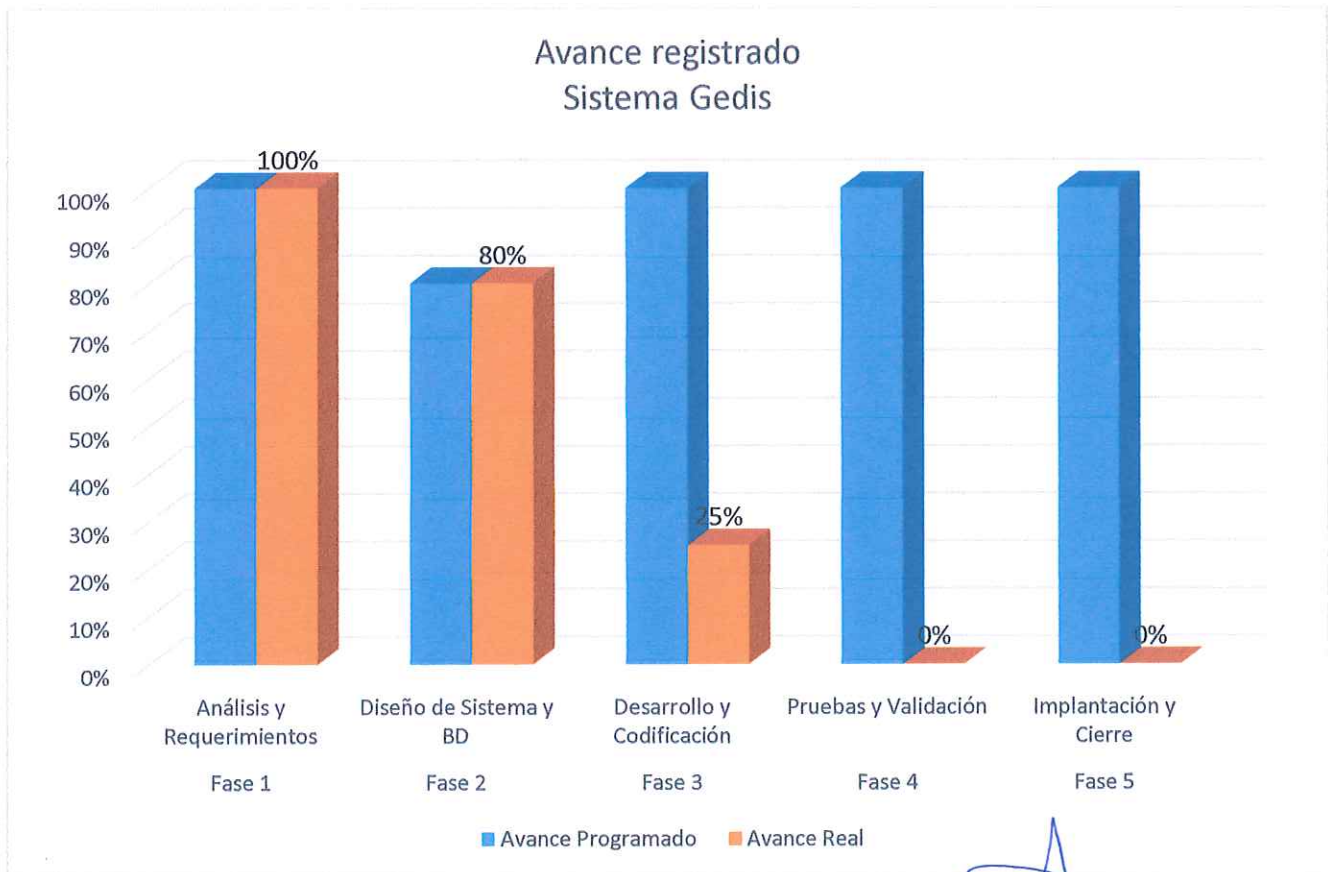
1. **Levantamiento de Requerimientos:** Definición de la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
2. **Diseño de Arquitectura:** Configuración del entorno de desarrollo basado en **PHP (Laravel)** y **MySQL**, con contenedores para asegurar la portabilidad.
3. **Modelado de Datos:** Diseño de la base de datos para la gestión de fondos, subfondos, secciones, subsecciones, series y expedientes.
4. **Desarrollo de Módulos Críticos:** Implementación de la lógica para la generación de inventarios y reportes en PDF utilizando la librería **jsPDF**.
5. **Interoperabilidad:** Pruebas de integración para asegurar que el sistema responda a las políticas públicas de transparencia y gestión de archivos locales.



## Plan de Avance Trimestral

Fase de Desarrollo	Actividad Principal	Enero	Febrero	Marzo	Estado
1. Análisis	Requerimientos y Casos de Uso	25%	25%	50%	Finalizado
2. Diseño	Arquitectura de DB y UX/UI				En curso, será informado en el segundo trimestre.
3. Desarrollo	Programación de Módulos (Backend)				Pendiente
4. Pruebas	QA, Seguridad y Stress Test				Pendiente
5. Despliegue	Implementación y Capacitación				Pendiente

## Gráfica de Registro de avance de Actividades.



## Tabla de Avance Trimestral

Mes	Fase	Actividad / Subtema	Contenido Específico	% Avance
Enero - febrero	I. Análisis	Requerimientos	Definición de CGCA y CADIDO	100%
Marzo	I. Análisis	Casos de Uso	Flujos de Transferencia Primaria	100%
Abril	II. Diseño	Arquitectura DB	Modelado de tablas MySQL	
	II. Diseño	Prototipado UI	Diseño de vistas en Laravel/Blade	
	III. Desarrollo	Módulo Archivo	Registro y foliación de expedientes	
	III. Desarrollo	Reportes PDF	Programación de jsPDF para Inventarios	
	IV. Pruebas	QA / Seguridad	Pruebas de SQL Injection y Roles	
	V. Despliegue	Implementación	Migración a producción y manuales	

Resultado del desarrollo de las actividades, se ha generado el documento técnico (de 49 hojas formato PDF) que sirve como base sólida para iniciar la Fase de Diseño Técnico o la Fase de Desarrollo / Codificación.

