

Formato Actividad.

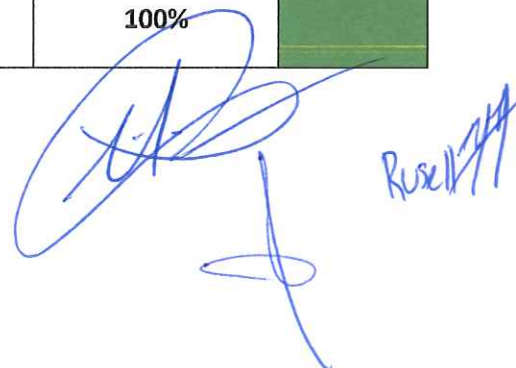
Informe semestral de la elaboración de etapas del diagnóstico	
Clave y nombre de la Dependencia:	1236 - Archivo General del Estado de Quintana Roo.
Programa Presupuestario:	P009 - Planeación e Implementación del Desarrollo Archivístico Estatal
Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C03.A01 - Diagnóstico del Sistema de Gestión Documental Automatizado
Indicador:	1236P009C03A01 - Número de etapas del diagnóstico realizadas
Método de Cálculo:	Número de etapas del diagnóstico del diagnóstico realizadas.
Trimestre reportado:	II Trimestre del ejercicio fiscal 2026
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://aggroo.qroo.gob.mx/index.php/indicadores-de-resultados/
Unidad Responsable del Indicador:	1236-1401 - Dirección de Archivos del Ejecutivo y Mejora Regulatoria

Datos de las Variables (Programado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Programado			
		Abril	Mayo	Junio	Meta del Trimestre
Otro	Número de etapas del diagnóstico realizadas	0	0	1	1

Datos de las Variables (Ejecutado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado				
		Abril	Mayo	Junio	Nivel de Cumplimiento	semáforo
Otro	Número de etapas del diagnóstico realizadas	0	0	1	100%	



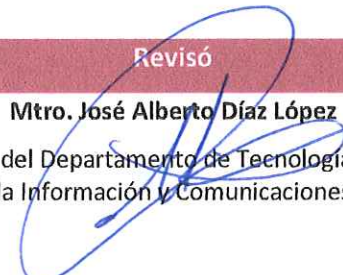
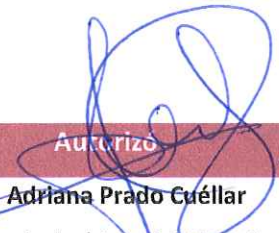
Rosell

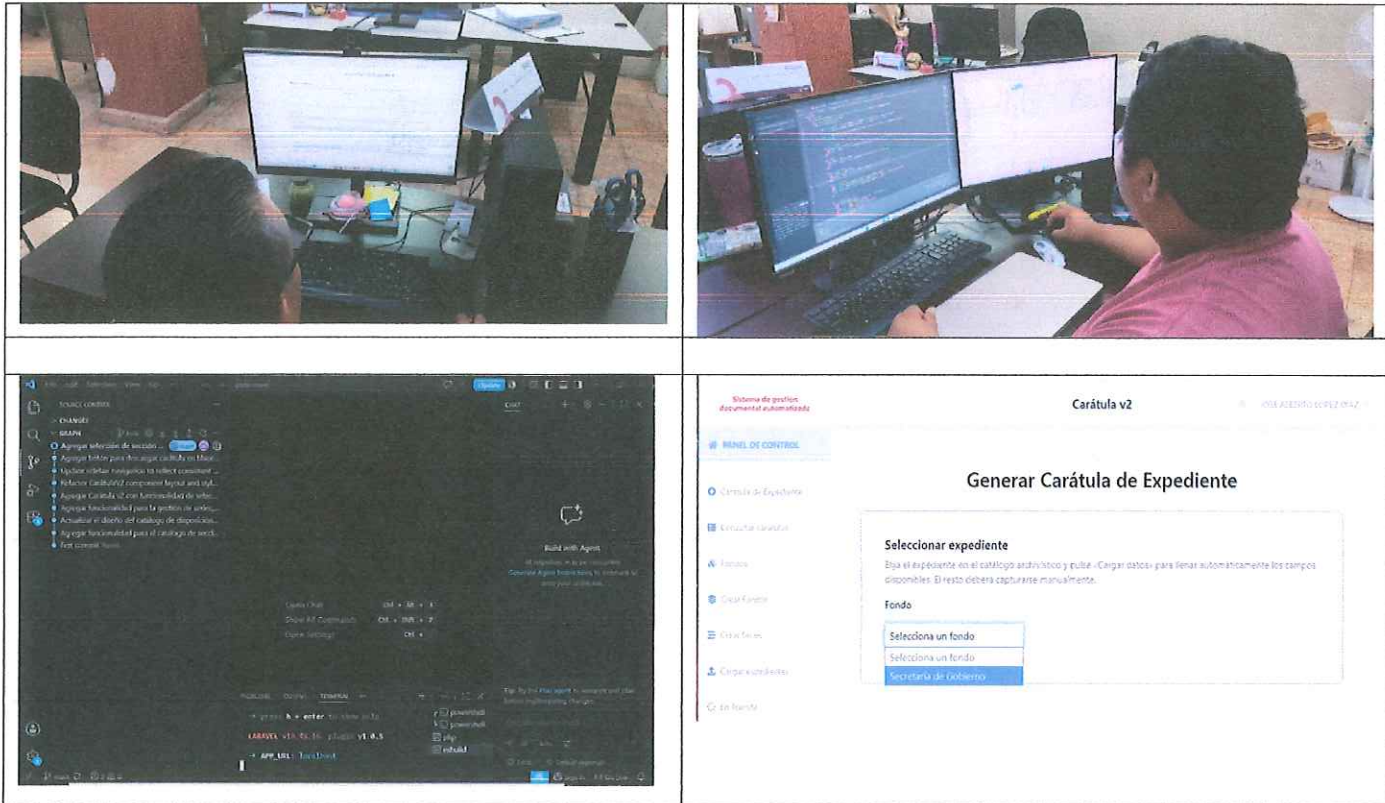


Descripción de los resultados:

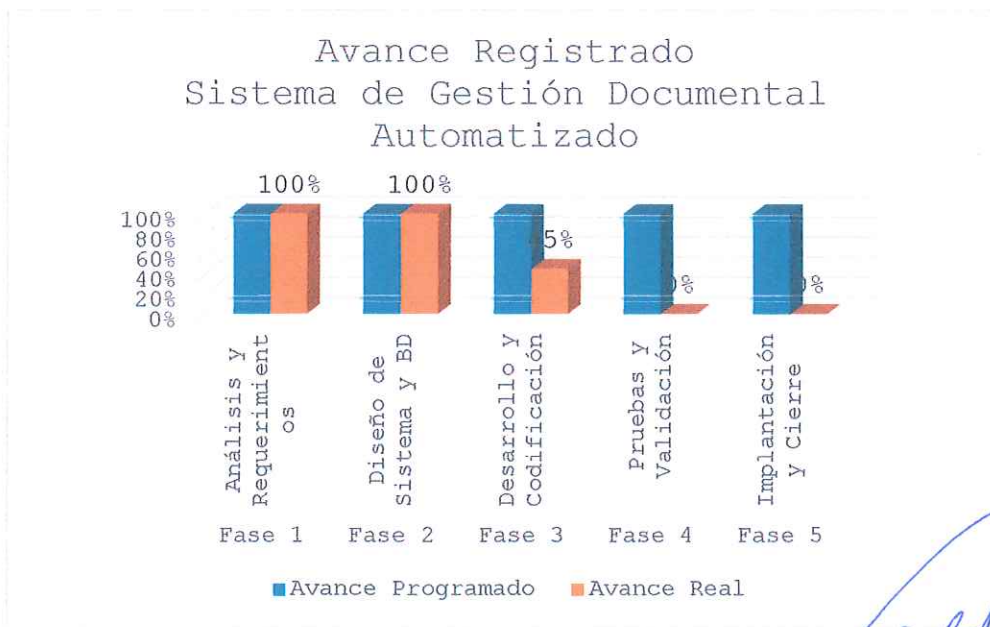
En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Archivo del Estado de Quintana Roo, durante el periodo de abril a junio se concluyó la etapa de diseño del Sistema de Gestión Documental Automatizado mediante la ejecución de diversas mejoras técnicas y operativas. Entre las principales acciones destacan la optimización del catálogo de secciones y de disposición documental, con mejoras en tablas, estilos y la integración de selección de secciones, así como el desarrollo e implementación de la Carátula para expedientes, la cual incluyó validaciones, nuevas rutas y una navegación lateral unificada. Asimismo, se perfeccionó la generación de archivos en formato PDF, incorporando la descarga de formatos en blanco, se creó el módulo para la administración y gestión de series, y se llevó a cabo una refactorización general de código para eliminar elementos comentados, optimizando la mantenibilidad, los formularios y la experiencia de usuario en la interfaz del sistema.

Para materializar estos avances, iniciamos el trimestre con la reestructuración del proceso y almacenamiento de datos mediante la creación de nuevas rutas en código abierto y el desarrollo de componentes para construir interfaces de usuarios vía web para la implementación de la Carátula y el nuevo módulo de series. Se procedió a optimizar la base de datos y la lógica de negocio para conectar la selección de expedientes y secciones, integrando al mismo tiempo robustas validaciones de datos para blindar el sistema contra errores comunes de captura. Posteriormente, nos enfocamos en la experiencia de usuario y la entrega visual, refinando el diseño de las tablas del catálogo de disposición documental, unificando la nomenclatura de la navegación lateral y maquetando las plantillas con estilos limpios para asegurar que tanto la interfaz como las descargas en PDF se generen de forma rápida y correcta. Finalmente, dedicamos las últimas semanas a una rigurosa labor de refactorización, depurando código obsoleto o comentado en archivos clave y controladores asociados, logrando así un diseño para el sistema documental automatizado completamente mantenible, estético y en total cumplimiento legal.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 C. Rusell Emmanuel Canche Ciau Analista Profesional	 Mtro. José Alberto Díaz López Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	 Lic. Adriana Prado Cuéllar Directora de Archivos del Ejecutivo y Mejora Regulatoria



Gráfica de Registro de avance de Actividades.



[Handwritten signature]

Rusev