

Informe trimestral de avance en la integración de fichas descriptivas de Cursos de Capacitación	
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.C01.A01 - Integración de fichas Descriptivas de Cursos de Capacitación
Indicador:	1236P009C01A01 - Número de Fichas técnicas descriptivas de cursos de capacitación integradas
Método de Cálculo:	Número de fichas técnicas descriptivas de cursos de capacitación integradas
Trimestre reportado:	III Trimestre del ejercicio fiscal 2026
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://agqroo.qroo.gob.mx/index.php/indicadores-de-resultados/
Unidad Responsable del Indicador:	1236-1101 - Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Quintana Roo

Datos de las Variables (Programado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Programado			
		Julio	Agosto	Septiembre	Meta del Trimestre
Otro	Número de Fichas técnicas descriptivas de cursos de capacitación integradas	0	0	1	1

Datos de las Variables (Ejecutado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado				
		Julio	Agosto	Septiembre	Nivel de Cumplimiento	semáforo
Otro	Número de fichas técnicas descriptivas de cursos de capacitación integradas	0	0	1	100%	

Descripción de los resultados:

En cumplimiento al Artículo 96 Fracción XV de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el Archivo General del Estado de Quintana Roo, implementa los Programas de capacitación en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos. Para cumplir con esta actividad resulta prioritario para el Archivo General del Estado el diseño de los instrumentos de planeación que permitan detallar los objetivos, el contenido, los tiempos, requerimientos, las técnicas de enseñanza entre otros.

Bajo este contexto, el Archivo General del Estado realizó durante el tercer trimestre la integración satisfactoria de una ficha técnica descriptiva del curso de capacitación “Auditoría Archivística” cumpliendo de manera satisfactoria con la meta programada para este trimestre alcanzando así un nivel de cumplimiento del 100 por ciento y un rango de semaforización verde.

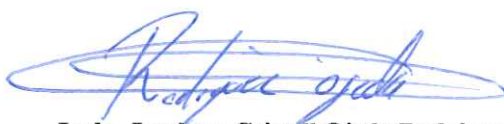
El diseño de la ficha técnica descriptiva del curso, facilita a las personas interesadas en las acciones de capacitación la comprensión de los objetivos de aprendizaje, los contenidos, así como los recursos y tiempos necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas educativas. A continuación, se describe de manera breve el contenido de la Ficha técnica descriptiva del curso de capacitación:

1. Nombre del Curso
2. Nombre de la Institución encargada de la capacitación
3. Objetivos generales y específicos de la capacitación
4. Impacto esperado
5. A qué sector está dirigido el curso
6. Perfil del participante
7. Duración del Curso
8. Modalidad de impartición
9. Contenido temático
10. Bibliografía recomendada

Elaboró

Revisó

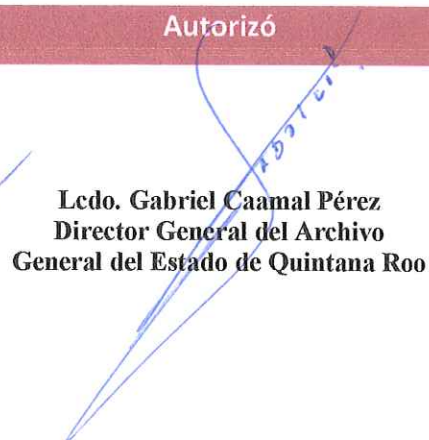
Autorizó



Lcda. Jocelyne Cristell Ojeda Rodríguez
Encargada del Departamento
Administrativo



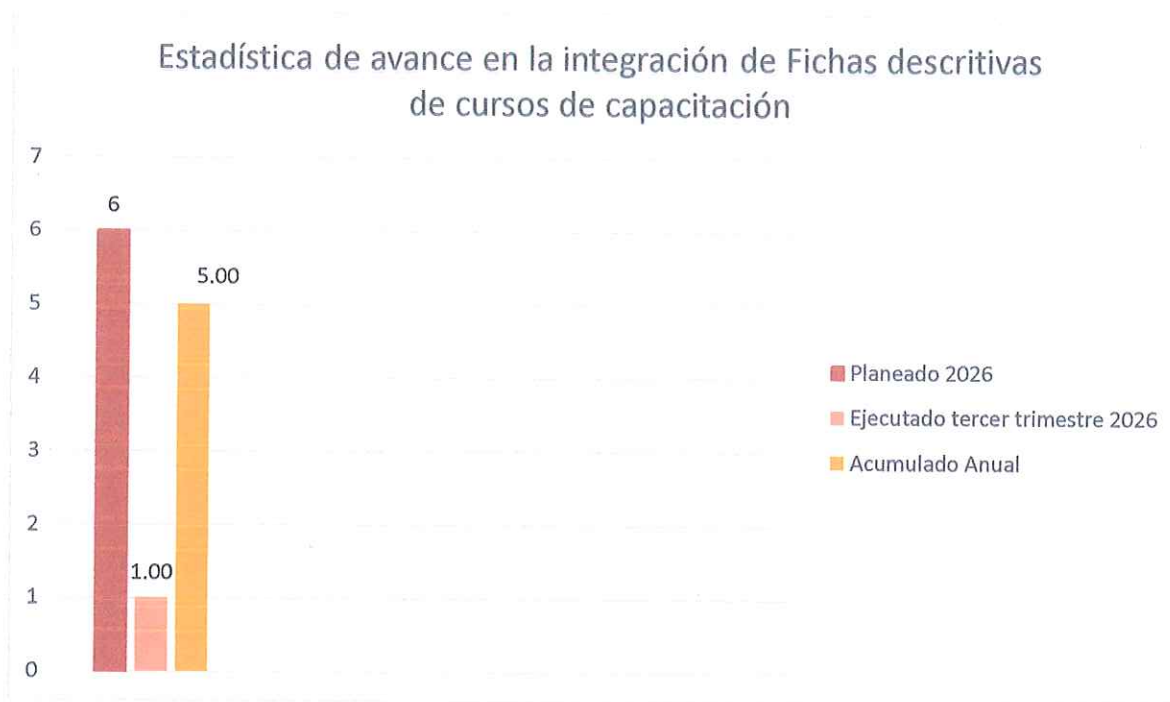
Lcda. Adriana Prado Cuéllar
Directora de Archivos del Ejecutivo



Lcdo. Gabriel Caamal Pérez
Director General del Archivo
General del Estado de Quintana Roo

ANEXOS:

INFORME DE INTEGRACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DESCRIPTIVAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN



Este indicador tiene como meta anual cumplir con la integración de seis fichas técnicas descriptivas de cursos de capacitación. Durante este tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026, se realizó una ficha técnica descriptiva, la cual se tenía programada su ejecución durante los meses de julio, agosto y septiembre cumpliendo al 100% con la meta establecida para este período logrando alcanzar una semaforización en rango verde.

Las actividades realizadas tienen como objetivo incorporar a la oferta educativa del Archivo General del Estado, temas de interés para la profesionalización del personal que tiene a su cargo el resguardo de los archivos institucionales de acuerdo a las necesidades detectadas.

Para la adecuada integración de la ficha técnica descriptiva del curso de capacitación denominado **"Auditoría Archivística"** se seleccionaron y organizaron los temas de manera lógica, desde los conceptos básicos hasta su aplicación práctica. Así mismo se agrupó esta información por temas con sus respectivos subtemas.

Así mismo, se integró toda la información logística necesaria para la ficha, que incluye: Duración, Modalidad, así como Herramientas Tecnológicas requeridas, Materiales y Recursos Didácticos.

CURSO	Auditoría Archivística
INSTITUCIÓN	Archivo General del Estado
OBJETIVO GENERAL DEL CURSO	Que los participantes conozcan las bases generales para evaluar el cumplimiento de la Normatividad archivística, que deben cumplir los sujetos obligados de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de

	los documentos de archivo y permitir la mejora continua de los servicios archivísticos del Sujeto Obligado
IMPACTO ESPERADO	Verificar y evaluar el cumplimiento normativo en la gestión de documentos, garantizando la eficiencia operativa, la transparencia y la seguridad de la información

DIRIGIDO A	Coordinadores de Archivo de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, así como los servidores públicos designados como responsables de los archivos de trámite y concentración de los sujetos obligados y Titulares de los Órganos Internos de Control.
PERFIL DEL PARTICIPANTE	Contar con documento que acredite la designación como Coordinador de Archivo o responsable del archivo de trámite o concentración o bien como parte del Órgano Interno de Control.
TIPO DE CALENDARIZACIÓN Y FECHAS DE APLICACIÓN	De conformidad a la agenda establecida por el Archivo General del Estado
TIPO DE CURSO	Modalidad virtual/presencial

CONTENIDO TEMATICO	1. Definición del Concepto de Auditoría y antecedentes históricos 2. ¿Qué es la auditoría archivística? 3. Objetivos de la Auditoría archivística 4. Aspectos a evaluar en la Auditoría archivística 5. Integración de las Cédulas Analíticas del proceso de auditoría archivística. 6. Hallazgos y Recomendaciones de la Auditoría archivística
---------------------------	--

