

Informe Trimestral de avance en la capacitación de personas servidoras públicas	
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 - Personas servidoras públicas capacitadas.
Indicador:	1236P009C01 - Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas en la Administración de Archivos y Gestión Documental
Método de Cálculo:	(Personas servidoras públicas capacitadas / Total de Personas servidoras públicas que realizan el pre-registro para la capacitación) *100
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
Numerador	Personas servidoras públicas capacitadas	0	0	150	33.33%
Denominador	Total de Personas servidoras públicas que realizan el pre registro para la capacitación	1	1	450	

Datos de las Variables (Ejecutado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado				
		Julio	Agosto	Septiembre	Nivel de Cumplimiento	semáforo
Numerador	Personas servidoras públicas capacitadas	0	0	150	33.33%	
Denominador	Total de Personas servidoras públicas que realizan el pre registro para la capacitación	1	1	450		

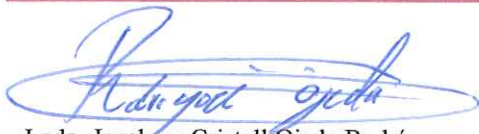
Descripción de los resultados:

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, desarrolla acciones de capacitación en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos. En este sentido, el indicador permite conocer el porcentaje de personas servidoras públicas que participan y concluyen satisfactoriamente los cursos impartidos, con la finalidad de fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el adecuado desempeño de las funciones archivísticas.



Al cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026, se capacitó a un total de 150 personas del servicio público, lo que representa un nivel de cumplimiento del 100 por ciento de la meta programada para este período y un 33.33 por ciento de avance para llegar a la meta anual, situando el desempeño en semaforización verde. Lo anterior con un presupuesto de \$ 364,792.00 (Son: Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Dos Pesos 00/100 M.N) cuya cifra en este Tercer Trimestre, representa un dato preliminar y corresponde a los capítulos 1000, 2000 y 3000.

Elaboró



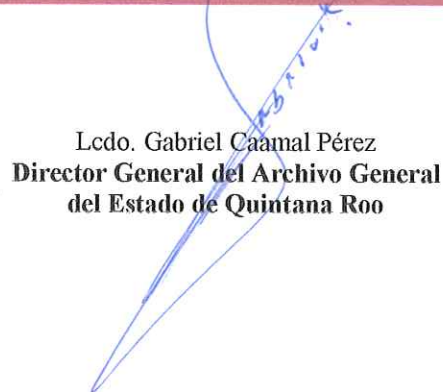
Lcda. Jocelyne Cristell Ojeda Rodríguez
**Encargada del Departamento
Administrativo**

Revisó



Lcda. Adriana Prado Cuéllar
**Directora de Archivos del
Ejecutivo**

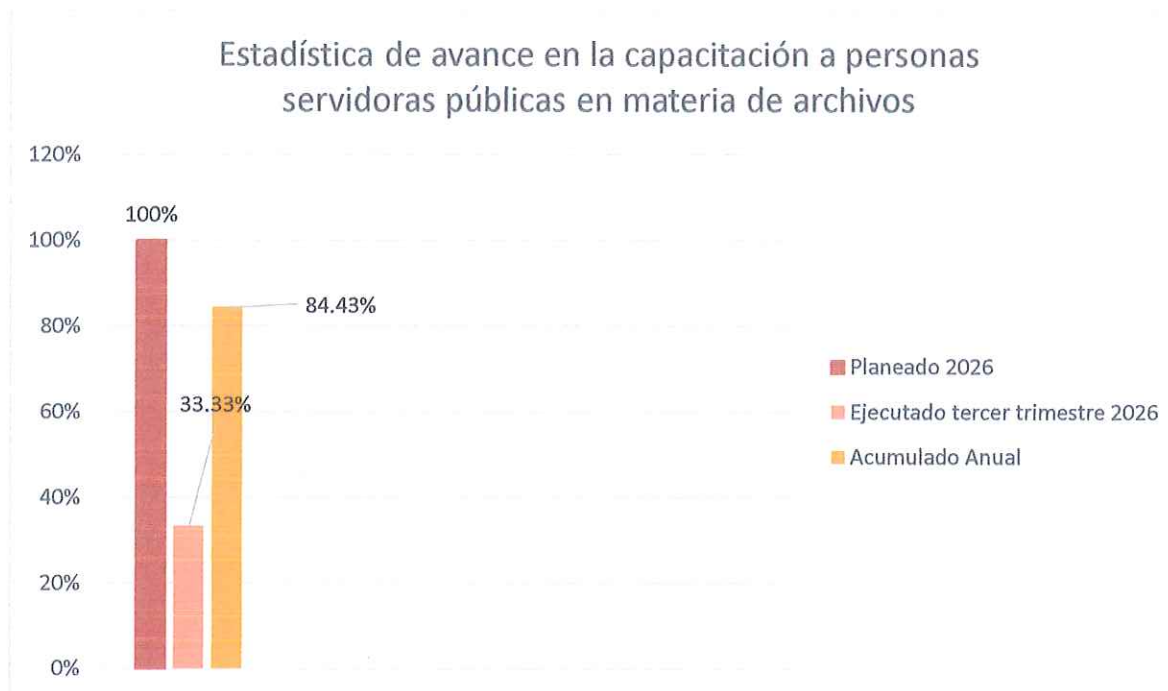
Autorizó



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

Anexos:

INFORME ESTADÍSTICO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS EN LA CAPACITACIÓN DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Este indicador tiene como meta anual cumplir con el 100% de las 450 personas servidoras públicas registradas para recibir capacitación en materia de gestión documental y Administración de Archivos. Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026 se logró alcanzar la meta programada de la capacitación del 33.33 por ciento de las personas servidoras públicas registradas a cargo de los Archivos en Instituciones alcanzando una semaforización en rango verde, beneficiando a un total de 150 personas del servicio público distribuidas en 100 mujeres y 50 hombres de instituciones como: Universidad del Caribe, Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, Instituto para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Quintana Roo, Municipio de Solidaridad entre otros, con temas como: “Manejo de Archivo de Trámite”, “Deberes y Obligaciones en materia de Archivos” así como “Procesos técnicos aplicables al archivo de Concentración”.

Con ello se incrementan las habilidades y competencias de las personas servidoras públicas designadas como responsables del resguardo de los archivos y se fortalece la transparencia, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción, así como la protección del patrimonio Documental del Estado.



