

Nombre del Medio de Verificación:

Porcentaje de unidades administrativas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Clave y nombre de la Dependencia:	1110-Secretaría de Desarrollo Económico
Programa Presupuestario:	M001-Gestión y Apoyo Institucional Transversal
Resumen narrativo del nivel reportado:	Gestión documental con base en la norma
Indicador:	STAFFC1A01 - Porcentaje de unidades administrativas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo
Método de Cálculo:	(Unidades administrativas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo/ Unidades administrativas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.) x 100
Trimestre reportado:	Julio-septiembre 2025
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://sede.qroo.gob.mx/wp-content/uploads/2025/10/M001.C01.A01.pdf
Unidad Responsable del Indicador:	Dirección Administrativa y de Archivos

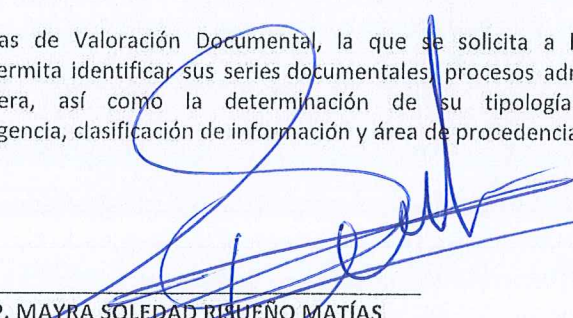
Datos de las Variables reportadas:

Numerador: Seis Unidades Administrativas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Denominador: veintidós Unidades administrativas que deben cumplir de manera eficaz con el proceso de revisión calendarizado.

Descripción de los resultados: Las Fichas de Valoración Documental, de las Unidades Administrativas aprobadas, cumplen con los datos requeridos por la Ley de Archivos del Estado, y con las que se da cumplimiento del 100% de la meta trimestral del indicador, las Fichas de las Unidades Administrativas faltantes, están siendo analizadas y valoradas con el objeto de ser actualizadas de acuerdo con los Instrumentos de Control Archivístico aprobados por el Consejo Nacional de Archivos. (CONARCH)

Tipo de Evidencia: Fichas Técnicas de Valoración Documental, la que se solicita a las Unidades Administrativas información que permita identificar sus series documentales, procesos administrativos, marco normativo que las genera, así como la determinación de su tipología documental, valores documentales, tiempo de vigencia, clasificación de información y área de procedencia.


L.C.P. MAYRA SOLEDAD RIQUEÑO MATÍAS
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVOS DE LA SEDE

Ficha técnica de valoración documental

Área de identificación	
Unidad administrativa:	Despacho de la Secretaría
Nombre del área:	Dirección de Comercio Exterior
Área de contexto	
1. Sección	1S
Nombre de la sección:	Fomento al Comercio Exterior
Serie	1S.1
Nombre de la Serie	Acciones para Promover el Comercio Exterior
2. Clave de la series:	1S.1.1
Nombre de las subseries:	<i>Asistencia personalizada en materia de Comercio Exterior</i>
3. Función por la cual se genera la serie o subserie:	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo Artículo 37. Fracción I, VII	
Ley de Desarrollo Económico y Competitividad del Estado de Quintana Roo Capítulo III, Comercio Exterior, Artículo 75, Artículo 76	
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sección Cuarta. Artículo 15, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX	
Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico XVIII Dirección de Comercio Exterior Funciones Sustantivas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX	
4. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
<i>Dirección de Comercio Exterior</i>	
5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
<i>Dirección de Comercio Exterior</i>	
6. Fechas extremas de serie o subserie:	30/01/2024
7. Año de conclusión de la serie o subserie:	Vigente
8. Términos relacionados de la serie o subserie:	

Comercio Exterior, Ventanilla Única, Empresas en Quintana Roo, Programas de Exportación, Programas de importación.	
9. Breve descripción del contenido de la serie o subserie:	
Contiene: Estudios de Comercio Exterior, Fichas Informativas, Documentación de empresas, Informes, Evidencias fotográficas, Diagnósticos.	
10. Tipología documental:	
Administrativo: Solicitudes de asesoría, Oficios, Documentación de comprobación, Fichas	
Legal: Minutas, Lineamientos	
11. Condición de acceso a la información de la serie o subserie:	
Información pública:	X
Información reservada:	
Información confidencial:	
12. Valores documentales de la serie:	
Administrativo:	X
Legal:	X
Fiscal o contable:	
13. Vigencia documental de la serie o subserie:	
Número de años en AT:	1 AÑO
Número de años en AC:	4 AÑOS
Vigencia Completa:	5 AÑOS
14. ¿La serie o subserie tiene valor histórico?	
Si	No
	x
15. Nombre del área responsable donde se localiza la serie o subserie:	
Dirección de Comercio Exterior	

16. Los responsables de las unidades generadores de la serie documental:


LIC. MIREYA ORTIZ GOMEZ
 DIRECTORA DE COMERCIO EXTERIOR


C.P. MAYRA SOLEDAD RISUEÑO MATÍAS
 Coordinadora de archivos

17. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora

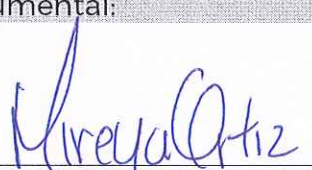

C. ESMERALDA HERNÁNDEZ GÓMEZ

Ficha técnica de valoración documental

Área de identificación	
Unidad administrativa:	Despacho de la Secretaría
Nombre del área:	Dirección de Comercio Exterior
Área de contexto	
18. Sección	1S
Nombre de la sección:	Fomento al Comercio Exterior
Serie	1S.1
Nombre de la Serie	Acciones para Promover el Comercio Exterior
19. Clave de la series:	1S.1.2
Nombre de las subseries:	<i>Difusión de oportunidades de exportación</i>
20. Función por la cual se genera la serie o subserie:	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo Artículo 37. Fracción I, VII	
Ley de Desarrollo Económico y Competitividad del Estado de Quintana Roo Capítulo III, Comercio Exterior, Artículo 75, Artículo 76	
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sección Cuarta. Artículo 15, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX	
Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico XVIII Dirección de Comercio Exterior Funciones Sustantivas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX	
21. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
<i>Dirección de Comercio Exterior</i>	
22. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
<i>Dirección de Comercio Exterior</i>	
23. Fechas extremas de serie o subserie:	30/01/2024
24. Año de conclusión de la serie o subserie:	Vigente
25. Términos relacionados de la serie o subserie:	
<i>Comercio Exterior, Ventanilla Única, Empresas en Quintana Roo, Programas de Exportación, Programas de importación.</i>	

26. Breve descripción del contenido de la serie o subserie:	
Contiene: Estudios de Comercio Exterior, Fichas Informativas, Documentación de empresas, Informes, Evidencias fotográficas, Diagnósticos.	
27. Tipología documental:	
Administrativo: Solicitudes de asesoría, Oficios, Documentación de comprobación, Fichas	
Legal: Minutas, Lineamientos	
28. Condición de acceso a la información de la serie o subserie:	
Información pública:	X
Información reservada:	
Información confidencial:	
29. Valores documentales de la serie:	
Administrativo:	X
Legal:	X
Fiscal o contable:	
30. Vigencia documental de la serie o subserie:	
Número de años en AT:	1 AÑO
Número de años en AC:	4 AÑOS
Vigencia Completa:	5 AÑOS
31. ¿La serie o subserie tiene valor histórico?	
Si	No x
32. Nombre del área responsable donde se localiza la serie o subserie:	
Dirección de Comercio Exterior	

33. Los responsables de las unidades generadores de la serie documental:	34. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora
--	---


LIC. MIREYA ORTIZ GOMEZ
DIRECTORA DE COMERCIO
EXTERIOR


C. ESMERALDA HERNÁNDEZ GÓMEZ


**C.P. MAYRA SOLEDAD RISUEÑO
MATÍAS**
Coordinadora de archivos

Ficha técnica de valoración documental

Área de identificación	
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA
Nombre del área:	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL
Área de contexto	
1. SECCIÓN	1S
Nombre de la sección:	CAPACITACIÓN EMPRESARIAL
SERIE	1S.1
NOMBRE DE	colaboración en el programa de capacitación con temas para fortalecer la competitividad
2. Clave de la subserie:	1S.1.1
Nombre de la subserie:	ORDINARIO
3. Función por la cual se genera la serie o subserie:	
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027 EJE 3. DESARROLLO ECONÓMICO INCLUSIVO. 3.13.1.1 DESARROLLAR EL TALENTO DE EMPRENDEDORES Y DEL PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN TEMAS QUE FORTALEZCAN SU CONSOLIDACIÓN Y COMPETITIVIDAD MEDIANTE ACCIONES FOCALIZADAS DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. XLIV DEPARTAMENTO DE CAPACITACION EMPRESARIAL PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS MIPYMES ESTABLECIDAS EN EL ESTADO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO EN EL SECTOR EMPRESARIAL. FRACCIÓN II. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO.	
4. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL	
5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA	
6. Fechas extremas de serie o subserie:	30/01/2024

7. Año de conclusión de la serie o subserie:		VIGENTE	
8. Términos relacionados de la serie o subserie:			
PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LOS DIFERENTES MUNICIPIOS Y SUS COMUNIDADES.			
9. Breve descripción del contenido de la serie o subserie:			
CONTIENE: LISTA DE PARTICIPANTES, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, BASE DE DATOS			
10. Tipología documental:			
ADMINISTRATIVO: SOLICITUD EXTERNA E INTERNA DE CAPACITACIONES, INVITACIONES, LISTA DE PARTICIPANTES, MEDIOS DE VERIFICACIÓN, BASE DE DATOS			
11. Condición de acceso a la información de la serie o subserie:			
Información pública:	☒		
Información reservada:	☐		
Información confidencial:	☐		
12. Valores documentales de la serie:			
Administrativo:	☒		
Legal:	☐		
Fiscal o contable:	☐		
13. Vigencia documental de la serie o subserie:			
Número de años en AT:	1 AÑO		
Número de años en AC:	4 AÑOS		
Vigencia Completa:	5 AÑOS		
14. ¿La serie o subserie tiene valor histórico?			
Si	☐	No	☒
15. Nombre del área responsable donde se localiza la serie o subserie:			
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL			

16. Los responsables de las unidades generadoras de la serie documental:	17. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora
---	--

MTRO. CRISTIAN MARCELINO PEÑA POOT

MTRO. CRISTIAN MARCELINO PEÑA POOT

L.C.P. MAYRA SOLEDAD RISUEÑO MATÍAS
Coordinadora de archivos

Ficha técnica de valoración documental

Área de identificación	
Unidad administrativa:	Subsecretaría de Desarrollo Económico
Nombre del área:	Dirección del Emprendedor
Área de contexto	
1. SECCIÓN	1S
Nombre de la sección:	Sistema Estatal del Emprendedor
SERIE	1S.1
NOMBRE DE SERIE	Sesiones del Sistema Estatal del Emprendedor
2. Subserie:	Acta de sesión
Nombre de la subserie:	.
3. Función por la cual se genera la serie o subserie:	
Artículo 37, Fracciones I y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo. Artículo 24, fracción I del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico. Artículo 57, 58, 59 y 60 de la Ley de Desarrollo Económico y Competividad para el Estado de Quintana Roo.	
4. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
<i>Dirección del Emprendedor</i>	
5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
<i>Despacho de la Persona Titular De La Secretaría</i> <i>Subsecretaría de Desarrollo Económico</i> <i>Dirección Jurídica Y Titular De La Unidad De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Protección De Datos Personales</i> <i>Dirección De Capacitación Empresarial</i> <i>Dirección Administrativa y de Archivo</i>	
6. Fechas extremas de serie o subserie:	30/01/2024
7. Año de conclusión de la serie o subserie:	VIGENTE
8. Términos relacionados de la serie o subserie:	
<i>Sesiones, Lineamientos, Acuerdos de colaboración, Acta de Sesión,</i>	
9. Breve descripción del contenido de la serie o subserie:	

CONTIENE: Convocatoria, Carpeta de Trabajo, lineamientos de Operación del Sistema Estatal del Emprendedor, Acta de Instalación, Acuerdos, lista de asistencias informe ejecutivo final y evidencias fotográficas.

10. Tipología documental:

*ADMINISTRATIVO: Solicitudes de apoyo,
Legal: Lineamientos de operación del Sistema Estatal del Emprendedor, Acuerdos de colaboración,*

11. Condición de acceso a la información de la serie o subserie:

Información pública: ☒

Información reservada: ☐

Información confidencial: ☐

12. Valores documentales de la serie:

Administrativo: ☒

Legal: ☒

Fiscal o contable: ☐

13. Vigencia documental de la serie o subserie:

Número de años en AT: 1 AÑO

Número de años en AC: 4 AÑOS

Vigencia Completa: 5 AÑOS

14. ¿La serie o subserie tiene valor histórico?

Si ☐

No ☐

☒

15. Nombre del área responsable donde se localiza la serie o subserie:

Dirección del Emprendedor

16. Los responsables de las unidades generadores de la serie documental:

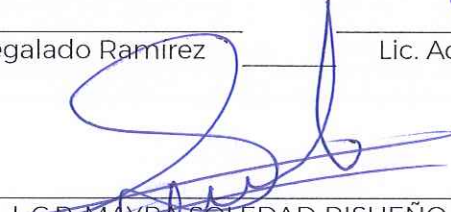
17. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora



Lic. Janneh Ofelia Regalado Ramirez



Lic. Adriana Helena Aguirre Salazar



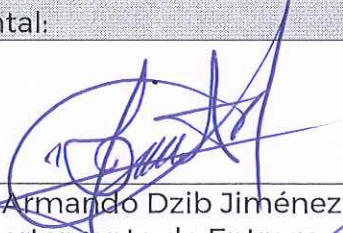
L.C.P. MAYRA SOLEDAD RISUEÑO MATÍAS
Coordinadora de archivos

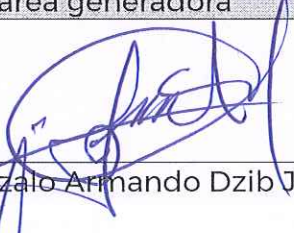
Ficha técnica de valoración documental

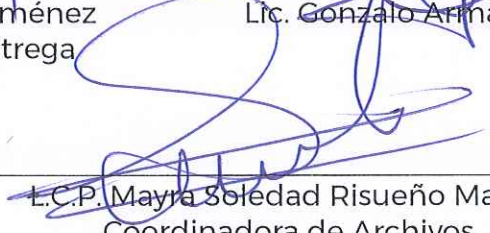
1. Área de identificación	
Unidad administrativa:	Dirección Administrativa y de Archivos
Nombre del área:	Departamento de Entrega Recepción y de Archivo
2. Área de contexto	
1. Sección:	10C
Nombre de la sección:	Control de Auditoría de Actividades Públicas
Serie:	10C.15
Nombre de la serie:	Entrega - recepción
2. Subserie:	10C.15.1
Nombre de la subserie:	Procesos de Entrega Recepción
3. Función por la cual se genera la serie:	
<i>Artículos: 1, 4, 5, 6 y 7 de la Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, 1, 2, 5, 6 y 7 de los Lineamientos Generales y Formatos del Proceso de Entrega Recepción del Estado de Quintana Roo, 18 fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, y numerales: XXIII fracción XVII y XXVIII fracciones, I, II, III, IV, V y VII del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.</i>	
4. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
Departamento de Entrega Recepción y de Archivos	
5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
<i>Dirección Administrativa y de Archivos, Las personas servidoras públicas entrante y saliente.</i>	
6. Fechas extremas de serie:	02/02/2024
7. Año de conclusión de la serie:	Vigente
8. Términos relacionados de la serie:	
Expediente de Entrega Recepción Acta de Entrega Recepción Acta de Verificación	
9. Breve descripción del contenido de la serie:	
El expediente contiene: oficios de trámite de entrega recepción, cd de expediente de entrega y acta de entrega en digital.	

10. Tipología documental:							
<i>Administrativo: oficios de trámite de entrega recepción.</i> <i>Legal: Acta de entrega en formato digital.</i>							
11. Condición de acceso a la información de la serie:							
Información pública:				X			
Información reservada:							
Información confidencial:				X			
12. Valores documentales de la serie:							
Administrativo:				X			
Legal:				X			
Fiscal o contable:				.			
13. Tradición documental				14. Soporte documental			
Original		Copia	X	Físico / Papel	X	Electrónico / Digital	X
15. Vigencia documental de la serie:							
Número de años en AT:				3			
Número de años en AC:				4			
Vigencia Completa:				7			
16. ¿La serie tiene valor histórico?							
Si				No		X	
17. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:							
Departamento de Entrega Recepción y de Archivo							

18. Los responsables de las unidades generadores de la serie documental:	19. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora
--	---


 Lic. Gonzalo Armando Dzib Jiménez
 Jefe del Departamento de Entrega
 Recepción y de Archivo


 Lic. Gonzalo Armando Dzib Jiménez

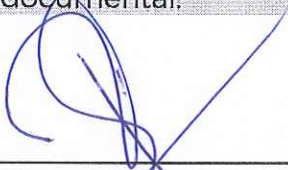

 L.C.P. Mayra Soledad Risueño Matías
 Coordinadora de Archivos

Ficha técnica de valoración documental

1. Área de identificación	
Unidad administrativa:	Subsecretaría de Desarrollo Económico
Nombre del área:	Dirección de Vinculación Comercial y Abasto
2. Área de contexto	
1. Sección	IS
Nombre de la sección:	Vinculación Comercial
Serie	IS.1
Nombre de la Serie	Vinculación comercial de productos hechos en Quintana Roo
2. Clave de la Subserie:	IS.1.1
Nombre de la Subserie	Eventos de vinculación comercial
3. Función por la cual se genera la serie:	
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo Artículo 37, fracción XXXII Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, Artículo 44, fracción XVIII Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sección tercera, de la Dirección de Vinculación Comercial y Abasto, Artículo 26, fracción III. Manual de Organización de la Dirección de Vinculación y Abasto Numerales: I, V y VII	
4. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
Dirección de Vinculación Comercial y Abasto	
5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, Subsecretaría de Desarrollo Económico, Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Administrativa y Dirección de vinculación comercial y Abasto	
6. Fechas extremas de serie:	01/02/2024
7. Año de conclusión de la serie:	Vigente
8. Términos relacionados de la serie:	
Mesas de trabajo, compradores, productores, comercialización, productos hechos en Quintana Roo	
9. Breve descripción del contenido de la serie:	

Contiene Programa, convocatoria, calendario de ferias, oficios de invitación, relación de invitados, informes de resultados, convenio			
10. Tipología documental:			
Legal: Convenio			
Administrativo: Programa, convocatoria, oficios de invitados, informes de resultados			
11. Condición de acceso a la información de la serie:			
Información pública:	X		
Información reservada:			
Información confidencial:			
12. Valores documentales de la serie:			
Administrativo:	X		
Legal:	X		
Fiscal o contable:			
13. Vigencia documental de la serie:			
Número de años en AT:	3		
Número de años en AC:	2		
Vigencia Completa:	5		
14. ¿La serie tiene valor histórico?			
Si		No	X
15. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:			
Dirección de Vinculación Comercial y Abasto			

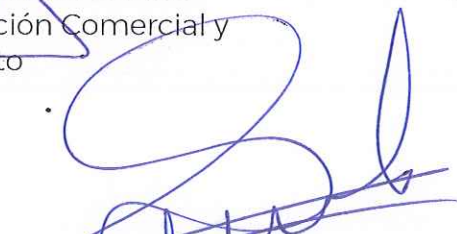
16. Los responsables de las unidades generadores de la serie documental:	17. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora
---	--



 Lic. Roger E. Villanueva Madrid
 Director de Vinculación Comercial y Abasto



 C. Laura Verónica Acevedo Sel



 L.C.P. Mayra Soledad Risueño Matías
 Coordinadora de Archivos

Ficha técnica de valoración documental

Área de identificación	
Unidad administrativa:	Dirección de Capacitación, Desarrollo Empresarial y Mejora Regulatoria
Nombre del área:	Departamento de Proyectos Productivos
Área de contexto	
1. SECCIÓN	1S
Nombre de la sección	Proyectos productivos
Clave de la serie	1S.1
Nombre de la serie:	Asistencia Empresarial de proyectos productivos
2. Clave de la subserie:	1S.1.3
Nombre de la subserie:	Evaluación de proyectos
3. Función por la cual se genera la serie:	
<i>Art. 37, Fracc XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración pública del Estado de Quintana Roo, publicado (16 de julio 2021).</i> <i>Art. 26, Fracc III de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo (Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 16 de julio de 2021),</i> <i>Art. 21, Fracc IX; y Artículo 27, Fracc X del Reglamento Interior de la SEDE (2 de junio de 2022)</i> <i>Art. XLII. Numeral IV, del Acuerdo por el que se emite el manual de organización de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo.</i>	
4. Área de la unidad administrativa que interviene en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
Departamento de Proyectos Productivos.	
5. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que refiere la serie:	
Subsecretaría de Desarrollo Económico (otorga visto bueno a los reportes trimestrales).	

Dirección de Capacitación y Desarrollo Empresarial (recibe solicitud de la ciudadanía y recibe reporte trimestral del Departamento de Proyectos Productivos).

Departamento de Proyectos Productivos (ejecutora del trámite).

6. Fechas extremas de serie:	2 de febrero de 2024.		
7. Año de conclusión de la serie:	Vigente		
8. Términos relacionados de la serie:			
Evaluación de proyectos Proyectos productivos			
9. Breve descripción del contenido de la serie:			
Este expediente contiene reportes de evaluación de proyectos, tablas de ponderación y datos personales de personas emprendedoras.			
10. Tipología documental:			
Administrativo: reportes, formato, listas de asistencia.			
11. Condición de acceso a la información de la serie:			
Información pública:	☒		
Información reservada:	☐		
Información confidencial:	☐		
12. Valores documentales de la serie:			
Administrativo:	☒		
Legal:	☐		
Fiscal o contable:	☐		
13. Vigencia documental de la serie:			
Número de años en AT:	2 años		
Número de años en AC:	4 años		
Vigencia Completa:	6 años		
14. ¿La serie tiene valor histórico?			
☒ Si	☐	☐ No	☒
15. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:			
Departamento de Proyectos Productivos			

16. Los responsables de las unidades generadores de la serie documental:

17. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área generadora



Lic. Karen Adilenne Dzul Solís
Jefa del Departamento de
Proyectos Productivos



Lic. Karen Adilenne Dzul Solís



L.C.P. Mayra Soledad Risueño Matías
Directora Administrativa y de Archivos