


<b>Nombre del Medio de Verificación:</b> Reporte de procesos administrativos realizados	
<b>Clave y nombre de la Dependencia:</b>	1301-1101 - Servicios Educativos de Quintana Roo
<b>Programa Presupuestario:</b>	M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal
<b>Resumen narrativo del nivel reportado:</b>	Atención de procesos administrativos en materia de servicios generales, mantenimiento a centros escolares, gestión archivística y protección civil.
<b>Indicador:</b>	Número de procesos administrativos realizados en la Dirección
<b>Método de Cálculo:</b>	Número de procesos administrativos realizados en la Dirección en el año t
<b>Trimestre reportado:</b>	Primer trimestre
<b>Liga de Publicación del Medio de Verificación:</b>	<a href="https://qroo.gob.mx/seq/medios-de-verificacion-de-la-planeacion-anual">https://qroo.gob.mx/seq/medios-de-verificacion-de-la-planeacion-anual</a>
<b>Unidad Responsable del Indicador:</b>	Dirección de Servicios Generales, Mantenimiento a Escuelas y Archivo, SEQ
<p><b>Datos de las Variables reportadas:</b></p> <p><b>Numerador:</b> Número de procesos administrativos realizados en la Dirección en el año t= 4 procesos atendidos.</p> <p><b>Descripción de los resultados:</b> La atención de las diferentes solicitudes recibidas para atender servicios generales de las unidades administrativas y supervisiones, así como atención del mantenimiento menor a centros escolares, solicitudes en gestión archivística y solicitudes en temas de protección civil, nos permitió ejecutar el desarrollo de cada uno de los procesos planteados, logrando realizar el desarrollo de cada uno de estos procesos, mismos que se efectuaron durante este primer trimestre del año en curso, dando como resultado el cumplimiento plantea para alcanzar el puntaje requerido en el semáforo verde. Cabe señalar que cada proceso es atendido a partir de las necesidades de las unidades administrativas.</p>	
 <hr/> <p>ING. HUMBERTO CARRILLO JASSO DIRECTOR DE SERVICIOS, MANTENIMEINTO A ESCULEAS Y ARCHIVO</p>	