

**Planeación Estratégica de la Unidad de Apoyo
de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche**

UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS PARA ALCANZAR	META	INSTRUMENTO O HERRAMIENTA	PRODUCTO O RESULTADO	PERIODO DE EJECUCIÓN
UNIDAD DE APOYO DE SESAE	CONSERVAR EL ESPACIO FÍSICO LABORAL EN OPTIMAS CONDICIONES.	3 ÁREAS LIMPIAS Y ORDENADA.	EQUIPO MATERIALES Y DE LIMPIEZA	OFICINA EN BUENAS CONDICIONES	ENERO 2022 - DICIEMBRE 2022
UNIDAD DE APOYO DE SESAE	APOYAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	1 CONTROL DOCUMENTAL.	EQUIPO DE CÓMPUTO, FOTOCOPIADORA Y MATERIAL DE OFICINA.	UN MINUTARIO DE OFICIOS RECIBIDOS Y ENTREGADOS.	ENERO 2022 - DICIEMBRE 2022

**Programación de la Unidad de Apoyo
de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche**

		<p>9- SANEAMIENTO DE LAS ÁREAS (230 VECES)</p> <p>10- MEDIDAS DE LA ENTRADA - PREVENCIÓN DEL COVID (230 VECES)</p>			<p>TODOS LOS DÍAS HÁBILES</p> <p>TODOS LOS DÍAS HÁBILES</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>
REALIZAR	<p>PERSONAL DE APOYO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>PERSONAL DE APOYO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<p>1- RECEPCIÓN DE OFICIOS ENVIADO O RECIBIDO</p> <p>2- DIGITALIZACIÓN DE LOS OFICIOS</p> <p>3- INTEGRACIÓN DE OFICIOS A LA CARPETA</p> <p>4- INFORMACIÓN DE AVANCE</p>	<p>PLUMA, LÁPIZ, PAPEL, IMPRESORA COMPUTADORA.</p>	<p>OFICIOS</p> <p>OFICIOS ESCANEADOS</p> <p>MINUTARIO</p>	<p>FRECUENTEMENTE</p> <p>CADA VEZ QUE SE RECIBAN OFICIOS</p> <p>CUANDO SE ESCANEEN</p> <p>01 ABRIL 01 JULIO 01 OCTUBRE 29 DICIEMBRE</p>	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>10% 10% 10% 10%</p>