



## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO EJERCICIO 2025

**FONDO:** FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE ACAPULCO

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO DE CARTERA DE CLIENTES

**AREA:** ARCHIVO GENERAL

**SERIE:** 3 DAF.4.1

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	INFORME	OBJETIVO	% CUMPLIMIENTO
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.	DEL 01 DE ENE AL 31 DE DIC	PERSONAL DEL AREA DE ARCHIVO GENRAL	SE RALIZARON LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO.	ACTUALIZAR Y PUBLICAR LA INFORMACION GENERADA EN EL AREA DEL ARCHIVO GENERAL.	100 %
REALIZAR INVENTARIO DEL ARCHIVO GENERAL	OCTUBRE NOVIEMBRE	PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL.	SE LLEVO A CABO EL INVENTARIO EN EL TIEMPO ESTIPULADO	CONOCER LOS EXPEDIENTES QUE HAY EN EXISTENCIA.	100%
USAR UNA BITACORA PARA TENER REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANISMO.	DEL 01 DE ENE AL 31 DE DIC	PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL.	EL REGISTRO SE ESTUVO EFECTUANDO DURANTE TODO EL PERIODO.	LLEVAR EL CONTROL DE LA DOCUMENTACION	100%
REVISAR PARA REUTILIZAR O DESECHAR MATERIAL DE APOYO COMO CAJAS DE CARTON, ANAQUELES, MESAS DE TRABAJO ETC.	OCTUBRE NOVIEMBRE	PERSONAL DEL AREA DEL ARCHIVO GENERAL	LA ACTIVIDAD SE EFECTUO EN EL TIEMPO ESTIPULADO	MANTENER ORGANIZADAS Y EN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES DEL ARCHVO GENERAL	90 %
CLACIFICAR Y REORDENAR EXPEDIENTES SEGÚN CORREPONDA FECHA No. DE CONTRATO ETC.	DE ENERO A DICIEMBRE	PERSONAL DEL AREA DEL ARCHIVO GENERAL.	SE REALIZARON LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO	AGILIZAR LOS PROCESOS DE BUSQUEDA.	100 %
DAR CONTINUIDAD A LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES.	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIC	PERSONAL DEL AREA DEL ARCHIVO GENERAL.	SE DIO CONTINUIDAD A LA DIGITALIZACION DURANTE TODO EL PERIODO	TENER UN RESGUARDO DE MAYOR SOPORTE.	100%

ELABORÓ

LIC. JOSÉ GUADALUPE MARÍN MÉNDEZ  
ENCARGADO DEL AREA DE ARCHIVO GENERAL

Vo.Bo.

L.C. JAVIER NARCISO ADAME  
DIR. DE ADMINISTRACION, FINANZAS  
ARCHIVO Y TRANSPARENCIA

REVISÓ

C.P. SATURNINO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO