

FORMATO ACTIVIDAD.

Oficios y correos enviados a las unidades administrativas, actas del grupo interdisciplinario de archivo y evidencia fotográfica	
(3) Clave y nombre de la Dependencia:	212140151 - Administración Portuaria Integral.
(4) Programa Presupuestario:	M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal.
(5) Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C01.A02 - Atención a las unidades para su proceso archivístico.
(6) Indicador:	M001C01A02 - Número de Unidades Responsables con atención brindada.
(7) Método de Cálculo:	Número de Unidades Responsables con atención brindada .
(8) Trimestre reportado:	3er Trimestre.
(9) Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://www.apiqroo.com.mx/armonizacion/reportes-ejecutivos-del-desempeno/a-2026/#1750348400141-83433566-f3e8
(10) Unidad Responsable del Indicador:	4501-3406 - Gerencia Jurídica, Transparencia y de Archivos.

(11) Datos de las Variables (Programado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Programado			
		Julio	Agosto	Septiembre	Meta del Trimestre
Otro	Número de Unidades Responsables con atención brindada	0	0	2	2

Datos de las Variables (Ejecutado):

Variable del Indicador		Calendario de Metas Ejecutado				
		Julio	Agosto	Septiembre	Nivel de Cumplimiento	semáforo
Otro	Número de Unidades Responsables con atención brindada	0	0	2	100	

(12) Descripción de los resultados:

En este trimestre a reportar, se realizaron acciones de capacitación para la elaboración de los instrumentos archivísticos. En dichas reuniones de capacitación fue dirigido a los titulares de las unidades administrativas y personal que les apoya en materia en el archivo de trámite.

Se cumplió al 100% con la meta establecida, alcanzando una semaforización un rango verde, derivado de las diversas capacitaciones impartidas por el Mtro. Karim Abraham Baeza Ku, Coordinador de Transparencia y de Archivos.

Se esta realizando las acciones de capacitación, instruyendo a las unidades administrativas revisen las funciones que emplean cotejando con el instructivo para elaborar el cuadro general de clasificación archivística.

Elaboró

Lcdo. Karim Abraham Baeza Ku
Coordinador de Transparencia y
de Archivos

Revisó y Autorizó

Lcda. Glende Yanira Reyes
Méndivil
Gerente Jurídica, Transparencia y
de Archivos



2022 | 2027



(14) ANEXOS:



Evidencia fotográfica de la capacitación impartida a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Informática.

Elaboró

Lcdo. Karim Abraham Baeza Ku
Coordinador de Transparencia y
de Archivos

Revisó y Autorizó

Lcda. Glende Yanira Reyes
Mendiivil
Gerenta Jurídica, Transparencia y
de Archivos

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Walter Roberto Jimenez Ramirez	Asistente Administrativo	<i>[Firma]</i> wjimenez@apiqroo.com.mx
Levi Escoffie Moguel	Gerente de Informática	<i>[Firma]</i> LESCOFFIE@APIQROO.COM.MX

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Walter Roberto Jimenez Ramirez	Asistente Administrativo	<i>[Firma]</i> wjimenez@apiqroo.com.mx
Alejandro Liliana Chua Borges	Subgerente Financiera	<i>[Firma]</i> subg.financiera@apiqroo.com.mx
Luz de la Cruz Rosillo	Asistente de Finanzas	<i>[Firma]</i> luzrosillo@apiqroo.com.mx
Freda Maribelen N.	Asistente de Recursos Humanos	<i>[Firma]</i> freda@apiqroo.com.mx
Amirah del C. Port Noh	Jefa de Oficina Administrativa	<i>[Firma]</i> apoot@apiqroo.com.mx
Carlos Santos Cifuentes	Asistente de Recursos Humanos	<i>[Firma]</i> carlos@apiqroo.com.mx
Jesus Manuel Sanchez Toca	Jefe de Seguridad y Vigilancia	<i>[Firma]</i> jsanchez@apiqroo.com.mx
Antonia Gisel Parke Hernandez	Asistente de Gestión de Calidad	<i>[Firma]</i> antonia@apiqroo.com.mx
Angel David Rios Garcia	Jefe de Oficina de Gestión y Planificación	<i>[Firma]</i> angel@apiqroo.com.mx
Sandra Estela del León Cruz	Tesorero de Administración	<i>[Firma]</i> sandra@apiqroo.com.mx

Pase de lista de la capacitación impartida a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Informática.



Elaboró

Lcdo. Karim Abraham Baeza Ku
Coordinador de Transparencia y
de Archivos



Revisó y Autorizó

Lcda. Glende Yanira Reyes Mendivil

Gerente Jurídica, Transparencia y
de Archivos