

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (UAG)
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	AGUSTÍN ROMERO RODRÍGUEZ
CARGO	ANALISTA DE CONTROL DE EXPEDIENTES DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN	AV. INSURGENTES SUR NO. 1735, PISO 7, ALA 6, COL. GUADALUPE INN, DELEG. ALVARO OBREGÓN, 01020, MÉXICO, D. F.
TELÉFONO	2000 3000 EXT. 3487
CORREO ELECTRÓNICO	spsc2@funcionpublica.gob.mx

FONDO	SFP
SUBFONDO	210/123000

CLAVE Y NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	VOLUMEN AL 2018 (en metros lineales)	TRANSFERENCIA PRIMARIA (en metros lineales)	VOLUMEN TOTAL (en metros lineales)	UBICACIÓN FÍSICA
10.3 Auditoría	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos de: 1. Auditoría Integral 2. Auditoría Específica: Recursos Humanos, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Almacenes e Inventarios de bienes de consumo, Obra Pública, Inventarios y activos fijos, Producción, Presupuesto-Gasto Inversión, Ingresos, Disponibilidades, Pasivos, Presupuesto-Gasto Corriente, Sistema de Información y Registro, Seguimiento, Créditos Externos, Actividades Específicas Institucionales, Proceso de desincorporación de la Entidad, Unidades administrativas, sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales. 3. Auditoría de Evaluación a Programas 4. Auditoría de Desempeño 5. Auditoría de Seguimiento 6. Auditoría de Legalidad	295.00	96.50	198.50	Piso 7, ala 6
10.11 Responsabilidades	Expedientes de casos de presunta responsabilidad derivado de auditoría, verificación e inspección (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos	71.50	21.50	50.00	Piso 7, ala 6
10.19 Inspección	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos de: Recursos Humanos, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Almacenes e Inventarios de bienes de consumo, Obra Pública, Inventarios y activos fijos, Producción, Presupuesto-Gasto Inversión, Ingresos, Disponibilidades, Pasivos, Presupuesto-Gasto Corriente, Sistema de Información y Registro, Seguimiento, Créditos Externos, Actividades Específicas Institucionales, Proceso de desincorporación de la Entidad, Unidades administrativas, sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales.	75.00	26.50	48.50	Piso 7, ala 6

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
ARCHIVO DE TRÁMITE
2018**

10.22 Gestión administrativa	Expedientes de documentos originales de Dependencias, Entidades, Órganos Internos de Control, Auditoría Superior de la Federación y autoridades competentes: oficios, actas administrativas, compulsas, requerimientos procedentes de y/o dirigidos a terceras instancias, otros (programas, acuerdos, memorándum, notas informativas, oficios, minutarios, registros, controles, etc.)	43.50	6.50	37.00	Piso 7, ala 6
6.6 Contratos	Expedientes de personal prestador de servicios, contratos	15.00	0.00	15.00	Piso 7, ala 6
TOTAL		500.00	151.00	349.00	