GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
TRÁMITE
2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DGRH)
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	JULIO CESAR GARCÍA ALVARADO
CARGO	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES
DIRECCIÓN	AV. INSURGENTES SUR No. 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, 01020, CDMX
TELÉFONO	2000 3000 EXT. 5408
CORREO ELECTRÓNICO	julio.garcia@funcionpublica.gob.mx

FONDO	SFP
SUBFONDO	510/141000

CLAVE Y NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	VOLUMEN AL 2019 (en metros lineales)	TRANSFERENCIA PRIMARIA (en metros lineales)	VOLUMEN TOTAL (en metros lineales)	FECHAS EXTREMAS DE LOS EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
3.C.8 Disposiciones en materia de organización	Reglamento Interior, metodologías en materia de organización y Ley del Servicios Profesional de Carrera y su Reglamento; Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos y el Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización.	0.99	0.0	0.99	2005 a 2017	Edif. Sede, mezanine, cuadrante 5
3.C.10 Dictamen técnico de estructuras	Antecedente de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de la SFP, su órgano desconcentrado y antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de los OICs (incluye documentación soporte, estructuras autorizadas así como la modificación y registro de éstas); así como dictámenes técnicos de contratación por honorarios de la SFP. Solicitudes de integración y dictamen de modificación de estructuras de Gabinetes de Apoyo de áreas superiores de la Secretaría (a partir de nivel de Jefatura de Unidad hasta el de Secretario del Ramo) y su registro.	46.00	0.0	46.00	2007 a 2019	Edif. Sede, mezanine, cuadrante 5, Piso 6 Centro
3.C.11 Integración y dictamen de manuales de organización	Manual de organización general de la SFP, manuales de organización específicos de la SFP.	2.40	0.0	2.40	2010 a 2017	Edif. Sede mezanine, cuadrante 5
3.C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Manuales de procedimientos, de trámites y servicios al público, así como otro tipo de manuales de la SFP y manuales de procedimientos de los OICs.	7.00	0.0	7.00	2009 a 2018	Edif. Sede mezanine, cuadrante 5 Piso 6 Centro
4.C.1 Disposiciones en Materia de Recursos Humanos	Normas y Lineamientos de Recursos Humanos, Estructura Organización de la SFP; Prestaciones y Servicios, Relaciones Laborales.	3.38	0.0	3.38	2005 a 2018	Edif. Sede, mezanine
4.C.2 Programas y Proyectos en Materia de Recursos Humanos	Acta administrativa de entrega recepción de la Dirección General de Recursos Humanos, Auditorias nos. 51,1184 y 98 denominadas "Gestión de Inspección y vigilancia", minutario oficios varios de la dirección general de recursos humanos, revisión de control no. 04/2016	2.40	0.0	2.40	2010-2019	Edif. Sede, mezanine
4.C.3 Expediente único de personal	Documentación básica, personal y laboral	120.00	0.0	120.00	2010-2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.5 Nómina de pago de personal	Conciliación bancaria, constancias de percepciones y deducciones, nóminas de pago de sueldos, movimientos de personal, cheques cancelados, solicitud de recursos para pago de sueldos, cédulas de entrega de comprobantes, nóminas de pago del empleado del mes, pago por reposición de credenciales magnéticas, nómina de pago FONAC, resumen contable, cifras de control, nóminas de promotores sociales, cheques y comprobantes inutilizados.	18.00	0.0	18.00	2010-2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.6 Reclutamiento y Selección de Personal	Evaluaciones y reportes generales de personal operativo, Gabinetes de apoyo y designaciones directas, así como evaluaciones y reportes generales de personal que ingresa mediante concurso publico y abierto	21.12	0.0	21.12	2004-2018	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.8 Control de asistencia	Formatos de vacaciones, permisos extraordinarios, comisiones, cursos autorizados, reportes y listado de asistencia.	26.00	0.0	26.00	2010-2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur centro, 4° piso sala de evaluaciones

ELABORÓ: JULIO CESAR GARCÍA ALVARADO
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

VALIDÓ: SOFÍA SALGADO REMIGIO
CARGO: DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
TRÁMITE
2019

4.C.11 Estímulos y Recompensas	Documentación relacionada con Programa Anual de Capacitación, Comisión de Capacitación y Reportes de eventos.	4.00	0.0	4.00	2009 - 2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.14 Evaluación del Desempeño	Documentación relacionada con evaluación del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera, Gabinete de Apoyo y Designaciones Directas.	12.00	0.0	12.00	2009 - 2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.16 Control de Prestaciones en Materia Económica (FONAC, SAR Y Seguros)	Reportes quincenal mensual FONAC, reporte bimestral SAR, Reportes trimestrales seguros (Vida y Gastos Médicos) y ajustes, reporte mensual Seguro Colectivo de Retiro, oficios quincenales Seguro de Separación Individualizado y Gastos Médicos Mayores.	9.12	0.0	9.12	2010-2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Documentación relacionada con programa Anual de Capacitación, Comisión de Capacitación y Reportes de eventos.	14.00	0.0	14.00	2005 - 2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.23 Servicio Social de áreas administrativas	Cartas de aceptación y conclusión, control de horas, documentación de estudiantes, cédulas de información básica de servicio social.	5.76	0.0	5.76	2009-2018	Edificio Sede, mezanine ala sur, Edificio Sede, mezanine centro,
4.C.29 Comités	Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI)	2.40	0.0	2.40	2010-2019	Edificio Sede, mezanine ala sur
4.C.31 Implementación y Evaluación de sistemas de Recursos Humanos	Solicitudes de Servicios de la Ventanilla Única de la DGRH, Reportes, Formatos de Encuestas de Satisfacción del Cliente, Formatos para otorgar los servicios. Programas Operativos Anuales del cumplimiento del Servicio Profesional de Carrera, (POA) Reportes mensuales de indicadores.	0.60	0.0	0.60	2019	Edif.sede, mezanine ala sur
4.C.32 Control de Prestaciones	Solicitudes de movimientos afiliatorios, formatos de préstamos, requisiciones de uniformes, oficios de seguros, CLIDDA, FOVISSSTE, servicio médico, cédulas de uniformes.	6.72	0.0	6.72	2010-2019	Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.33 Desarrollo Profesional	Documentación Relacionada con los Planes Individuales de Carrera, Sistema de puntajes alcanzado, Registro y Modelos sobre Reconocimientos al Personal de Alto Desempeño	1.44	0.0	1.44		Edif. Sede, mezanine, ala sur
4.C.34 Certificación de Servidores Públicos	Documentación relacionada con el portafolio de evidencias, herramientas de evaluación y reporte de avances en materia de certificación.	3.00	0.0	3.00	2006 - 2018	Edif. Sede, mezanine, ala sur
21.C.2 Dictamen Técnico de Estructuras RHNet	Antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de las unidades administrativas de la SFP (considera solicitudes de modificación de estatus en las estructuras de puestos de las unidades administrativas de la Dependencia); así como su aprobación y registro a través del Sistema RHNet a partir del año 2005; participación en eventos de capacitación y en los Comités de Selección y Profesionalización de la SFP, e integración y actualización de catálogo maestro de puestos de la Secretaría. Formatos de Descripción y Perfil de puestos Valuaciones por motor Valuaciones SIVAL	7.60	0.0	7.60	2005 a 2019	Edif. sede, mezanine, ala sur
	TOTAL	313.93	0.0	313.93		

ELABORÓ: JULIO CESAR GARCÍA ALVARADO
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

VALIDÓ: SOFÍA SALGADO REMIGIO
CARGO: DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS