GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
TRÁMITE
2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (DGRMSG)
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	ALONDRA VIANEY LIRA MENDOZA
CARGO	ANALISTA ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN A CLIENTES
DIRECCIÓN	AV. INSURGUENTES SUR N°1735,MEZANINE, ALA SUR, COL. GUADALUPE INN, DELEG. ÁLVARO OBREGÓN, 01020, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	2000-3000 EXT:5413
CORREO ELECTRÓNICO	avlira@funcionpublica.gob.mx

FONDO	SFP
SUBFONDO	514/141301

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
5C.27 FONDO ROTATORIO	Manejo y devolución de Fondo Revolvente de la DGRMSG a la DGPyP.	1.0	0.0	1.0	2016-2019	MEZANINE ALA SUR
6C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	Disposiciones en materia de obra pública, conservación y mantenimiento	2.0	0.0	2.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
6C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.	Programa anual de adquisiciones, oficios de solicitud, impreso de artículos de consumo, inventario de equipos especiales, tableros electrónicos, componentes del conmutador y sus tarjetas, condición actual de los inmuebles bitácora sobre el mantenimiento proporcionado por las empresas especializadas, elaboración de contratos de mantenimiento preventivo y/o correctivo	2.0	0.0	2.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
6C.4 ADQUISICIONES	Compras directas con Pedido; requisiciones, cotizaciones, cuadros comparativos, dictamenes, pedidos, copia de RFC. Copia de identificación, poder notarial,	17.1	0.0	17.1	2016-2019	MEZANINE ALA SUR
6.5 SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADOS DE CONTRATOS	Notificaciones de contraloría interna, inconformidad, informe circunstanciado, bases, actas de los eventos, acta levantada en la conciliación, documentación soporte de la diferencia	0.0	0.0	0.0		
6.6 CONTRATOS	Lista de casos, escritura, poder notarial, dictamen, fallo, bases de procesos licitatorios y oferta económica en su caso carta del 32 D	4.0	0.0	4.0	2016-2019	PLANTA BAJA, MEZANINE SUR
6C.7 SEGUROS Y FIANZAS	Oficios de remisión a la dirección general de programación y presupuesto, oficios liberación de fianzas, control y seguimiento, antecedentes de asesor externo en materia de seguros, programa de aseguramiento integral, antecedentes de licitación de seguros, pólizas de seguros institucionales, documentación diversa de soporte de seguros, siniestros, endosos de seguros, pago de seguros, indemnizaciones, relación de pólizas de seguros, de bienes muebles e inmuebles	4.0	0.0	4.0	2016-2019	PLANTA BAJA, MEZANINE SUR
6C.9 BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA	Detalle por día de lo que se realiza en la obra	3.0	0.0	3.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.

ELABORÓ: Lic. Alondra Vianey Lira M.
CARGO: Analista Administrativa de Atención a Clientes

VALIDÓ: Mtra. María de la Luz Padilla Díaz
CARGO: Dir. Gral. Rec. Mat. y Serv. Grales.

6C.14 REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Cédula de registro interno de proveedores, copia de identificación oficial del representante legal, copia del acta constitutiva o alta ante hacienda y currículo de la empresa o carta presentación.	1.2	0.0	1.2	2016-2019	PLANTA BAJA, MEZANINE SUR
6C.15 ARRENDAMIENTOS	Arrendamientos de muebles e inmuebles	0.5	0.0	0.5	2016-2019	PLANTA BAJA, MEZANINE SUR
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	Inventario de vehículos y motocicletas, resguardos y copia de documentos de propiedad, resguardos globales de mobiliario y equipo asignando a Servidores Públicos, actas y relaciones de bienes muebles transferidos a la secretaria.	1.0	0.0	1.0	2016-2019	2016-2017 SÓTANO 4 ALA NORTE 2018-2019 MEZANINE ALA SUR
6C.18 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES, INMUEBLES	Asignaciones, baja y entrada de bienes muebles, servicio impresión	1.0	0.0	1.0	2016-2019	2016 y 2017 SÓTANO 4 ALA NORTE 2018-2019 MEZANINE ALA SUR
6C.20 DISPOSICIONES SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE ALMACEN	Entrada y consumos de materiales de papelería y consumibles.	1.5	0.0	1.5	2016-2019	2016 SÓTANO 4 ALA NORTE 2017 -2018-2019 MEZANINE ALA SUR
6C.23 COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	Oficios de invitación, conocimiento, actas, listas de asistencia, informes de compra por el artículo 41	35.5	0.0	35.5	2016-2019	Edificio Sede P.B. Sur.
6C.24 COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLESE INMUEBLES	Convocatoria, Oficios, Acuerdos, Actas, Expedientes con la documentación que soporta cada proceso de desincorporación .	0.5	0.0	0.5	2016-2019	MEZANINE ALA SUR
6C.25 COMITÉ DE OBRA PÚBLICA	Oficios de invitación, conocimiento, actas, listas de asistencia, informes de compra por el artículo 42	26	0.0	26	2016-2019	EDIFICIO SEDE P.B. SUR.
7C.3 SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC).	Consumo, copias de comprobantes de pagos	1.0	0.0	1.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
7C.5 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Resultados de la operación y coordinación de los servicios de seguridad interna y de los externos de vigilancia a instalaciones, indicadores de gestión.	2.98	0.0	2.98	2016-2019	SÓTANO 4 SUR
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.	Información de los servicios, pagos y descuentos (sanciones) servicio de intendencia, servicio de limpieza y de jardinería, así como el programa de fumigación	7.0	0.0	7.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
7C.8 SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN.	Copias de consumo y pagos	4.0	0.0	4.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
7.9 SERVICIO POSTAL	Copias de facturas de correo certificado recibido en SEPOMEX, relaciones de correo registrado que se entrega diariamente a las áreas de la SFP, acuses de devoluciones de correo, acuses de solicitudes para envió de correo certificado y reporte de depósitos .	5.5	0.0	5.5	2016-2019	EDIFICIO SEDE, PLANTA BAJA, SUR.
7.10 SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	Copias de facturas y oficios de solicitud de pagos por envió de correspondencia a través del servicio de MEXPOST, contrato de prestación de servicio.	10.5	0.0	10.5	2016-2019	EDIFICIO SEDE, PLANTA BAJA, SUR.
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	Servicios diversos	4.0	0.0	4.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
7C.13 CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	Copia de pagos de derechos, mantenimientos, servicio de estacionamiento, asignación de estacionamiento para discapacitados, pagos de servicio de estacionamiento, servicio de transporte a servidores públicos.	3.0	0.0	3.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
7C.14 CONTROL DE COMBUSTIBLE	Asignación de vales y devoluciones, monedero electrónico de combustible, autorizaciones adicionales de combustible.	3.0	0.0	3.0	2016 - 2019	Edificio Sede Mzz Sur.
7C.16 PROTECCIÓN CIVIL	Programa Interno de Protección Civil, brigadistas, programas de capacitación, auditorias de funcionamiento de equipos e indicadores de gestión de la operación.	0.97	0.0	0.97	2016-2019	Sótano 4 sur

ELABORÓ: Lic. Alondra Vianey Lira M.
CARGO: Analista Administrativa de Atención a Clientes

VALIDÓ: Mtra. María de la Luz Padilla Díaz
CARGO: Dir. Gral. Rec. Mat. y Serv. Grales.

8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	12.12 Dictamenes y actas de baja documental autorizadas por el AGN. Documentación derivada de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de APF, Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogos de Disposición Documental y Guías Simples de Archivo de Trámite, así como los oficios de la designación de los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas de la SFP, INDAABIN,y OIC's y programas y cursos de capacitación, comunicados, reuniones.	8.2	0.0	8.2	2004-2019	CIDOC Barranca del Muerto No. 234, Guadalupe Inn
8C.17 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	Formato de recepción de documentos en ventanilla e intercambio gubernamental, Reporte diario de la documentación recibida, Solcitud de servicio por intercambio gubernamental por chofer mensajero, Acuse de recibo, Facturas de recepción de documentos por intercambio guebernamental, Relaciones de entrega del Diario Oficial de la Federación, Envío de telegramas, Documentación relativa al Sistema de Gestion de Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001-, 2000, Oficios de aviso de designacion de personal autorizado ante SEPOMEX Y SHCP. SHCP.	11.0	0.0	11.0	2016-2019	2016 SÓTANO 4 ALA NORTE 2017 2018-2019 MEZANINE ALA SUR
8C.18 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA	8.18 Catálogos de material bibliográfico interno, convenios de préstamo interbibliotecario, documentación relativa al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la Norma ISO 9001:2000.	0.29	0.0	0.29	2017-2019	CIDOC Barranca del Muerto No. 234, Guadalupe Inn
10C.15 ACTAS ADMINSITRATIVAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	Protocolización de actas de entrega recepción de mandos medios y superiores.	0.25	0.0	0.25	2016, 2017	2016 SÓTANO 4 ALA NORTE 2017 MEZANINE ALA SUR
	TOTAL	161.99	0.0	161.99		

ELABORÓ: Lic. Alondra Vianey Lira M.
CARGO: Analista Administrativa de Atención a Clientes

VALIDÓ: Mtra. María de la Luz Padilla Díaz
CARGO: Dir. Gral. Rec. Mat. y Serv. Grales.