

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

Unidad Administrativa	Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos		
Área de procedencia del archivo	DEPARTAMENTO DE METODOLOGÍA Y ANÁLISIS		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	JESSICA POBLANO RAMIREZ		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	ALBERTO TÉLLEZ ÁVILA		
Cargo	DEPARTAMENTO DE METODOLOGÍA Y ANÁLISIS		
Domicilio	FRONTERA 16, ROMA NORTE, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MÉXICO, 06700		
Teléfono	(55) 5629-9500, Ext. 22690		
Correo electrónico	alberto.tellez@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Archiveros ubicados en el piso 3, específicamente en el área asignada al Contencioso		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: (Expedientes)
2C.8.1 Nulidad	2C. Asuntos Jurídicos	Contiene los documentos relacionados con los Juicios Contenciosos Administrativos en los que la CONAMER forma parte.	2005-2023	4	9	Expedientes
2C.9 Juicios de la Dependencia	2C. Asuntos Jurídicos	Contiene los documentos relacionados con los Juicios de la CONAMER.	2015-2023	0	1	Expedientes
2C.10 Amparos	2C. Asuntos Jurídicos	Contiene los documentos relacionados con los Juicios de Amparo en los que la CONAMER forma parte.	2003-2023	2495	1296	Expedientes
<b>TOTAL:</b>				<b>2499</b>	<b>1306</b>	<b>Expedientes</b>

\* Cabe destacar que, el número de Amparos en Tránsito corresponden al número de legajos entregados archivo de concentración y la Cantidad de Amparos (1296) corresponde a los juicios que se encuentran en Trámite y resguardo de esta Coordinación, de los cuales se armaran los legajos correspondientes cuando se remitan a Transferencia Primaria.

\* Por lo que corresponde a la serie "2C.11 Interposición de Recursos Administrativos" reportada el año pasado, de una revisión exhaustiva a los expedientes que obran en esta Coordinación, no se encontraron dichos expedientes, por lo que en este presente año no se reportan.

**REVISÓ**

**VALIDÓ**

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE**

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**COORDINADOR DE ARCHIVOS**







Lic. Alberto Téllez Ávila

Lic. Jessica Poblano Ramirez

Ing. Grillo De Leo Blanco

Departamento de Metodología y Analisis

Coordinadora General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos

Director de Administración

VALIDO!

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

Unidad Administrativa	Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos					
Área de procedencia del archivo	Departamento de Coordinación y Enlace					
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Jessica Poblano Ramirez					
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Cristina Sánchez Hernández					
Cargo	Departamento de Coordinación y Enlace					
Domicilio	Calle de Frontera N° 16, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Cuauhtemoc Ciudad de México.					
Teléfono	(55) 56299500 Ext. 22670					
Correo electrónico	<a href="mailto:cristina.sanchez@conamer.gob.mx">cristina.sanchez@conamer.gob.mx</a>					
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	En el archivero ubicado en el piso 3, específicamente en el área asignada a la Unidad de Transparencia.					
<b>Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria</b>						
CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y productos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: (Expedientes)
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	2C. Asuntos jurídicos	Contiene la denuncia ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía.	2020 - 2023	1	0	Expedientes
2C.18 Derechos Humanos.	2C. Asuntos jurídicos	Contiene los documentos relacionados con el Sistema de Seguimiento a Recomendaciones y Quejas, emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.	2019 - 2023	1	0	Expedientes
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional de áreas administrativas.	4C. Recursos humanos	Contiene los documentos relacionados con las capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información y datos personales, realizados por el personal de la Comisión.	2017 - 2023	8	2	Expedientes
11C.4 Programas y proyectos en materia de información y evaluación.	11C. Planeación, información, evaluación y políticas.	Contiene la información relacionada con el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, la Guía de Política de Transparencia 2021-2024, y la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021 - 2024.	2017 - 2023	6	1	Expedientes

*Ardoil*

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

12C.4 Unidades de Enlace.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos relacionados directamente con las funciones de la Unidad de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.	2018 - 2023	4	2	Expedientes
12C.5 Comité de Información.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.	2017 - 2023	8	2	Expedientes
12C.6 Solicitudes de acceso a la información.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos relacionados con el procedimiento de acceso a la información pública, el cual comprende lo relativo a las solicitudes y, en su caso, a los recursos de revisión derivados de las mismas.	2016 - 2023	23	10	Expedientes
12C.7 Portal de transparencia.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos relacionados con la información relativa a las obligaciones de transparencia que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.	2017 - 2023	8	1	Expedientes
12C.8 Clasificación de información reservada.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos relacionados con el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.	2018 - 2023	4	1	Expedientes
12C.10 Sistemas de datos personales.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos relacionados con la protección de datos personales.	2018 - 2023	4	1	Expedientes
12C.11 Instituto Nacional de Acceso a la Información.	12C. Transparencia y acceso a la información.	Contiene los documentos relacionados con los comunicados y requerimientos realizados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	2018 - 2023	12	4	Expedientes
<b>TOTAL:</b>				<b>79</b>	<b>24</b>	<b>Expedientes</b>

  
  
 11/05/2024

# GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

ELABORÓ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



Cristhina Sánchez-Hernández  
Departamento de Coordinación y Enlace

REVISÓ

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Jessica Poliano Ramírez  
Coordinadora General de Mejora Regulatoria de Servicios y de  
Asuntos Jurídicos

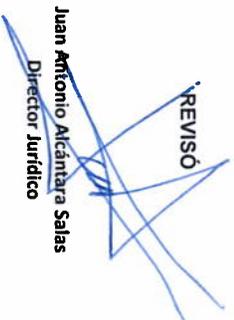
VALIDÓ

COORDINADOR DE ARCHIVOS



Ing. Emilio De Leo Blanco  
Director de Administración

REVISÓ



Juan Antonio Alcántara Salas  
Director Jurídico

*Handwritten signature/initials*

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos.</b>	
<b>Área de procedencia del archivo</b>	<b>Consultiva</b>	
<b>Nombre del Titular de la Unidad Administrativa</b>	<b>Lic. Jessica Poblano Ramirez</b>	
<b>Nombre del Responsable del Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. Guadalupe Magali Gallardo Córdoba</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Jefa de Departamento de Orientación y Seguimiento y Responsable de Archivo de Trámite de Consultivo y Normativo</b>	
<b>Domicilio</b>	<b>Calle Frontera, No. 16, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>56-29-95-00 Extensión 22687</b>	
<b>Correo electrónico</b>	<b>guadalupe.gallardo@conamer.gob.mx</b>	
<b>Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)</b>	<b>Piso 3, en la oficina de la Dirección Consultiva de la Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos.</b>	

### Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA:
1C.10	1C. LEGISLACIÓN	Instrumentos jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc)	2011-2023	24	35	Expedientes
2C.3	2C. ASUNTOS JURÍDICOS	Registro y certificación de firmas	2017-2023	1	0	Expedientes
2C.6	2C. ASUNTOS JURÍDICOS	Asistencia, consulta y asesoría	2019-2023	14	30	Expedientes



**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

2C.8.2	2C. ASUNTOS JURIDICOS	Juicios contra la Dependencia (Laborales)	2021-2023	0	2	Expedientes
2C.12	2C. ASUNTOS JURIDICOS	Opiniones técnico jurídicas	2012-2023	3	0	Expedientes
2C.16	2C. ASUNTOS JURIDICOS	Inconformidades y peticiones	2021-2023	0	7	Expedientes
4C.2	4C. RECURSOS HUMANOS	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	2016-2013	2	0	Expedientes
7C.2	7C. SERVICIOS GENERALES	Programas y proyectos en materia de servicios generales	2017-2013	1	0	Expedientes
10C.3	10C. CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	Auditoría	2022-2023	0	1	Expedientes
11C.16	11.C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	Informe de labores	2021-2023	0	1	Expedientes
11C.18	11.C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	Informe de gobierno	2021-2023	0	1	Expedientes

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

11C.20	11.C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	2022-2023	0	2	Expedientes
1S.1	1S. MEJORA REGULATORIA	Dicaminación de Anteproyectos	2010-2023	22	0	Expedientes
1S.2	1S. MEJORA REGULATORIA	Registro federal de trámites y servicios	2011-2023	3	0	Expedientes
<b>TOTAL</b>				<b>70</b>	<b>79</b>	<b>Expedientes</b>

**ELABORÓ**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

  
Lic. Guadalupe Piagarr Gattardo  
Jefe de Departamento de Orientación y Seguimiento

**REVISÓ**  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

  
Lic. Jessica Poliano Ramirez  
Coordinadora General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos

**VALIDÓ**  
COORDINADOR DE ARCHIVOS

  
Ing. Emilio de Leo Blanco  
Director de Administración

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**

**2024 (TRÁMITE)**

Unidad Administrativa	Coordinación General de Mejora Regulatoria, de Servicios y Asuntos Jurídicos		
Área de procedencia del archivo	Dirección de Enlace con los Sectores Energía, Infraestructura		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Lic. Jessica Poblano Ramirez		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Lic. Erika Valverde Gutiérrez		
Cargo	Departamento de Dictaminación de Servicios Agropecuario, Comercio e Industria		
Domicilio	Calle Frontera, No. 16, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México		
Teléfono	56-29-95-00 Extensión 22647		
Correo electrónico	erika.valverde@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 3		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: Expedientes
15.1 Dictaminación de Anteproyectos	1.5 Mejora Regulatoria	Documentación referente a las propuestas regulatorias que son enviadas por los sujetos obligados para su dictaminación en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.	2020-2023	0	2385	Expedientes

4190.11



Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCION	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA:
1.S.2 Registro Federal de Trámites y Servicios	1.S. Mejora Regulatoria	Documentación relativa a los trámites enviados por los sujetos obligados, a efecto de ser opinados en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria e inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, así como los oficios emitidos como respuesta.	2020-2023	0	245	Expedientes
<b>TOTAL</b>				0	2630	Expedientes

**ELABORÓ**

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE**

Lic. Erika Valverde Gutiérrez  
 Departamento de Dictaminación de Servicios  
 Agropecuario, Comercio e Industria

**REVISÓ**

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Lic. Jessica Robiano Ramírez  
 Coordinadora General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos

**VALIDÓ**

**COORDINADOR DE ARCHIVOS**

Ing. Emilio de Leo Blanco  
 Director de Administración

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

Unidad Administrativa	Coordinación Ejecutiva	
Área de procedencia del archivo	Coordinación Ejecutiva	
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Helio Cuauhtémoc Jacobo Ramírez	
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Leticia Guadalupe Pérez Sandoval	
Cargo	Secretaría en español- B	
Domicilio	Calle Frontera No. 16, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Cuauhtémoc, Ciudad de México	
Teléfono	55-5629-9500 Ext. 22636	
Correo electrónico	leticia.perez@conamer.gob.mx	
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 4	

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN		
					CANTIDAD	UNIDAD (Expedientes)	DE MEDIDA:
CAI	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata	N/A	2019-2023	Unidad de correspondencia de los asuntos recibidos y emitidos en la CONAMER.	35		Expedientes
<b>TOTAL:</b>					<b>35</b>		

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Leticia Guadalupe Pérez Sandoval  
Secretaría en español- B

Helio Cuauhtémoc Jacobo Ramírez  
Coordinador Ejecutivo

Ing. Emilio De Leo Bianco  
Director de Administración

*Sandoval*

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

Comisión Nacional de Mejora Regulatoria  
Dirección de Administración  
Coordinación de Archivos

Unidad Administrativa	Coordinación de Estados y Municipios		
Área de procedencia del archivo	Coordinación de Estados y Municipios		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Milton Antonio Guerrero Hernández		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	María Fernanda Preciado Villegas		
Cargo	Profesional Ejecutivo		
Domicilio	Frontera 16, Roma Nte., Cuauhtémoc, 06700 Ciudad de México, CDMX.		
Teléfono	56299500 Ext. 22606		
Correo electrónico	maria.preciado@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 4		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA:
1C.10 Instrumentos Jurídicos concensuales	1C. Legislación	Instrumentos Jurídicos concensuales (Convenios, Base de colaboración, Acuerdos, etc.)	2013 a 2024	0	232	Expedientes
<b>TOTAL:</b>					232	

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Maria Fernanda Preciado Villegas

Profesional Ejecutivo

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Milton Antonio Guerrero Hernández

Coordinador de Estados y Municipios

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Ing. Engilio de Leo Blanco

Director de Administración y Coordinador de Archivos

*Albani*

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

Unidad Administrativa	COORDINACIÓN GENERAL DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO		
Area de procedencia del archivo	COORDINACIÓN GENERAL DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	MTRO. GILBERTO LEPE SAENZ		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	IRENE ROJAS SANTIAGO		
Cargo	ASISTENTE EJECUTIVO "A"		
Domicilio	FRONTERA No. 16, COL. ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06700 CDMX		
Teléfono	5629-9500 EXT. 22657 <a href="mailto:irene.rojas@conamer.gob.mx">irene.rojas@conamer.gob.mx</a>		
Correo electrónico			
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	PISO 5		

### Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN		
					CANTIDAD	UNIDAD DE (Expedientes)	MEDIDA:
1S.1 DICTAMINACIÓN DE ANTEPROYECTOS	1S. MEJORA REGULATORIA	ANTEPROYECTOS DICTAMINADOS POR LA CONAMER	2002 a 2023	0	1,090	Expedientes	
1S.2 REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS	1S. MEJORA REGULATORIA	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA APF	2018 a 2023	0	452	Expedientes	
<b>TOTAL:</b>					<b>1,542</b>	<b>Expedientes</b>	

# GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

ELABORÓ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

IRENE ROJAS SANTIAGO



REVISÓ

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTR. GILBERTO LEPEZ SAENZ

COORDINADOR GENERAL DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO  
REGULATORIO



VALIDÓ

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Ips. Emilio De Leo Blanco  
Director de Administración



REVISÓ

C. ALDO BARRIENTOS SALAZAR



RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA CONAMER

Unidad Administrativa	COMISION NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA		
Área de procedencia del archivo	Oficina del Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Dr. Alberto Montoya Martín del Campo		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Olga Nayeli Rosas López		
Cargo	Profesional Ejecutivo		
Domicilio	Frontera 16, Roma Nte., Cuauhtémoc, 06700 Ciudad de México, CDMX		
Teléfono	55 6629 9500 Ext. 22696		
Correo electrónico	olga.rosas@conamer.roh.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la Institución)	Primer piso		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCION	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: (Expedientes)
3C.2, 3C.20		3.C. Programación, Organización y Presupuestación	2020-2023	0	3	Expedientes
1S.1, 1S.2, 1S.3		1.S. Mejora regulatoria	2021-2023	0	7	Expediente
Documentos de Apoyo Informativo	DCAI	Asuntos Internacionales e Internacionales	2021-2023	0	8	Expediente
10C.		10C. Control y Auditorías de Actividades Públicas 10C.3 Auditoría	2022-2023	0	2	Expediente
12C.4		12 C. Transparencia y acceso a la información	2021-2023	0	2	Expediente
<b>TOTAL:</b>					<b>22</b>	<b>Expedientes</b>

**ELABORÓ**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE  
  
Lic. Olga Nayeli Rosas López  
Profesional Ejecutivo

**REVISÓ**  
JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE  
  
Mtra. Andrea Angel Jimenez  
Secretaria Particular del Comisionado Nacional

**VALIDÓ**  
COORDINADOR DE ARCHIVOS  
  
Ing. Emilio De Leo Blanco  
Director de Administración

Nota: Se realizaron modificaciones a las cantidades establecidas en las series: 4C.4, 5C.2, 5C.3, 5C.26, 10C.3, 11C.16, 11C.16, 12.C.2, 12.C.3, 12.C.6, 1C.10, 1C.10, 2C.10, 2C.18, 11C.4, 11C.16, 11C.17, 3C.20, 4C.4, 4C.11, 6C.7, 9C.14 y las clasificadas como: "Documentos de Comprobación Administración Inmediata", ya que no se encontraban debidamente clasificadas; sin embargo, se reubicaron y se simplificaron con base a la información proporcionada en la Guía de Archivo Documental del año pasado".

*SARBOI*

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

Unidad Administrativa	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Área de procedencia del archivo	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Dr. Carlos Ricardo Menéndez Gámiz		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Mtro. Raúl Alejandro Díaz Ventura		
Cargo	Jefe de Departamento de Dictamen		
Domicilio	Frontera 16 Col. Roma Nte. Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700 CDMX.		
Teléfono	5556299500 Ext 22663		
Correo electrónico	raul.diaz@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 2		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: (Expedientes)
1S.3 Programa de Justicia Cotidiana	1S Mejora Regulatoria	Información referente al Programa Nacional de Implementación de Juicios Orales Mercantiles	2018 al 2023	CERO	1	Expediente
<b>TOTAL:</b>						

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE  
  
Raúl Alejandro Díaz Ventura  
Jefe de Departamento de Dictamen

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
  
Dr. Carlos Ricardo Menéndez Gámiz  
Coordinador General de Proyectos Especiales

COORDINADOR DE ARCHIVOS  
  
Ing. Emilio De Leo Blanco  
Director de Administración

2024

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

Unidad Administrativa	Dirección de Administración	
Área de procedencia del archivo	Subdirección de Administración y Finanzas.	
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Ing. Emilio De Leo Blanco	
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Lic. Diana A. Ordaz Ocampo	
Cargo	Jefa de Departamento de Recursos Financieros	
Domicilio	Calle Frontera No. 16, Col. Roma Norte, CP. 067000, Cuauhtémoc, Ciudad de México.	
Teléfono	56 29 95 00 ext. 22673	
Correo electrónico	diana.ordaz@conamer.gob.mx	
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 5	

Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y productos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: Expedientes ó cajas
1C.10 Instrumentos jurídicos concensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	1C. Legislación	Terminación de Relación Laboral	2007-2023	6	1	Expedientes
3C.4 Programa anual de inversiones	3.C Programación, organización y presupuestación	Documentos de inversión	2006-2023	1	0	Expedientes
3C.19 Analisis financiero y presupuestal	3.C Programación, organización y presupuestación	Presupuesto	1999-2023	12	29	Expedientes
4C.4 Registro y control de puestos y plazas	4C. Recursos Humanos	Registro y control de puestos y plazas	2005-2023	2	0	Expedientes
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistemas de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	4.C Recursos Humanos	Correspondencia Recibida de Prestaciones	2012, 2019-2023	0	9	Expedientes
5C.2 Programas y Proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	5C. Recursos Financieros	Programas y Proyectos de Inversión	2009-2023	8	8	Expedientes
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	5C. Recursos Financieros	Gastos realizados por la Institución	2000-2023	30	22	Expedientes

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

5C.17 Registro y control de póliza de egresos	5C. Recursos Financieros	Pagos a proveedores, a servidores públicos y al Fondo Rotatorio	2008-2023	203	197	Expedientes
5C.18 Registro y control de póliza de ingresos	5C. Recursos Financieros	Depósitos de los servidores al Fondo Rotatorio	2008-2023	51	57	Expedientes
5C.19 Pólizas de diario	5C. Recursos Financieros	Comprobaciones de las comisiones de los servidores	2009-2023	76	64	Expedientes
5C.21 Garantías, fianzas y depósitos	5C. Recursos Financieros	Polizas de Fianza	2005-2023	0	1	Expedientes
5C.22 Control de Cheques	5C. Recursos Financieros	Cheques de aguinaldo	2014-2023	41	19	Expedientes
5C.23 Conciliaciones	5C. Recursos Financieros	Conciliaciones Bancarias, Estados de Cuenta	2007-2023	13	10	Expedientes
5C.24 Estados Financieros	5C. Recursos Financieros	Estados financieros de la institución	2008-2023	8	2	Expedientes
5C.26 Estado del Ejercicio del Presupuesto	5C. Recursos Financieros	Correspondencia enviada y recibida del seguimiento presupuestal	2000-2023	38	13	Expedientes
5C.28 Pago de derechos	5C. Recursos Financieros	Pagos de impuestos, derechos y obligaciones	2008-2023	1	2	Expedientes
6C.15 Arrendamientos	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Documentos de Arrendamientos	2006-2023	1	0	Expedientes
9C.2 Programas y proyectos en materia de comunicación social	9C. Comunicación Social	Movimiento al presupuesto asignado a la partida de comunicación social	2010-2023	4	8	Expedientes
10C.3 Auditoría	10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas	Auditorías Especiales de desempeño y Requerimiento de información de auditoría	2002-2023	14	9	Expedientes
10C.15 Entrega-recepción	10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas	Actas Entrega-recepción	1999-2023	4	4	Expedientes
12C.7 Portal de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	Documentos del SIPOT	2017-2023	6	2	Expedientes
<b>TOTAL</b>				<b>519</b>	<b>457</b>	<b>Expedientes</b>

\*AKO!

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024 (TRÁMITE)

Nota: Se agregaron a la Guía de Archivos la serie 1C.110 Instrumentos jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos etc.); 3C.4 Programa anual de inversiones; 4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistemas de ahorro para el retiro, seguros, etc.); 5C.21 Garantías, fianzas y depósitos; 5C.26 Estado del Ejercicio del Presupuesto; 6C.15 Arrendamientos, porque no fueron contempladas en la Guía del año pasado.

ELABORÓ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



Diana A. Ordaz Ocampo

Jefa de Departamento de Recursos Financieros

REVISÓ



Minerva Montiel Santamaría

Subdirectora de Administración y Finanzas

VALIDÓ

COORDINADOR DE ARCHIVOS



Emilio De Leo Blanco

Director de Administración



**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

Unidad Administrativa	Dirección de Administración		
Área de procedencia del archivo	Subdirección de Recursos Humanos		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	C.P. Carolina Neri Hernández		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Adan Fabian Cárdenas Rodríguez		
Cargo	Secretario en Español B		
Domicilio	C. Frontera #16 Col Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México		
Teléfono	55-56-29-95-00 Ext. 22613		
Correo electrónico	adan.cardenas@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 5		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA: (Expedientes)
4C.2 Programas y proyectos en materia de Recursos Humanos	4C. Recursos Humanos	Evaluaciones del desempeño de servidores operativos	2013-2023	0	47	Expedientes
4C.3 Expediente Único de personal	4C. Recursos Humanos	Expedientes de personal	2014-2023	261	426	Expedientes

*Saldo.1*

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

4C.4 Registro y Control de Puestos y Plazas	4C. Recursos Humanos	Perfiles, nombramientos, contratos por honorarios y por Art. 34	2014-2023	0	19	Expedientes
4C.5 Nóminas de pago de personal	4C. Recursos Humanos	Recibos y documentación de nómina	2008-2023	0	79	Expedientes
4C.8 control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	4C. Recursos Humanos	Vacaciones, descansos, y licencias, incapacidades.	2013-2023	1	5	Expedientes
4C.14 Evaluaciones del desempeño y metas de los servidores de mando	4C. Recursos Humanos	Evaluaciones y Metas	2014-2023	0	20	Expedientes
4C.15 Afiliaciones al ISSSTE	4C. Recursos Humanos	Altas, bajas y modificaciones del personal	2012-2023	1	6	Expedientes

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

4C.16 Control de prestaciones en materia Económica (FONAC, sistemas de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	4C. Recursos Humanos	FONAC, sistemas de ahorro para el retiro, seguros, etc.	2015-2023	0	2	Expedientes
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional de áreas administrativas	4C. Recursos Humanos	Capacitaciones	2010-2023	1	52	Expedientes
4C.28 Servicio Profesional de Carrera	4C. Recursos Humanos	Convocatorias, actas de comité técnico de profesionalización y selección	2018-2023	19	22	Expedientes
10C.14 Declaraciones Patrimoniales	10C. Control y Auditoria de Actividades Públicas	Declaraciones Patrimoniales	2022-2023	0	3	Expedientes

*Kaldon*

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

10C.15 Entrega - Recepción	10C. Control y Auditoria de Actividades Públicas	Actas Entrega-Recepción	2016-2023	1	1	Expedientes
TOTAL:				284	682	Expedientes

**ELABORÓ**

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Adan Fabian Cárdenas Rodríguez  
Secretario Ejecutivo en Español B



**REVISÓ**

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

C.P. Carolina Neri Hernández  
Subdirectora de Recursos Humanos



**VALIDÓ**

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Ing. Emilio De Leo Blanco  
Director de Administración



**REVISÓ**

Mtra. Rosa Elena Nájera Ortega  
Jefa del Departamento de Capacitación y Servicio Profesional de  
Carrera



\*Despues de una revisión exhaustiva en los archivos de resguardado en esta Subdirección de Recursos Humanos se verificarán y corrigieron cantidades reales en comparación con las reportadas durante el ejercicio 2022, en donde la responsabilidad del archivo de trámite de esta Subdirección era de otro(a) servidor(a) público/a, y no se pudo comprobar la existencia de los expedientes reportados.

*Valdell*

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (TRÁMITE)**

Unidad Administrativa	Dirección de Administración		
Área de procedencia del archivo	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Emilio De Leo Blanco		
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite	Aldo Barrientos Salazar		
Cargo	Profesional Ejecutivo		
Domicilio	Calle Frontera No. 16, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México		
Teléfono	(55) 5629 9500 ext. 22624		
Correo electrónico	aldo.barrientos@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Piso 5		

**Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria**

CÓDIGO DE CLASIFICACION Y SERIE DOCUMENTAL	SECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE (expedientes acumulados y producidos)	TRANSFERENCIA PRIMARIA	VOLUMEN	
					CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA:
6C.4 Adquisiciones	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Contratación para el suministro de bienes, servicios y arrendamientos.	2015-2023	48	114	Expedientes
6C.4.1 Licitaciones	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Procedimiento de contratación a través de una declaración unilateral de voluntad contenida en una convocatoria pública, el Estado se obliga a celebrar un contrato para la adquisición de un bien, servicio, arrendamiento u obra pública, con aquél interesado que cumpliendo determinados requisitos prefiados en la convocatoria por el ente público de que se trate, ofrezca al Estado las mejores condiciones de contratación conforme al artículo 26 de la LAASP.	2015-2023	28	59	Expedientes



*Aldo*

6C.4.2 Adjudicación Directa	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción II, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que permite al Consejo otorgarle un contrato a una determinada persona o empresa buscando las mejores condiciones para el Estado.	2019-2023	16	18	Expedientes
6C.4.3 Invitación a cuando menos 3 personas	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Es un procedimiento en que al igual que la licitación pública existe competencia e igualdad entre los licitantes conforme al artículo 26 fracción II de la LAASSP.	2013-2023	16	11	Expedientes
6C.15 Arrendamientos	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Contratación de un bien o servicio de la CONAMER con alguna empresa o persona para cubrir una necesidad por un tiempo definido	2014-2023	4	2	Expedientes
6C.16 Disposiciones de activo fijo	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Información referente al activo fijo con el que cuenta la CONAMER	2014-2023	0	7	Expedientes
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Mantener el control y registro de los bienes, la existencia física, su ubicación, el resguardo de los bienes asignados, el estado físico, así como la disposición de los mismos.	2014-2023	6	18	Expedientes
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Información referente al control y registro de los bienes inmuebles con que cuenta la institución	2014-2023	0	1	Expedientes
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	Información relacionada al control y distribución de mobiliario, papelería, etc.	2004-2023	9	3	Expedientes



*Handwritten signature*

6C.23 Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es el órgano colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y de resolución técnica, administrativa y operativa, responsable de tomar las decisiones sobre la materia que aseguren las mejores condiciones de abastecimiento de bienes y servicios de una institución	2012-2023	12	7	Expedientes
7C.8 Servicio de telefonía, teléfonos celulares y radiolocalización	7C. Servicios Generales	Información relacionada al uso de telefonía dentro de la institución	2010-2023	3	2	Expedientes
7C.10 Mensajería	7C. Servicios Generales	Información relacionada con el uso de mensajería local y foránea de la institución	2014-2023	12	3	Expedientes
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	7C. Servicios Generales	Información relacionada con el mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario y equipo de la institución	2013-2023	0	2	Expedientes
7C.13 Control del parque vehicular	7C. Servicios Generales	Control y uso del parque vehicular para el apoyo de las funciones sustantivas de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	2010-2023	4	22	Expedientes
7C.14 Control de combustible	7C. Servicios Generales	Información sobre el uso de combustibles para el parque vehicular	2019-2023	4	4	Expedientes
8C.16 Administración y Servicios de Archivo	8C. Tecnologías de la información	Cumplimiento en materia de archivos conforme a la normatividad vigente.	2015-2023	17	21	Expedientes
10C.3 Auditoría	10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas	Información solicitada relacionada con temas de Auditorías	2019-2023	1	1	Expedientes

*X*  
*Faldon*

12C.5 Comité de Información	12C. Transparencia y acceso a la información	Contiene los documentos correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, celebradas por el Comité de Transparencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	2017-2023	6	6	Expedientes
12C.6 Solicitudes de acceso a la información	12C. Transparencia y acceso a la información	Contiene los documentos relacionados con el procedimiento de acceso a la información pública, el cual comprende lo relativo a las solicitudes y, en su caso, a los recursos de revisión derivados de las mismas.	2022-2023	5	2	Expedientes
12C.11 Instituto Nacional de Acceso a la Información	12C. Transparencia y acceso a la información	Contiene los documentos relacionados con los comunicados y requerimientos realizados por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2017-2023	1	1	Expedientes
<b>TOTAL</b>					<b>304</b>	<b>Expedientes</b>

**ELABORÓ**

**REVISÓ**

**VALIDÓ**

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

  
Aldo Barrientos Salazar  
Profesional Ejecutivo

Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

  
Juan Manuel Moreno Orta

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Director de Administración

  
Emilio de Leo Blanco

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
2024 (CONCENTRACIÓN)**

Unidad Administrativa	Dirección de Administración		
Área de procedencia del archivo	Unidades Administrativas de la CONAMER		
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa	Ing. Emilio De Leo Blanco		
Nombre del Responsable del Archivo de Concentración	Aldo Barrientos Salazar		
Cargo	Profesional Ejecutivo		
Domicilio del Archivo de Concentración	Boulevard Adolfo Lopez Mateos 3025, Planta Baja, Col. San Jerónimo Acutlo, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Teléfono	(55) 5629-9500 ext. 22624		
Correo electrónico	aldo.barrientos@conamer.gob.mx		
Ubicación física (dentro de las instalaciones de la institución)	Torre Picacho Planta Baja		

Fondo: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

VOLUMEN AÑO ANTERIOR	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS RECIBIDAS EL AÑO ANTERIOR	BAJAS DOCUMENTALES	TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS	VOLUMEN ACTUAL
367 CAJAS	12 TRANSFERENCIAS	0 CAJAS	0 CAJAS	404 CAJAS

ELABORÓ  
  
ALDO BARRIENTOS SALAZAR  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VALIDÓ  
  
EMILIO DE LEO BLANCO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINADOR DE ARCHIVOS