



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

INVENTARIO POR SERIES DOCUMENTALES 2007

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
1. LEGISLACIÓN		
1.1	Disposiciones legales en materia	Manual de percepciones, Lineamientos de Vehículos, Lineamientos de Ingresos, Lineamientos de Políticas de Gabinetes de Apoyo, Lineamientos de Puestos de Libre Designación, Normas de estímulos. (urhpapf)
1.2	Programas y proyectos sobre legislación	Lineamientos de capacitación, Capacidades, Evaluación del Desempeño, Descripción de Puestos, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), RHNET, puestos clave, desarrollo profesional. (urhpapf)
1.3	Leyes	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a disposiciones constitucionales y legales. (uaj).
1.4	Códigos	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a códigos respecto de las cuales se solicite opinión. (uaj)
1.5	Convenios y tratados internacionales	Instrumentos jurídicos de los que se deriven obligaciones y compromisos de México en el ámbito internacional, vinculados con las funciones de la Secretaría. (uaj)
1.6	Decretos	Proyectos de decretos presidenciales que requieran el refrendo del Titular del Ramo o bien remitidos para la opinión de esta Secretaría. (uaj)
1.7	Reglamentos	Proyecto de reglamentos que requieran el refrendo del Titular del Ramo o bien remitidos para la opinión de esta Secretaría. (uaj)
1.8	Acuerdos generales	Proyectos de acuerdos, normas, lineamientos u otras disposiciones que requieran del refrendo o la firma del Titular de esta Secretaría, o bien que hayan sido remitidos para la opinión de la Secretaría. (uaj)
1.9	Circulares	Proyectos de circulares que requieran la firma del Titular del Ramo o bien de otros servidores públicos de la Dependencia. (uaj) Criterios normativos en administración de Recursos Humanos. (urhpapf) Circulares. (dgac)
1.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Opinión a convenios, contratos, bases, acuerdos y otros instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones para la Secretaría. (uaj) Acuerdos e instrumentos de coordinación Federación-Estados. (dgorcs) Convenios, bases de colaboración y/o acuerdos con otras dependencias. (urhpapf) Convenios; bases de colaboración; acuerdos y otros instrumentos jurídicos competencia del Instituto [INDAABIN]. (dgj indaabin)
1.16	Disposiciones legales en materia competencia de la SFP	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a disposiciones constitucionales y legales. (uaj).
1.17	Proyectos normativos	Elaboración y tramitación de proyectos normativos. (dgj indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
2. ASUNTOS JURÍDICOS		
2.1	Disposiciones jurídicas en la materia	Disposiciones jurídicas en materia
2.2	Programas y proyectos en la materia	Documentación relativa al control administrativo de la planeación física de inmuebles.
2.6	Asistencia, consulta y asesorías	Opiniones a diversas solicitudes de tipo jurídico-normativo de áreas de la Unidad [UCEGP], de la Secretaría y de Órganos Internos de Control (OIC). (ucegp) Expedientes relativos a asesorías y/o denuncias de irregularidades derivadas de la aplicación de recursos federales. (dgorcs) Atención de consultas en materia de Servicio Profesional y Recursos Humanos. Atención de consultas y aportaciones de criterios en materia laboral (urhpapf) Emisión de opinión jurídica respecto de diversos asuntos competencia del Instituto [INDAABIN]. (dj indaabin)
2.7	Estudios, dictámenes, e informes	Estudios jurídicos e informes solicitados respecto al cumplimiento de objetivos y metas y la realización de acciones de la Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta. (uaj) Opiniones sobre proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos. Entidades en proceso de desincorporación. Fondo de Desastres Naturales (Fonden y Subfonden). Asuntos de la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento (CIGF) y de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación (CID). Asuntos del Comité Técnico de Coordinación de la Inversión Pública Federal. Opiniones de Auditores Externos. Estados financieros dictaminados; fideicomisos y mandatos. (ucegp) Estudios y dictámenes sobre la ocupación de puestos del SPC bajo el amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. (urhpapf)
2.8	Juicios contra la Dependencia	Juicios de Nulidad: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, alegatos, sentencias, notificaciones y recursos. Juicios laborales: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, laudos, notificaciones e informes. (uaj) Procesos civiles, penales, agrarios.
2.9	Juicios de la Dependencia	Procesos civiles, penales y agrarios
2.10	Amparos	Juicios de Amparo: demandas, acuerdos, notificaciones, informes previos justificados y sentencias. (uaj) Seguimiento del proceso de amparo donde sea parte el Instituto [INDAABIN]. (dj indaabin)
2.11	Interposición de Recursos Administrativos	Recursos de Revocación y Revisión: promociones, oficios, notificaciones y resoluciones. (uaj) Procedimientos ante instancias administrativas.(dj indaabin)
2.12	Opiniones técnico-jurídicas	Opiniones, criterios, asesorías y apoyo jurídico en relación con las consultas formuladas; dictámenes, opiniones e instrumentos jurídicos, oficios, notas informativas. (uaj) Normas contables y presupuestales . Documentación relativa al Sistema Integral de Información (SII). (ucegp) Dictámenes de puestos que por excepción podrán ser de libre designación de acuerdo a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. (urhpapf)
2.13	Inspección y Designación de Peritos	Comité de asignación de peritos. Padrón Nacional de Peritos Valuadores Externos
2.16	Inconformidades y peticiones	Expedientes de inconformidades presentadas en contra de actos licitatorios de adquisiciones, obras públicas y servicios. (dgincl) Expedientes de inconformidades sobre el Servicio Profesional de Carrera. (urhpapf)
2.18	Derechos humanos	Informes, opiniones y atención a los requerimientos formulados por las instancias protectoras de los derechos humanos. (uaj)
2.19	Delitos cometidos por servidores públicos y/o en contra de la Federación	Denuncia: Denuncias, Querellas, Propuestas de Declaratorias y Declaratorias; Coadyuvancia: Documentos de apoyo para el Ministerio Público: Pruebas, interrogatorios, consignaciones, pedimentos, conclusiones, alegatos, agravios, memoranda e informes de seguimiento al procedimiento penal; actuaciones ministeriales y judiciales. (uaj)
2.20	Recursos de revocación	Expedientes relacionados con la interposición de recursos de revocación. (cgovc) Expedientes de recursos de revocación en el Servicio Profesional de Carrera. (urhpapf)
2.21	Recursos de revisión	Expedientes relacionados con la interposición de recursos de revisión. (cgovc) Expedientes de recursos de revisión a las solicitudes de acceso de información en materia del Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la APF. (urhpapf)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
3. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
3.1	Disposiciones en materia de programación	Manual de Programación y Presupuesto 2007 (dgpyp)
3.2	Programas y proyectos en materia de programación	Programa Operativo Anual.(dgpyp)
3.3	Procesos de programación	Lineamientos para la Concertación de Estructuras Programáticas (dgpyp)
3.4	Programa anual de inversiones	Lineamientos para el Registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. (dgpyp)
3.8	Disposiciones en materia de programación	Tabulador de personal de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; registro y control de honorarios asimilables a sueldos de las partidas 1201 y 4322 de la APF. (dgpocapf) Reglamento interior y metodologías en materia de organización. (dgmap)
3.9	Programas y proyectos en materia de programación	Manual de percepciones. Estímulos norma RECASEP. (dgpocapf) Estudios técnicos en materia de organización. (dgmap)
3.10	Dictamen técnico de estructuras	Estructuras de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (dgpocapf) Antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de la SFP, su órgano desconcentrado y antecedentes de propuesta de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de los OICs. (incluye documentación soporte, estructuras autorizadas así como la modificación y registro de éstas). (dgmap)
3.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manual de organización general SFP; Manuales de organización y de procedimientos SFP, así como manuales de organización de los OICs. (dgmap)
3.12	Integración y dictamen de manuales	Los soportes documentales de los instrumentos normativos que se generen internamente, tanto en los OICs como en la propia CGOVC. (cgvoc) Manuales de trámites y servicios al público, así como otro tipo de manuales de la SFP y manuales de procedimientos de los OICs. (dgmap) Documentación de control administrativo de lineamientos y normas; documentación relativa a la investigación y desarrollo de normas, lineamientos, criterios y metodologías. (dgaof, indaabin)
3.13	Acciones de modernización administrativa	Los soportes documentales de los instrumentos normativos que se generen internamente, tanto en los OICs como en la propia CGOVC. (cgvoc) Planeación estratégica institucional, incluye integración de indicadores de Tablero Estratégico de la SFP y lo relativo a la implantación del modelo de calidad INTRAGOB; desarrollo y operación de Tablero Estratégico de la SFP y operación de herramientas computacionales aplicables. (dgmap)
3.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	El soporte documental de las certificaciones realizadas tanto en la CGOVC como en los OICs. (cgvoc) Carpetas de la documentación de los procesos certificados en ISO9000. (ugepti) Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 de la [UCEGP] (Manual de la Calidad, Planes de la Calidad, Procesos Generales, Instructivos de apoyo e información general) (ucegp) Metodologías y estudios para la revisión y rediseño de procesos, documentación de los procesos. (dgesp) Metodología y estudios para la revisión y rediseño de procesos, documentación de los procesos certificados (por unidad administrativa), planes y programas de auditoría interna de calidad (por unidades administrativa) y contratación de empresas consultoras y empresas certificadoras. (dgmap) Control de procesos certificados. (dga indaabin, dgaof indaabin, cdi indaabin)
3.15	Desconcentración de funciones	Estudios sobre viabilidad de transferencia de funciones al ámbito desconcentrado del sector. (dgmap)
3.16	Descentralización	Estudios sobre viabilidad de transferencia de atribuciones, funciones y recursos a otras dependencias y entidades de la APF. (dgmap)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
3.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Disposiciones relativas al Sistema Integral de Información (SII) y Programa de Ahorro. (ucegp) Disposiciones en Materia de Presupuestación. (dgpyp)
3.18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos. (dgpyp)
3.19	Análisis financiero y presupuestal	Lineamientos para el Seguimiento de los Calendarios de las Metas Presupuestales. (dgpyp)
3.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Evaluaciones programático-presupuestales; comportamiento del ejercicio del gasto; programa de ahorro; indicadores de gestión; metas de balance de operación primario y financiero; convenios y bases de desempeño; documentación relativa al Sistema de Metas Presidenciales; programas sectoriales; programas sociales; informes de autoevaluación. (ucegp) Elaboración y Revisión de los Estados Mensuales del Ejercicio Presupuestal. (dgpyp)
3.21	Rendición de cuentas y transición pública gubernamental	Marco jurídico normativo, lineamientos e instructivos del proceso de Rendición de Cuentas. Estados Financieros dictaminados al 31-Ago-2006. Opiniones de los Delegados y Comisarios Públicos sobre los Estados Financieros. Memorias Documentales de la UCEGP. Cronograma. Designaciones de enlaces. Formatos 1, 2, 3, 4, 4-A, 4-B, 4-C, 5 y 6. solicitados al Área (dgpyp). Estados Financieros 2006. Reportes de los Órganos Internos de Control (ucegp) (similar descripción de casi todas las unidades administrativas e indaabin)
4. RECURSOS HUMANOS		
4.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Normas y lineamientos de recursos humanos, estructura de organización de la SFP, prestaciones y servicios, relaciones laborales. (dga)
4.2	Programas y Proyectos en Materia de Recursos Humanos	INTRAGOB, certificación de INMUJERES, Ambiente de Trabajo, Clima Organizacional y Calificación del Puesto. (dga)
4.3	Expediente único de personal	Expedientes personales de servidores públicos que han sido designados en los OIC's por parte de la SFP. [cgovc] Documentación básica, personal y laboral.[dga] Expediente único de personal. [dgesp; dgaf, indaabin]]
4.4	Registro y control de presupuestos y plazas	Presupuesto autorizado, catálogo de puestos, Tabulador de sueldos, conversiones de plazas, plantilla de personal, estructuras de organización, prestaciones al personal, antecedentes, pagos diversos, afectaciones presupuestales, rendición de cuenta pública por servicios personales. (dga) Estructura autorizada. (dgaf indaabin)
4.5	Nómina de pago de personal	Conciliación bancaria, constancias de pago de percepciones y deducciones, nómina 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. (dga) Integración de la nómina de pago del Instituto [INDAABIN]. (dgaf indaabin)
4.6	Reclutamiento y selección de personal	Antecedentes de los procesos de selección de candidatos para ocupar puestos en los OICs y que son de designación exclusiva de la SFP. Evaluaciones y reportes generales. (dga) Reclutamiento y selección de personal.(cgovc) Control del reclutamiento de personal de nuevo ingreso. (dgaf indaabin)
4.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Manejo de incidencias del personal. (dgaf indaabin)
4.10	Descuentos	Control de reportes de descuentos al personal del Instituto [INDAABIN]. (dgaf indaabin)
4.11	Estímulos y recompensas	Programa de Estímulos al Personal. (dgpyp) Actas de comisión, actas de los comités, reportes de premiación, trabajos de los servidores públicos. (dga)
4.12	Evaluaciones y promociones	Descripción, evaluación y perfiles de puestos, originales de pruebas, evaluación de candidatos de nuevo ingresos AMITAI, PPP, informe final de entrevista. (dga)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
4.13	Productividad en el Trabajo	Diagnóstico Organizacional Anual. (dga)
4.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Evaluaciones. (dga) Aplicación de cédulas de evaluación de mandos medios. (dgaf indaabin)
4.15	Filiaciones al ISSSTE	Movimientos de altas y bajas ante el ISSSTE. (dgaf indaabin)
4.16	Control de prestaciones en materia económica (Fonac, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Consentimiento básica, personal y laboral, solicitudes, contratos, pólizas, estados financieros. (dga) Manejo de prestaciones. (dgaf indaabin)
4.17	Jubilaciones y pensiones	Baja de personal. (dgaf indaabin)
4.18	Programas de retiro voluntario	Retiro de personal. (dgaf indaabin)
4.21	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo	Cartas compromiso, propaganda, registro de control de gestión, convenios, controlador informativo, cultural, contratos, programas anuales y mensuales. (dga) Socialización y seguridad del personal del Instituto [INDAABIN]. (dgaf indaabin)
4.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Programas de capacitación; detección de necesidades; cursos; avances. (ssacn) Programas, Materiales, reportes y seguimiento de capacitación. (dgac) Programas de capacitación, avances. (dga) Programa permanente de capacitación y desarrollo. (dgaf indaabin)
4.23	Servicio social de áreas administrativas	Cartas de aceptación y conclusión, control de horas, documentación del estudiante, cédula de información básica de servicio social. (dga) Registro de Programas ante Instituciones Educativas; detección de necesidades de prestadores de servicio social; expediente de prácticas profesionales y de prestadores de servicio social. (dgaf indaabin)
4.24	Currícula de personal	Currículum del personal del Instituto [INDAABIN]. (dgaf indaabin)
4.25	Censo de personal	Inventario actualizado del personal que conforma la CGOVC e historial de servidores públicos que han sido designados por la SFP en los OIC's. (cgovc) Cédulas de actualización de datos de personal. (dgaf indaabin)
4.26	Expedición de constancias y credenciales	Solicitudes de la constancia de no inhabilitación de los servidores públicos de nuevo ingreso. (dga) Solicitud de constancias de servicio y credenciales. (dgaf indaabin)
4.27	Coordinación Laboral con Organismos Descentralizados y Paraestatales	CONAPRED, CONADE E INMUJERES (dga)
4.28	Servicio Profesional de Carrera	Comité de profesionalización, comités de selección y convocatorias. (dga) Documentación relativa al Servicio Profesional de Carrera. (dgaf indaabin)
4.29	Comités	Actas, archivos estadísticos (convocatorias). (dga)
4.30	Viáticos	Solicitudes de viáticos. (dgaf indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
5. RECURSOS FINANCIEROS		
5.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Ordenamientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. (dgpyp)
5.2	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental	Formatos mensuales y trimestrales del Sistema Integral de Información de 2002-2005. (dgpyp)
5.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Contratos por la prestación de servicios de mantenimiento o de pago de honorarios 2002-2005. (dgpyp) Gastos erogados en reuniones; gastos a peritos; gasto federal; clasificador por objeto del gasto. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.4	Ingresos	Recibos de caja y formato 5, 16. (dgaf indaabin, deleg. indaabin)
5.5	Libros contables	Libros Diarios, Mayor y de Inventarios y Balances. (dgpyp) Deudores diversos. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.6	Registros contables (glosa)	Control de Operaciones de Contabilidad de los Programas Comisionado Habilitado, Fondo Revolvente y Superv. Regionales. (dgpyp)
5.14	Cuentas por liquidar certificadas	Pago y registro a proveedores de bienes y servicios 2004-2005. (dgpyp)
5.15	Transferencias de presupuesto	Movimientos de recursos para cubrir necesidades de otras áreas. (dgpyp) Solicitudes de transferencias de presupuesto. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.16	Ampliaciones de presupuesto	Afectaciones presupuestales de 2002-2005. (dgpyp) Reportes de ampliación de presupuesto. (dgaf indaabin)
5.17	Registro y control de pólizas de egresos	Movimientos contables originados por salidas de dinero. (dgpyp) Pagos realizador por el Instituto [INDAABIN]. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Movimientos contables originados por entrada de dinero. (dgpyp) Depósitos y ministraciones recibidas. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.19	Pólizas de diario	Registro de movimientos contables que afectan diversas cuentas. (dgpyp) Comprobaciones de viáticos anticipados; de gastos por comprobar; reclasificaciones; registro de cuentas de orden. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.21	Garantías, fianzas y depósitos	Fianzas para garantizar el cumplimiento de pedidos y contratos 2003-2006. (dgpyp) Control y manejo de garantías, fianzas, depósitos. (dgaf indaabin)
5.22	Control de cheques	Registro de pagos efectuados por adquisición de bienes o prestación de servicios. (dgpyp) Disponibilidad bancaria; estados bancarios; instituciones bancarias; contratos peritos; contratos de servicios. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.23	Conciliaciones	Comparación de los movimientos bancarios de las cuentas de cheques. (dgpyp) Conciliaciones contables. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.24	Estados financieros	Estados Financieros; balanza y diario general; papeles de trabajo; registros financieros; libros; resultado de ejercicios anteriores. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.25	Auxiliares de cuentas	Reportes que reflejan la información contable de los movimientos de las cuentas de la balanza. (dgpyp) Manual de auxiliares de cuentas; libro mayor auxiliares; estados financieros auxiliares delegaciones; auxiliares y estados de cuenta. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Anual del estado del ejercicio del presupuesto. Nueva estructura programática. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
5.27	Fondo rotatorio	Administración del fondo. (urhpapf) Mecanismo de pago de gastos urgentes y de menor cuantía de las Unidades Administrativas. (dgpyp)
5.28	Pago de derechos	Pagos por servicio de agua de los inmuebles de la Secretaría. (dgpyp) Comprobantes de pago de derechos. (dgaof indaabin)
5.29	Presupuesto	Costo presupuestario; actividad presupuestal (446), y presupuesto original; economías capítulo 1000; programa de inversión y de ahorro; presupuesto modificado, fondo; nuevo sistema de inversión pública. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.30	Gestión de cobro	Notificación de dictámenes; reporte de producción; dictámenes pendientes de pago y gestión de cobro; informe de control de gestión; antigüedad de saldos; relación de cobranza; dictámenes solicitados; cobranza delegaciones; reportes informe de avalúos pagados con formato 16 SAT. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.31	Metas programáticas	Metas presidenciales. (dgaf indaabin)
5.32	Informes	Informe de gestión, de labores, de gobierno y evaluaciones e indicadores de gestión. (dgaf indaabin)
5.33	Sistemas	Reportes para el Sistema Integral de Información; informe de gestión de liberación de pago de servicios profesionales; de volantes de devolución. (dgaf indaabin)
5.34	Tesorería de la Federación	Asuntos con la Tesorería de la Federación. (dgaf indaabin, delegs. indaabin)
5.35	Venta de bases	Control y manejo de venta de bases. (dgaf indaabin)
5.36	Obra pública	Obra pública; adjudicación; gestión y seguimiento de contratos; Dirección General de Administración y obra en inmuebles federales; Dirección General de Patrimonio Inmobiliario Federal, ejecución de los proyectos de obra; pago de impuestos palacios federales. (dgaf indaabin)
5.37	Comprobaciones de viáticos y pasajes	Egresos por concepto de viáticos y pasajes (dgpyp)
6. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
6.1	Disposiciones en Materia de Recursos Materiales Obra Pública, Conservación y Mantenimiento	Disposiciones en materia de obra pública, conservación y mantenimiento. (dga, dgaof indaabin)
6.2	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. (dga) Programas y proyectos en materia de obra pública, mantenimiento y conservación (criterios, formatos, fotografías). (dgaof indaabin)
6.3	Licitaciones	Requisición, listado de aprobación, acta del Subcomité revisor de bases, bases de la licitación, comunicado a funcionarios, invitaciones, acta de aclaración de bases, oficios y convocatorias, copia de convocatoria publicada, acta de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas, dictamen técnico, acta de resolución técnica, cotizaciones, dictamen económico, acta de fallo de licitación, tabla comparativa, contrato o pedido, aviso de fallo de licitación, recibo de pago, garantía de cumplimiento, RESE. (dga) Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa de obra pública. (dgaof indaabin) Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa de obra pública; enajenaciones. (dgaf indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
6.4	Adquisiciones	Pedidos, requisiciones, copia de R.F.C., copia de identificación poder notarial, correspondencia en su caso, carta de 32 D, acta constitutiva de la empresa, percederos: cuadros comparativos de bienes percederos, pedido, copia de factura, copias de órdenes de compra y cotizaciones directas, requisición de compra, copia de factura, cotización, cuadro comparativo, copia de pedido. (dga) Notificación de la Contraloría Interna, inconformidad presentada, informe circunstanciado, bases, actas de eventos, acta levantada en la conciliación, documentación soporte de la diferencia. Licitación pública, Invitación a 3 personas, Adjudicación directa. Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa de obra pública. (dgaof indaabin)
6.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivadas de contratos	Expedientes que contengan los antecedentes derivados de irregularidades generadas en los contratos formalizados por las instituciones.(cgovc) Notificación de la Contraloría Interna, inconformidad presentada, informe circunstanciado, bases, actas de los eventos, acta levantada en la conciliación, documentación soporte de la diferencia. (dga)
6.6	Contratos	Lista de casos, escritura constitutiva y poder notarial, dictamen, fallo, bases de procesos licitatorios, oferta económica, en su caso carta 32 D. (dga) Contratos de peritos, asesores, comisionados, otros. (dga indaabin) Contratos de servicios, licitaciones, adquisiciones y de administradores únicos. (dgaof indaabin) Elaboración y/o revisión de proyectos de contratos a suscribir por el Instituto [INDAABIN]. (dgj indaabin) Contratos de servicios, de licitaciones y adquisiciones y de administradores únicos. (dgaf indaabin)
6.7	Seguros y fianzas	Oficio de remisión a la Dirección General de Programación y Presupuesto, oficios de liberación de fianza, control y seguimiento. (dga) Documentación relativa a seguros y fianzas. (dgaf indaabin)
6.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Facturas, acta administrativa, acta de incumplimiento, documentación que demuestra el incumplimiento, contrato o pedido, liquidación, notificación personal de inicio de procedimiento y de rescisión, solicitud a garantías para hacer efectiva la fianza. (dga)
6.9	Bitácoras de obra pública	Detalle por día de lo que se realiza en la obra. (dga)
6.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Acciones de conservación y mantenimiento del IFC, Documentación financiera de operación de los IFC.
6.14	Registro de proveedores y contratistas	Cédula de registro interno de proveedores, copia de identificación oficial del representante legal, copia de acta constitutiva o alta ante la SHCP y currículo de la empresa o carta presentación. (dga) Registro de proveedores y contratistas. (dgaf indaabin)
6.15	Arrendamientos	Arrendamiento de competencia del Instituto [INDAABIN]. (dga indaabin) Servicio de fotocopiado con préstamo de equipo. (dgaf indaabin)
6.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Inventario de vehículos y motocicletas, resguardos y documentos de propiedad, relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles, servicio de impresión, engargolado y offset, servicio de intendencia, servicio de limpieza, programa de fumigación, servicio de apoyo a eventos especiales, servicio de transporte a servidores públicos, resguardos globales de mobiliario y equipo asignado a servidores públicos, actas y relaciones de bienes muebles transferidos a la Secretaría. (dga) Reporte de inventario de bienes. (dgaf indaabin)
6.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Asignaciones, baja y entrada de bienes muebles. (dga) Administración de bienes muebles. (dgaf indaabin)
6.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Entradas y consumos de materiales de papelería y consumibles. (dga)
6.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Control y seguimiento de obras; estimaciones; bitácora; actas de entrega-recepción; fianzas. (dgaof indaabin)
6.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Oficios de invitación y conocimiento, actas, lista de asistencia, informe de compra por el artículo 41. (dga) Manejo del Comité de Adquisiciones. (dgaf indaabin)
6.24	Comité de Enajenación de bienes muebles e Inmuebles	Administración, control y destino final de los bienes muebles e inmuebles. (dgaf indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
6.25	Comité de Obra Pública	Control y seguimiento del Comité de Obras del Instituto [INDAABIN]. (dgaof indaabin) Sesiones del Comité de Obra Pública. (dgaf indaabin)
6.28	Expediente de obra pública	Expediente del proceso de obra pública. (dgaof indaabin)
6.29	Autorizaciones de obras de Inmuebles de Culto Público y sus Anexidades	Autorizaciones de obra en inmuebles federales utilizados para fines religiosos. (dgaof indaabin)
7. SERVICIOS GENERALES		
7.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Consumo, comprobantes de pagos. (dga) Control de pagos de los servicios de energía eléctrica y agua. (dgaf indaabin)
7.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Integración de brigadas de emergencia, cursos de capacitación de las mismas, mecanismos de coordinación con la Policía Bancaria Industrial del D.F., (PBI) y personal de la Secretaría para la atención de cualquier emergencia. (dga) Contrato de vigilancia de las Administraciones Únicas. (dgaof indaabin) Contrato de vigilancia. (dgaf indaabin)
7.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Información de los servicios, pagos y descuentos (sanciones). (dga) Servicio de lavandería, contrato de limpieza, fumigación de las Administraciones Únicas. (dgaof indaabin) Supervisión y control de pagos de los servicios bajo contrato. (dgaf indaabin)
7.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Copias del consumo y pagos. (dga) Control de pagos de los servicios de telefonía convencional, larga distancia y celular. (dgaf indaabin)
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, acusos de devoluciones de correo, acusos de solicitudes para envío de correo certificado y reporte de depósitos. (dga) Supervisión y control de pagos de los servicios de mensajería acelerada nacional e internacional. (dgaf indaabin)
7.10	Servicios especializados de mensajería	Copias de facturas y oficios de solicitud de pagos por envío de correspondencia a través del servicio de MEXPOST, contrato de prestación de servicios. (dga) Supervisión y control de los pagos de mensajería acelerada nacional entrega en 24 horas. (dgaf indaabin)
7.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Servicios. (dga) Seguimiento y control de solicitudes de mantenimiento de mobiliario. (dgaf indaabin)
7.13	Control del parque vehicular	Pago de derechos, mantenimientos. (dga) Expediente vehicular, contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos. (dgaf indaabin)
7.14	Vales de combustible	Asignación de vales y devoluciones. (dga) Control de pagos y del suministro de vales de gasolina. (dgaf indaabin)
7.15	Control y servicios en auditorios y salas	Reporte de servicios en auditorios y salas. (dgaf indaabin)
7.16	Protección civil	Cursos y talleres de protección civil; integración de brigadas, simulacros y evacuación; programa interno protección civil. (dga; dgaf indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
8. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
8.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	Normatividad en materia de Informática y telecomunicaciones. (dgi)
8.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Mejores prácticas de tecnología de la información. (dgi)
8.7	Disposiciones en materia de informática	Documentos para la negociación, previo manejo jurídico de convenios corporativos entre el Gobierno Federal y sus proveedores. (ugepti)
8.8	Programas y proyectos sobre informática	Manual de operación de RHNET; Programa institucional de desarrollo informático de tablero de control. (dgesp) Programa institucional de desarrollo informático, tablero de control, proyectos: desarrollo de sistemas de mantenimiento de bienes informáticos de capacitación, de infraestructura.(dgi)
8.9	Desarrollo informático	Capacitación y actualización informática; participación en los asuntos informáticos de la Secretaría. (ucegp)
8.10	Seguridad informática	Acceso a los sistemas informáticos; respaldos de información. (ucegp)
8.11	Desarrollo de sistemas	Formatos de: inicio, correo de convocación; minuta de trabajo; correo de notificación; visión y alcance; oficio de cancelación; prototipo; programa de trabajo; modelo de datos; código; script de pruebas; guía de pruebas; guía de usuario; acta de liberación; documento de control de cambios. (uaj, dgac, dgi) Expedientes integrales que contengan la información sobre el desarrollo de sistemas administrativos o informáticos, que sirvan de apoyo para las funciones sustantivas de los OICs o de cualquier área de la CGOVC. (cgovc) Solicitudes, modificaciones y actualizaciones de sistemas de información de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública (SCAGP). Registros de derechos de autor de los sistemas de información de la SCAGP. Formatos certificados y registros de desarrollo de sistemas. (ucegp) Manuales técnicos, de las aplicaciones o sistemas desarrollados por la Unidad. (ugepti) Expedientes integrales que contengan la información sobre el desarrollo de sistemas administrativos o informáticos que sirvan de apoyo para las funciones sustantivas. Códigos fuente y manuales técnicos de las aplicaciones o sistemas desarrollados. Sistemas de estructuras; RUSP. (dgesp) Manuales técnicos de sistemas y de usuarios/código de los sistemas. (dgi)
8.13	Control y desarrollo del parque informático	Formato de cuentas y grupos de usuarios; comprobante de retiro de bienes informáticos y de telecomunicaciones; responsiva de riesgos de equipo; formatos de: respaldo de información; préstamo de equipo informático; acta administrativa de entrega de equipo informático con daño; bitácora de cambios; estructura de respaldo; restauración de respaldo. (uaj, uag, dgac, dgi) Control y adquisición del software y hardware de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la gestión Pública (SCAGP). Registro en Derechos de Autor de los sistemas de la SCAGP. Formatos certificados y registros de desarrollo de infraestructura informática. (ucegp) Direccionamiento interno de la red de la SFP, directorio activo de la red, listado de contraseña de equipos y grupos, bitácora de configuración de voz y datos, respaldos de información, órdenes de servicio, Centro de administración de software, bajas de equipo. (dgi) Adquisición de bienes informáticos y software, formatos de entrega de bienes informáticos. (pr indaabin)
8.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	Normateca Interna / Convocatorias - Dictámenes - Disposiciones - Oficios. (OM) Reporte de servicios de proveedores de soporte y consultoría de bases de datos y temas afines. (ugepti)
8.16	Administración y servicios de archivo	Minutas de reuniones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), programa de trabajo e informes. Minutas de reuniones del Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo del Gobierno Federal (COTECUCA), participación de la SFP en cursos, congresos y conferencias. Soporte de baja documental, oficios de trámite de autorización de baja, inventarios, listados, actas de trituración. Soportes de baja documental, oficios de trámite de autorización de baja, inventarios, listados, actas de trituración. Carpetas de relaciones de transferencias primarias por Unidad Administrativa, antecedentes de lineamientos para el manejo de la documentación. (dga) Acuerdos con el C. Secretario, Informe de labores, Comité de Regularización de Predios. (dgaf indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
8.17	Administración y servicios de correspondencia	Formato de recepción de documentos en ventanilla e intercambio gubernamental, reporte diario de la documentación recibida, solicitud de servicios por intercambio gubernamental, por chofer-mensajero, acuses de recibo, facturas de recepción de documentos por intercambio gubernamental, relaciones de entrega de Diario Oficial de la Federación, envío de telegramas, certificación bajo la Norma ISO 9001:2000, oficios de aviso de designación de personal autorizado ante SEPOMEX y SHCP. (dga) Oficios; circulares; atentas notas. (dgi) Reuniones de trabajo delegaciones del Instituto [INDAABIN]; volantes, oficios, memoranda, reporte de vigilancia. (pr indaabin) Reuniones de trabajo delegaciones del Instituto [INDAABIN]; Delegaciones, volantes, oficios, memoranda, reporte de vigilancia. (dgaf indaabin)
8.18	Administración y servicios de bibliotecas	Catálogos de material bibliográfico interno, convenios de préstamo interbibliotecario. (dga)
8.25	Servicios y productos en Internet e Intranet	Información de la Secretaría que se encuentra publicada en los sitios Web: Institucional, Portal de Transparencia; Hágalo usted mismo; Adiós a las trampas; Ética: responsabilidad social y transparencia; Programa de Comunicación para Órganos Internos de Control; México contra la corrupción; Consejo Ciudadano por la Transparencia. Cabe señalar que la UVT crea micrositios temporales para proporcionar eventos y actividades específicas. (uvt) Solicitudes y control del apartado de la SCAGP en la página de Internet e Intranet de la SFP. (ucegp)
8.26	Administración y seguimiento de contratos	Contratos hardware, software y servicios; solicitudes de actualizaciones, servicios y mantenimiento; estudios de mercado; catálogos de hardware software, información de proveedores. (dgesp, dgi)
8.27	Comité de Informática y Telecomunicaciones	Minutas, invitaciones, estudios de grupos de trabajo. (dgi)
9. COMUNICACIÓN SOCIAL		
9.1	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas	Lineamientos y Normatividad que rigen los gastos de Comunicación Social y Difusión. 1.- Acuerdo por el que se establece lineamientos generales para la orientación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias programas y campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la A.P.F. 2.- Pobalines 3.-Clasificador por objeto del gasto para la APF. (dgcs)
9.2	Programas y proyectos de comunicación social	Estrategias y Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs) Seguimiento de programas y proyectos de Comunicación Social. (cdi indaabin)
9.3	Publicaciones e impresos institucionales	Racional Concepto creativo de las Campañas de Comunicación Publicitaria de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs) Ley de Servicio Profesional de Carrera, volantes, trabajos, folletos @Campus. (urhpapf) Manejo y control de publicaciones. (cdi indaabin)
9.4	Materia multimedia	Videos en VHS; digitalizado de eventos y teleconferencias. (urhpapf)
9.5	Publicidad institucional	Racional Concepto creativo de las Campañas de Comunicación Publicitaria de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs) Ley de Servicio Profesional de Carrera, Volantes, Trabajos, Folletos @ Campus.
9.6	Boletines y entrevistas para medios	Documentación sobre boletines y entrevistas para medios en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. (ugepti) Manejo de boletines y entrevistas. (cdi indaabin)
9.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Órdenes de inserción y testigos de publicación. (dgcs) Manejo de anuncios impresos. (cdi indaabin)
9.16	Invitaciones y felicitaciones	Archivo electrónico que contiene las invitaciones elaboradas para eventos de la SFP. (dgcs) Envío y control de invitaciones y felicitaciones. (pr indaabin, cdi indaabin)
9.18	Encuestas de opinión	Estudios de percepción del Servicio Profesional de Carrera. (urhpapf)
9.19	Eventos formativos e informativos sobre el Servicio Profesional de Carrera (SPC)	Programa anual de eventos y teleconferencias del Servicio Profesional de Carrera. (urhpapf)
9.20	Materiales de difusión sobre el Servicio Profesional de Carrera (SPC)	Kit's promocionales. (urhpapf)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
10. CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Lineamientos, disposiciones y guías normativas de la gestión emitidas por la [UCEGP] aplicables a la gestión de los Órganos Internos de Control. (ucegp)
10.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Programa anual de trabajo de los OICs y otros programas de trabajo que se desarrollen, tanto en los Comisariatos como en los propios OICs. (cgovc) Informes y registros relativos a la evaluación, control y seguimiento de los Programas Anuales de Trabajo de los OICs en materia de auditoría y control; control y seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación; reportes de Comunicación Social; atención de observaciones derivadas de auditorías realizadas a la Unidad [UCEGP]; oficios de designaciones de Vocales Propietarios y Suplentes para la participación de Comités de Control y Auditoría; información sobre capacitación a los OICs en materia de Control y Auditoría. (ucegp)
10.3	Auditoría	Expedientes relativos a las auditorías realizadas por los OICs, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la ASF y auditoría gubernamental, entre otras. (cgovc) 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 Activo 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) Auditorías de Evaluación a Programas; 4) Auditoría de Desempeño; 5) Auditoría de Seguimiento; 6) Auditoría de Legalidad. (uag) Expedientes de auditoría, expedientes de seguimiento de auditorías, expedientes de revisiones de control, informes del ejercicio del presupuesto, estados financieros. (ci) Expedientes derivados de auditorías a programas ejecutados con recursos federales en las entidades federativas. (dgorcs) Oficios de comisión. (dgaf indaabin)
10.4	Visitadurías	Actas de visitas realizadas a los Órganos Internos de Control en materia de atención ciudadana, responsabilidades, inconformidades y sanciones (actas administrativas de las visitas). (cvacri)
10.5	Revisiones de rubros específicos	Expedientes derivados de verificaciones, fiscalizaciones, control y seguimiento a programas ejecutados con recursos federales en las entidades federativas. (dgorcs) Revisiones de Rubros Específicos. (dgaf indaabin)
10.6	Seguimiento a la aplicación en medidas y/o recomendaciones	Oficios de seguimiento de asuntos enviados a los OIC, observaciones de Auditoría, Contraloría Interna. Atención y Seguimiento a recomendaciones de la ASF y de la Contraloría Interna; oficios de seguimiento de asuntos enviados a los OICs; observaciones de auditoría, Contraloría Interna. (dgac)
10.7	Participaciones en comités	Oficios de designaciones de Vocales Propietarios y Suplentes para la participación en Comités. Carpetas o documentación de COCOA y COCOL. (ucegp) COCO A, IFAI, CORETT, CEPRISE I y II, CIAC, FIFONAFE. (dga indaabin)
10.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Requerimientos de información a los OIC, oficios de solicitud de información a autoridades de la APF. Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control. (dgac)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
10.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Quejas, denuncias, actas administrativas, oficios de notificación, actuación de procesos administrativos, dictámenes, constancias de investigación denuncias penales, constancias, resoluciones, notas informativas, oficios, acuerdos e informes; oficios y requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos. (ci) Oficios de las conductas irregulares cometidas presuntamente por servidores públicos, quejas, denuncias, actas administrativas; oficios de notificación; actuación de procesos administrativos; dictámenes, constancias de investigación; denuncias penales; constancias, resoluciones, notas informativas, oficios, acuerdos e informes; oficios de bitácora, oficios especiales enviados a los OIC y/o dependencias, copias de quejas y denuncias, minutas de operativos de fiscalización. (dgac)
10.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Peticiones ciudadanas y expedientillos preliminares de atención ciudadana. (cgovc) Oficios de comunicaciones ciudadanas, turnos y volantes, cédulas de sugerencias y reconocimientos. (dgac)
10.11	Responsabilidades	Procedimientos administrativos de responsabilidades y los informes de presunta responsabilidad que genere el área de auditoría. (cgovc) Responsabilidades, actas administrativas, dictámenes, notas informativas, oficios, informes, actuación de procesos administrativos, investigaciones, acuerdos, citatorios, notificaciones y resoluciones.(ci) Expedientes de casos de presunta responsabilidad derivados de auditoría, verificación e inspección (requerimientos oficiales y papeles de trabajo informes y documentos electrónicos. (uag)
10.12	Inconformidades	Procedimientos administrativos de inconformidades. (cgovc) Inconformidades, actas administrativas, minutas, bases, dictámenes, oficios, acuerdos, investigaciones, notificaciones, informes y resoluciones. (ci)
10.14	Declaraciones patrimoniales	Declaraciones de situación patrimonial (dgrsp)
10.15	Actas administrativas de Entrega-Recepción	Protocolización de actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores, en las que haya intervenido el OIC. (cgovc) Actas administrativas de entrega-recepción y sus anexos. (ci) Actas entrega-recepción en que ha participado la Unidad [UCEGP]. (ucegp) Protocolización de actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores. (dga) Control y seguimiento de las actas administrativas competencia del Instituto [INDAABIN]. (pr indaabin, di indaabin)
10.16	Investigaciones	Investigaciones, actuación de procesos administrativos, constancias de investigación, notas informativas, oficios, acuerdos e informes. (ci)
10.17	Análisis y evaluación	Análisis y evaluación, notas informativas, oficios, acuerdos, informes y minutas. (ci)
10.18	Contraloría Social	Documentos derivados de las actividades de implementación y seguimiento a la Contraloría Social en programas Federales, Estados y Municipios. (dgorcs)
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 delegacionales y programas interinstitucionales. (uag)
10.20	Verificación	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos. (uag)
10.21	Seguimiento de verificación	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos. (uag)
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; Sistema de Gestión de la Calidad de la Unidad [UAG]: Manual de la Calidad, procedimientos operativos, instrumentos de apoyo, registros que genera el mismo Sistema y documentación general; otros (programas, acuerdos, memorando, notas informativas, oficios, minutarios, registros, controles, etc.). (uag)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
10.23	Auditorías externas	Expedientes (contratos, oficios, informes de auditoría, tarjetas, notas informativas, cédulas de análisis y reportes de horas). (dgae)
10.24	Lineamientos de auditoría externa	Lineamientos de auditoría financiera, de desincorporación para organismos financieros internacionales y de programas prioritarios. (dgae)
10.25	Evaluación de despachos	Cédulas de evaluación de informes, cuestionarios de evaluación de despachos, resúmenes de evaluación (dgae)
10.26	Designación de auditores	Criterios de designación, universo de entidades, actas de Comité de Designaciones, propuesta de asignación. (dgae)
10.27	Informes de gestión	Programas anuales de trabajo, reportes trimestrales, informes semestrales, informe de gobierno, informe al H. Congreso de la Unión, informe de la Cuenta Pública, informe de ejecución del PND; informes relevantes y estadísticas mensuales. (ci, dgae)
10.28	Fiscalización de recursos federales ejercidos por gobiernos estatales y municipales	Expedientes derivados de fiscalizaciones a programas ejecutados con recursos federales en las entidades federativas. (dgorcs)
10.29	Verificación de recursos federales ejercidos por gobiernos estatales y municipales	Expedientes derivados de verificaciones a programas ejecutados con recursos federales en las entidades federativas. (dgorcs)
10.30	Órganos Colegiados	Opiniones y carpetas de las sesiones del Comité de Control y Auditoría de la Secretaría y el INDAABIN; Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Subcomité Revisor de Bases; Comité de Bienes Muebles; Comité de Mejora Regulatoria Interna; Comité de Informática; Comité de Capacitación y diversos comités. (ci)
10.31	Opiniones a documentos jurídicos y participaciones en actos licitatorios	Opiniones a contratos, oficios, actas de apertura de ofertas técnicas, actas de apertura de ofertas económicas y actas de fallo de procesos licitatorios. (ci)
10.32	Requerimientos de información a OIC	Solicitud de información a OIC referente a su Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control, con relación al Servicio Profesional de Carrera (dgesp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
11. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11.4	Programas y proyectos de información y evaluación	Informes de metas presidenciales (evaluación de resultados, informe ejecutivo y evaluación del desempeño por institución). (ucegp)
11.6	Planes nacionales	Programa Bienal de Mejora Regulatoria. (unaopspf)
11.8	Programas de acción	Programa Bienal de Mejora Regulatoria - Registro Federal de Trámites y Servicios - Manifestaciones de Impacto Regulatorio / Informes - resultados, Normateca Federal / Reportes. (om) Minutas de reuniones de coordinación interinstitucional. (dgac) Planeación estratégica, Programa General de Trabajo. (unaopspf)
11.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Sistema Integrador de Indicadores / Oficios Resultados de Indicadores, Tablero de Control (Presidencia) / Informes - resultados. (om)
11.14	Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	Comité de Mejora Regulatoria Interna / Minutas - Oficios - Convocatorias - Dictámenes. (om)
11.15	Evaluación de programas de acción	Seguimiento de metas programáticas; Sistema Integral de Control y Evaluación (SICE); Sistema Integral de Evaluación de desempeño; avance de metas programáticas; informe de metas. Sistema de Información Estratégica, metas presidenciales, evaluación de avances del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP). (unaopspf) Expedientes de casos de investigación y asesoría a OICs sobre posibles actos de corrupción o delictivos cometidos por servidores y exservidores públicos, en apoyo a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y/o a la Unidad de Asuntos Jurídicos. (dgii) Metas Presidenciales / Informes - Reportes. (om)
11.16	Informe anual de labores	Aportaciones al Informe de Labores. (ucegp) Sistema de información Estratégica, metas presidenciales, evaluación avances del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP). Aportaciones de la Unidad [UNAOPSPF] para el Informe Anual de Labores. (unaopspf) Informe Anual de Labores / Encuadernado / Oficios. (om)
11.17	Informe de ejecución	Aportaciones al Informe de Ejecución. (ucegp) Aportaciones de la Unidad al [UNAOPSPF] al Informe de Ejecución. (unaopspf)
11.18	Informe de Gobierno	Aportaciones al Informe de Gobierno. (ucegp). Informe de Gobierno / Encuadernado - Oficios. (om)
11.19	Indicadores estratégicos	Tablero de Control. (unaopspf) Indicadores (reporte de seguimiento de metas). (dgaioif indaabin) Valoración y seguimiento de indicadores. (cdi indaabin)
11.23	Programas de participación ciudadana	Documentación soporte de la operación y evaluación de los programas de participación ciudadana, oficios, minutas de reuniones y estadísticas. (dgac)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
12. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Leyes, Reglamentos, Lineamientos e Instrumentos Jurídicos. (dgac)
12.2	Programas y proyectos de acceso a la información	Certificación ISO 9001-2000 de la Unidad. Diseño e instrumentación de programas, proyectos y seguimiento de programas y proyectos. (dgac) Documentación relativa a las gestiones de Transparencia y Acceso a la Información. (dgaof indaabin)
12.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Instalación de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF (CITCC), Programa Nacional para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF, Acuerdo Nacional para la Transparencia y el Combate a la Corrupción; Áreas Críticas para el Combate a la Corrupción en la APF; Grupos de Enlace en la APF de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF; Programas Operativos para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC); Sesiones ordinarias de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF; Minutas de la CITCC; Acuerdos de la CITCC; Eventos de transparencia; Acciones en materia de Combate a la Corrupción y mejora de la transparencia en la APF; Índice de Seguimiento de Transparencia (IST); Subcomisiones de trabajo orientadas a desarrollar medidas y acciones acordadas por la CITCC; Gobierno Honesto y Transparente; Blindaje Electoral; Diagnósticos e Informes de avances de las instituciones de la APF. (secitccapf) Los POTCC, los Mapas de Riesgo y todo el soporte documental que envían todas las áreas para dar cumplimiento a los programas. (cgovc) Usuario Simulado, Grupo de Enfoque. (dgac) Acuerdos de colaboración con diversas instituciones, folletos y materiales de difusión para promover una cultura de integridad y transparencia, trá Programas operativos para la transparencia y combate a la corrupción. (unaopspf) Programa Operativo de Transparencia / Formatos - Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva [OM] / Documentos - Grupo Integrado / Documentos con Usuario simulado. (dgac)
12.4	Unidad de Enlace	Conformación de Unidades de Enlace de la APF, SFP, circulares, procedimientos internos, oficios, consultas y asesorías; registro y actualización de servidores públicos habilitados, enlace de apoyo; informes. (dgac)
12.5	Comité de Información	Resoluciones del Comité de Información; solicitudes de información; oficios; resoluciones. (uaj) Circulares, oficios, convocatorias y actas de sesión, procedimientos e instrumentos normativos internos. (dgac)
12.6	Solicitudes de acceso a la información	Expedientes de solicitudes de acceso a la información. (urhpapf, dgesp) Atención de solicitudes de acceso a la información: solicitudes de información y oficios. (uaj) Expediente que contiene el soporte documental de las solicitudes de Acceso a la Información que les hayan sido requeridas, tanto en públicas como en reservadas y confidenciales. (cgovc) Solicitudes de Acceso a la Información enviadas a la Unidad [UCEGP] como Enlace de Apoyo. (ucegp) Archivos de las solicitudes, respuestas de las unidades administrativas, resoluciones emitidas por el Comité de Información, oficios generados por la Unidad de Enlace. (dgac) Atención a solicitudes de transparencia en materia de Servicio Profesional de Carrera. (dgaiprh) Solicitudes de información, oficios de respuesta, documentación que sustenta la respuesta de la solicitud de información (uag) Atención a solicitudes de acceso a la información turnadas a la Unidad [UNAOPSPF]. (unaopspf) Requerimientos de información por parte de la ciudadanía en general, en relación con las materias competencia de la DGMAP, Modernización Organizacional, Implementación de sistemas de gestión de la calidad y la certificación de procesos de la SFP, Bajo la Norma ISO-9001:2000. (dgmmap) Solicitudes de Acceso a la Información / Seguimiento impreso / Reportes. (OM) Control de solicitudes de información. (dga indaabin, dgaof indaabin) Documentación relativa a las gestiones de transparencia y acceso a la información. (cdi indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
12.7	Portal de Transparencia	Información de las Áreas de la [UCEGP] integrada al Portal de Transparencia. (ucegp) Requerimientos de información; evaluaciones y calificaciones del Portal; Informes de actualización; procedimiento certificación Norma ISO 9000. (dgac) Expedientes sobre cumplimiento de obligaciones del artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (urhpapf) Control y seguimiento de actualizaciones de información del portal de transparencia. (dgoaif indaabin)
12.8	Clasificación de información reservada	Trabajo en donde se establezca la posición de México en negociaciones de carácter internacional o las observaciones de esta Secretaría a documentos similares expedidos por otras dependencias. Proyectos de colaboración en etapa de revisión, previo a su firma. (uvt) Información de expedientes de las áreas de la Unidad [UCEGP] reservados y el acuse de remisión al Comité de Información y al IFAI. (ucegp) Criterios específicos, actualización de índices de expedientes reservados de las unidades administrativas de la SFP, índices de la DGAC, oficios. (dgac) Seguimiento del índice de expedientes clasificados como reservados. (dgoaif indaabin)
12.10	Sistemas de datos personales	Oficios, documentación soporte de la información publicada en Internet; cumplimiento de los lineamientos por las unidades administrativas. (dgac) Expedientes sobre los sistemas de datos personales registrados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información. (urhpapf)
12.11	Instituto Federal de Acceso a la información	Oficios, Circulares, Acuerdos, Resoluciones, Avisos y Comunicados; Minutas de Reunión. (dgac)
12.12	Coordinación de archivos	Oficios de designación de los responsables de archivos de trámite de los unidades administrativas de la SFP, incluyendo OICs e INDAABIN, programas de capacitación, formatos e instructivos, comunicados, reuniones, soporte de baja documental, oficios de trámite de autorización de baja, inventarios, listados y actas de trituration. (dga)
13. CONTROL DE GESTIÓN		
13.1	Controles de correspondencia	Turnos enviados a las áreas; oficios firmados, memorandas firmadas, memorandas, minutarios, notas informativas, volantes de correspondencia, invitaciones, designaciones, nombramientos, honorarios, estructura; correspondencias de la Unidades Administrativas, volantes - oficios - circulares . renuncias, control y manejo de la entrada y salida de correspondencia. (ci) Turnos enviados a las áreas; oficios firmados por el C. Secretario; memorandas firmadas por el C. Secretario Particular. [Of. C.Sec] Memoranda, Minutarios, Notas Informativas, volantes de correspondencia, etc. (scagp) Volantes de control de correspondencia dirigida a la SACN, turnada a las áreas que coordina. Expedientes relacionados con la Auditoría Superior de la Federación turnados a los OIC. (sacn) Solicitudes de autorización para presentaciones y capacitación del personal a otras instancias. Invitaciones; designaciones; nombramientos; honorarios; estructuras; capacitación; inconformidades; informes; filiaiones; oficios del C. Secretario; memorándums; Coité de Recursos Humanos; Simplificación Regulatoria; trámites de alto impacto al ciudadano. (sfp) Renuncias; Oferta de servicios-invitaciones. Correspondencia de las Unidades Administrativas de la SFP, de las dependencias y entidades de la APF, de los Órganos Internos de Control y de empresas del Sector Privado. (dga) Volantes, oficios externos e internos, Servicio de administración de bienes asegurados (SERA), Delegaciones Regionales, Expedientes por Dirección, palacios federales y puertos fronterizos; Acta de entrega-recepción. [INDAABIN] Oficios -Oficios circulares - Circulares - Renuncias - Oferta de Servicios - Invitaciones. (om) Control y manejo de la entrada y salida de correspondencia. (dga indaabin, dgpif indaabin, dgoaif indaabin, dgaf indaabin, cdi indaabin, delegs. indaabin)
13.2	Programas institucionales	Programas de trabajo, Reportes de actividades, etc. (scagp) Tablero de Control, Metas Presidenciales, seguimiento de solicitudes del SISI (Servicio Integral de Solicitudes de Información). (sfp)
13.3	Participaciones del titular de la Subsecretaría	Minutario de la SACN con firmas del C. Subsecretario, que incluyen oficios de la Unidad de Asuntos Jurídicos. (sacn) Intervenciones, discursos, participaciones diversas. (scagp y sfp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
13.4	Informes diversos	Expedientes de candidatos y titulares de las áreas de responsabilidades y quejas de los OIC. (sacn) Informes y asuntos diversos recibidos de las Unidades Administrativas de la SFP, otras Dependencias y Entidades. (sfp) Informe de autoevaluación, Informes especiales, Opinión a informes. (scagp)
13.5	Recepción de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la APF	Bases de Colaboración y Coordinación que celebra la SFP con diversos países, Acuerdos de Colaboración Administrativa. (sfp) Volantes de control interno. (urhpapf)
13.6	Entrega de respuestas a trámites y servicios a la APF	Acuses de recibo. (urhpapf)
14. VIGILANCIA Y CONTROL		
14.1	Carpetas de comités diversos	Documentos que contienen todos los asuntos a tratar en los diversos foros donde se tiene representación, como los COCOIs, COCOAs, Comités del Servicio Profesional de Carrera, Comités de información, Comités de Bienes Muebles e Inmuebles, Comités de Informática, y otros. (cgovc)
14.2	Carpetas de Órganos de Gobierno	Documentos que contienen todos los asuntos relacionados con las juntas de Gobierno, Juntas Directivas, Asambleas de Accionistas o equivalentes. (cgovc)
14.3	Opiniones e informes externos de Comisarios y Delegados	Documentos emitidos por los Comisarios para opinar sobre el Informe de Autoevaluación de las Entidades e Informes sobre los Estados Financieros dictaminados por los Auditores Externos. (cgovc)
14.4	Opiniones e informes internos de Comisarios y Delegados	Documentos internos emitidos para opinar o informar a la superioridad sobre asuntos específicos, en el ámbito de su competencia. (cgovc)
14.5	Juicios contra el Órgano Interno de Control y la SFP	Las demandas que se hayan interpuesto contra los OICs y la SFP. (cgovc)
14.6	Juicios de Amparo	Juicios de amparo, demandas, acuerdos, notificaciones, informes previos y justificados. (cgovc)
14.7	Juicios de Nulidad	Juicios derivados de procedimientos administrativos, tanto de responsabilidades, como de inconformidades. (cgovc)
14.8	Seguimiento de problemática relevante	Todos aquellos documentos donde se describa la problemática que presentan las dependencias, órganos desconcentrados y entidades. (cgovc)
14.9	Denuncias penales presentadas por el Órgano Interno de Control	Soporte documental de las denuncias presentadas por el OIC. (cgovc)
14.10	Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control	El soporte documental que dio origen al desarrollo del MIDO, desde su inicio hasta su implantación, así como las adecuaciones al mismo durante su proceso de operación. (cgovc)
14.11	Indicadores de desempeño, calidad y productividad para Órganos de Vigilancia y Control	La información relacionada con los indicadores que reportan los OICs. Soporte documental que respalda las calificaciones obtenidas en el MIDO por los OICs, Delegados y Comisarios. (cgovc)
14.12	Control	Expedientes relativos a las intervenciones de control realizadas por los OICs, así como los relativos a los hallazgos. (cgovc)
14.13	Informes de la CGOVC	Informes solicitados a la Coordinación, incluyendo los relativos al informe Presidencial y el Informe Anual de Labores del Secretario. (cgovc)
14.14	Diagnósticos y análisis de riesgos de corrupción. (cgovc)	Diagnóstico y análisis de riesgos de corrupción. (cgovc)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
15. NORMATIVIDAD		
15.1	Normatividad en materia de adquisiciones	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, proyectos de acuerdos, lineamientos y decretos, comentarios y opiniones normativas, cursos sobre la Ley de Adquisiciones. (unaopspf)
15.2	Normatividad en materia de obras públicas	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, proyectos de acuerdos, lineamientos y decretos, comentarios y opiniones normativas, cursos sobre la Ley de Obras Públicas. (unaopspf)
15.3	Normatividad en materia de bienes muebles	Informe de baja de bienes muebles, emisión de instrumentos normativos. (unaopspf)
15.4	Normatividad en materia de conciliaciones	Reporte mensual de conciliaciones de los OICs. (unaopspf)
15.5	Normatividad en materia de sanciones	Procedimiento administrativo de sanción a proveedores, contratistas y notarios públicos. (unaopspf)
15.6	Normatividad en materia de tratados de libre comercio	Informe de umbrales de los tratados de libre comercio, negociaciones en distintos foros. (unaopspf)
15.7	Normatividad en materia de créditos externos	Información de agentes financieros respecto a créditos externos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial. (unaopspf)
15.8	Asesoría y asistencia a comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Informes y dictámenes. (unaopspf)
15.9	Asesoría y asistencia a comités de obra pública	Informes y dictámenes. (unaopspf)
15.10	Consultas generadas en materia de función notarial	Listados de notarios del patrimonio federal. (unaopspf)
15.11	Convocatorias y bases de licitación de desincorporación de bienes muebles	Desincorporación patrimonial. (unaopspf)
15.12	Asesoría y asistencia a comités y subcomités de bienes muebles	Informe y dictámenes, carpetas de las sesiones de comités. (unaopspf)
15.13	Conciliaciones derivadas de incumplimientos a contratos	Conciliaciones derivadas de incumplimientos a contratos. (unaopspf)
15.14	Resoluciones de improcedencia	Asuntos concluidos de proveedores, contratistas y notarios públicos. (unaopspf)
15.15	Resoluciones de acuerdos de archivos	Procedimientos concluidos de proveedores, contratistas y notarios públicos. (unaopspf)
15.16	Normatividad en materia de atención ciudadana	Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos, políticas, oficios, circulares, minutas de reuniones con Órganos Internos de Control, información de proyectos especiales, control de turnos y volantes, seguimientos de visitas a los OICs. (dgac)
15.17	Normatividad en materia de participación ciudadana	Oficios, metodologías para la operación del Centro Integral de Servicios, Cartas Compromisos al Ciudadano y evaluación ciudadana de servicios. (dgac)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
16. RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL		
16.1	Expedientes administrativos	Resoluciones y recursos. (dgrsp)
16.2	Consultas	Expedientillos y carpetas. (dgrsp)
16.3	Registro de sancionados	Cédulas para inscripción de servidores públicos sancionados y cédulas para inscripción de medios de impugnación. (dgrsp)
16.4	Pliego de responsabilidades	Pliegos Preventivos y de Responsabilidades. (dgrsp)
16.5	Denuncias	Expedientillos de Verificación. (dgrsp)
16.6	Verificación de aeronaves	Informes de vuelos de aeronaves oficiales, análisis mensuales de utilización de aeronaves y observaciones en vuelos oficiales. (dgrsp)
17. SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y POLÍTICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
17.1	Certificación de firma electrónica	Expediente de proveedores o contratistas certificados, para participar en licitaciones públicas por medios remotos de comunicación electrónica. (ugepti)
17.2	Autorización para llevar a cabo licitaciones electrónicas	Oficios de autorización a unidades compradoras y de obra pública, para que puedan recibir propuestas de las licitaciones públicas por medios remotos de comunicación electrónica. (ugepti)
17.3	Condiciones de uso de medios de identificación electrónica	Formatos de condiciones de uso de medios de identificación electrónica, que firman autógrafamente los servidores públicos. (ugepti)
17.4	Registrar y entregar aplicación	Registro y entrega de aplicación de compranet, a las unidades compradoras y de obra pública de las dependencias y entidades, así como de los Estados. (ugepti)
17.5	Política informática	Documentación relacionada con políticas, lineamientos y proyectos de tecnologías de la Información. (ugepti)
17.6	Vinculación Federación-Estado-Municipio	Documentos relacionados con la vinculación de trámites y servicios electrónicos, a nivel Federal, Estatal y Municipal. (ugepti)
17.7	Relación de organismos nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC'S)	Documentos sobre la relación y cooperación en materia de tecnología de la Información y comunicaciones, de la UGEPTI con Organismos Nacionales e Internacionales. (ugepti)
17.8	Organización de eventos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC'S), a nivel nacional y/o internacional	Documentación sobre la organización de eventos que tengan relación con las tecnologías de la información y comunicaciones, de relevancia a nivel Nacional y/o Internacional. (ugepti)
17.9	Sustitución y/o incorporación de documentos y/o información a Compranet	Oficios de solicitud de unidades compradoras para la sustitución y/o incorporación de documentos y/o información, retrasmisión y reconexión de eventos electrónicos en compranet. (ugepti)
17.10	17.10 Seguimiento y control de fallos y datos relevantes del contrato pendientes de publicar en la página Compranet	Oficios de notificación a Contralores Generales y Titulares de los Órganos Internos de Control sobre el incumplimiento a la norma para publicar en tiempo y forma los fallos y datos relevantes del contrato en la página Compranet. (ugepti)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
17.11	17.11 Inscripción de personas físicas en el registro de personas acreditadas	Apéndice documental que contiene la documentación presentada por los particulares para la inscripción, modificación, cancelación, prórroga, o reimpresión en el Registro de Personas Acreditadas (RUPA). (ugepti)
17.12	17.12 Inscripción de personas morales en el registro de personas acreditadas	Apéndice documental que contiene la documentación presentada por los particulares para la inscripción, modificación, cancelación, prórroga, o reimpresión en el Registro de Personas Acreditadas (RUPA). (ugepti)
17.13	17.13 Notificación a omisos en la entrega de los formatos de condiciones de uso de identificación electrónica	Oficios enviados a los OIC para aviso de servidores públicos omisos en la entrega del formato de condiciones de uso de identificación electrónica y seguimiento. (ugepti)
17.14	17.14 Sistema Declaranet	Oficios de solicitud de usuarios para la sustitución y/o modificación de información en la base de datos y/o en el sistema. (ugepti)
17.15	17.15 Sistema de Registro de Servidores Públicos	Oficios de solicitud de usuarios para la sustitución y/o modificación de información en la base de datos y/o en el sistema. (ugepti)
17.16	17.16 Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados	Oficios de solicitud de usuarios para la sustitución y/o modificación de información en la base de datos y/o en el sistema. (ugepti)
17.17	17.17 Declaranet en los Estados	Oficios de solicitud para la implementación o modificación del sistema. (ugepti)
17.18	17.18 Remitir información (declaraciones) a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Oficios con los cuales se remiten declaraciones de situación patrimonial a la DGRSP que llegan a esta Unidad por medio magnético y/o impresa (ugepti)
18. SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA		
18.1	Estudios normativos de consulta y opinión	Carpetas físicas o electrónicas que contengan información sobre los proyectos normativos de consulta y opinión. a) dictámenes de procedencia, sobre proyectos de normas que regulen instrumentos y procedimientos de control de la APF. b) Opiniones sobre proyectos de normas que realice la SHCP. c) Políticas y lineamientos en materia de Simplificación Regulatoria. d) Opiniones sobre proyectos de normas internas de la SFP. (dgsr)
18.2	Herramientas de simplificación regulatoria	Carpetas físicas y electrónicas que contengan información sobre las herramientas de simplificación regulatoria. Esta documentación se refiere a: A) Normateca Federal, B) Normateca Interna, C) Comités de Mejora Regulatoria Interna, D) Buenas Prácticas, E) Guías de Referencia Rápida, F) Homologación Normativa, G) Lenguaje Ciudadano. (dgsr)
18.3	Proyectos y estudios administrativos y jurídicos	Carpetas físicas o electrónicas que contengan información sobre los proyectos y estudios administrativos y jurídicos. Esta documentación se refiere específicamente a: a) Proyectos de Lineamientos para la mejora regulatoria interna de las instituciones de la APF, b) Benchmark nacional e internacional. (dgsr)
18.4	Comunicación y correspondencia oficial y administrativa	Carpetas físicas o electrónicas que contengan información sobre la correspondencia oficial y administrativa. Esta documentación se refiere específicamente a: a) Oficios relevantes que tienen algún valor histórico. b) Cualquier otra documentación relevante. (dgsr)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
19. MEJORA DE PROCESOS		
19.1	Disposiciones e información en materia de mejora de procesos	Carpeta física y/o electrónica con información normativa en material de procesos. (dgeabg)
19.2	Proyectos de mejora de procesos	Carpeta física y/o electrónica por proyectos de los trámites y/o servicios mejorados. (dgeabg)
19.3	Cartas compromiso al ciudadano	Carpeta física y /o electrónica por proyectos de los trámites y/o servicios mejorados y que terminan en Carta Compromiso al Ciudadano. (dgeabg)
19.4	Atención a Órganos Internos de Control	Carpeta física y/o electrónica por proyecto de apoyo a los OIC's. (dgeabg)
19.5	Información sobre formación profesional	Carpeta física y/o electrónica con información sobre la formación profesional en materia de mejora de procesos, incluye guías, cuadros estadísticos, etc. (dgeabg)
19.6	Centro Integrales de Servicio (CIS)	Carpeta física y/o electrónica con información sobre los Centros Integrales de Servicios (dgeabg)
20. ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE INMUEBLES FEDERALES		
20.1	Control y administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Clave 65, Expedientes de Inmuebles del Sector Central Dype, Expedientes del Sector Paraestatal Clave 51, Expedientes de Ejidos Clave 54, Expedientes de Arrendamiento de Ambos Sectores Clave 1c, Expedientes de Instituciones Bancarias Clave Fap, Expedientes de Junta de Mejoras Materiales Clave Ad, Expedientes Administrativos. (dgpif indaabin)
20.2	Programas y presupuestos operativos anuales	Programas y presupuestos operativos anuales. (dgaof indaabin)
20.3	Dictámenes valuatorios	Avalúos de todas las secretarías (G), de PEMEX (P), de SEDESOL y SEDUE (S) y del D.F (D), justipreciaciones de renta (A). (dga indaabin, delegs. indaabin)
20.4	Asuntos con peritos valuadores	Comité de asignación de peritos; padrón nacional de peritos valuadores externos; manual de normas bases, lineamientos de peritaje. (dga indaabin, delegs. indaabin)
20.5	Planeación inmobiliaria	Archivos Técnicos de Proyectos en Puertos Fronterizos: Obra nueva y/o rehabilitación, reordenamiento en los puertos fronterizos existentes y construcción de nuevos puertos. (dgaof indaabin)
20.6	Administración de Inmuebles Federales compartidos	Informes contables y presupuestales. (dgaof indaabin)
20.7	Autorizaciones y asignaciones de espacios	Documentación relativa a las asignación de espacios a las Instituciones Públicas. (dgaof indaabin)
20.8	Recuperación vía administrativa	Documentación relativa a la recuperación de espacios en los Inmuebles Federales Compartidos. (dgaof indaabin)
20.9	Regularización de ocupación de particulares en Inmuebles Federales compartidos	Documentación relativa a otorgar concesiones, permisos y arrendamiento en los Inmuebles Federales Compartidos. (dgaof indaabin)
20.10	Regularización de la tenencia de la tierra de los Inmuebles Federales compartidos	Documentación relativa a obtener el título a favor del Gobierno Federal de los Inmuebles Federales Compartidos. (dgaof indaabin)
20.11	Sesiones del Comité de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria	Seguimiento y control de los acuerdos tomados en reunión. (dgaof indaabin)
20.12	Conservación y mantenimiento de Inmuebles Federales compartidos	informes de acciones de conservación y mantenimiento de los IFC. (dgaof indaabin)
20.13	Programas de accesibilidad	Documentación relativa al Programa de Accesibilidad a Discapacitados en Edificios Públicos. (dgaof indaabin)