



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

INVENTARIO POR SERIES DOCUMENTALES 2009/2010

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
1. LEGISLACIÓN		
1.1	Disposiciones legales en materia	Disposiciones en materia de contrataciones públicas. (upcp) Disposiciones en materia del Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. (uprhpf) Disposiciones legales en materia de evaluación de la gestión y el desempeño gubernamental. (uegdg) Reglamentos, lineamientos, normateca y normatividad. (dgspsc)
1.2	Programas y proyectos sobre legislación	Iniciativas que contienen proyectos de decreto por los que se reforman y/o adicionan diversas disposiciones. (upcp)
1.5	Convenios y tratados internacionales	Opiniones sobre las estrategias de vinculación internacional en materia de combate a la corrupción; y documentos de trabajo sobre la posición de México en negociaciones internacionales. (uptci)
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)
1.9	Circulares	Criterios normativos en administración de Recursos Humanos. (uprhpf) Circulares en materia de ingreso; desarrollo profesional; capacitación y certificación de capacidades y evaluación de capacidades del desempeño. (dgspsc)
1.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Acuerdos e instrumentos de coordinación Federación-Estados. (uorcs) Promover la celebración de instrumentos de coordinación en materia de transparencia y combate a la corrupción / proyectos y documentos firmados de Acuerdos de Colaboración o Pactos Sectoriales entre la SFP y otras instituciones. Proyectos de colaboración en etapa de revisión, previo a su firma. (uptci) Convenios, bases de colaboración y/o acuerdos con otras dependencias. (uprhpf) Convenios; bases de colaboración; acuerdos y otros instrumentos jurídicos competencia del Instituto [INDAABIN]. (dgi indaabin)
1.17	Proyectos normativos	Proyectos normativos en materia de contrataciones públicas (upcp) Emisión de documentos normativos en materia de evaluación de la gestión y el desempeño gubernamental. (uegdg) Elaboración y tramitación de proyectos normativos. (dgi indaabin)
1.18	Asesoría jurídica en las materias competencia de la SFP	Opiniones, criterios, asesorías, apoyo, estudios e informes jurídicos en relación con las consultas formuladas, elaboración de oficios y notas informativas, y elaboración de informes en materia de derechos humanos. (uaj) Atención de consultas formuladas a la Unidad Administrativa. (uac)
1.19	Formular, revisar y opinar los proyectos de instrumentos jurídicos competencia de la SFP	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a disposiciones: constitucionales y legales, códigos, convenios y tratados internacionales, decretos reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas. (uaj)
1.20	Revisión de convenios y contratos y demás actos jurídicos en los que interviene la SFP	Opinión a convenios, contratos, bases, acuerdos y otros instrumentos jurídicos de las que se deriven derechos y obligaciones para la Secretaría de la Función Pública. (uaj) Oficios. (om)
1.21	Asesoría Jurídico Penal	Asistencia técnica en materia jurídico penal a efecto de lograr la debida integración de expedientes de presunta responsabilidad penal y atender todas aquellas consultas formuladas en la materia, mismas que son plasmadas en Oficios, dictámenes; notas de observaciones, de opiniones, asesorías e iniciativas de reformas legales. (uaj)

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 de solicitudes de tipo jurídico-normativas de áreas de la UCGP, de la Secretaría y de los Órganos Internos de Control. (ucgp) Expedientes relativos a asesorías y/o denuncias de irregularidades derivadas de la aplicación de recursos federales. (uorcs) Atención de consultas en materia del Servicio Profesional de Carrera. (dgspc) Emisión de opinión jurídica respecto de diversos asuntos competencia del Instituto [INDAABIN]. (dj indaabin)
2.7	Estudios, dictámenes, e informes	Estudios y Dictámenes sobre ocupación de puestos del SPC bajo el amparo del art. 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y toma de conocimiento de nombramientos. (dgicc) Estudios jurídicos e informes solicitados respecto al cumplimiento de objetivos y metas y la realización de acciones de la Dirección General Adjunta de Legislación Consulta. (uaj) Opiniones sobre proyectos de leyes, 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 de la subcomisión permanente (CIGFD). Asuntos del Comité Técnico de Coordinación de la Inversión Pública Federal. Opiniones de Auditores Externos. Estados Financieros Dictaminados. Fideicomisos y mandatos. (ucgp) Estudios y dictámenes sobre la ocupación de puestos del SPC bajo el amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y toma de conocimiento de Nombramientos. (dgspc)
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. (dj indaabin)
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 informativa (uaj) Normas contables y presupuestales. Documentación relativa al Sistema Integral de Información (SII). (ucgp) Opiniones técnico jurídicas en relación con las consultas formuladas. (uac) Opiniones sobre Condiciones Generales de Trabajo. (uprhpf) Dictámenes de puestos que por excepción podrán ser de libre designación de acuerdo con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. (dgspc)
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 licitorios de adquisiciones, obras públicas y servicios. (dgincl) Inconformidades y peticiones en cuanto a la operación del Subsistema de Ingreso. (dgspc)
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)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
2.21	Recursos de revisión	Expedientes relacionados con la interposición de recursos de revisión. (cgovc)
2.23	Convenios y Contratos	Promover la celebración de instrumentos de coordinación en materia de transparencia y combate a la corrupción / proyectos y documentos firmados de Acuerdos de Colaboración o Pactos Sectoriales entre la SFP y otras instituciones. (uptci)
2.34	Inconformidades	Atención y resolución de inconformidades en contra de procedimientos de contratación. (dgscsp)
2.35	Consultas y peticiones	Atención de consultas formuladas a la Unidad Administrativa. (uac) Atención de consultas y peticiones formuladas a la Unidad Administrativa. (dgscsp) Consultas diversas en materia del Servicio Profesional de Carrera. (dgspc)
2.36	Separación de servidores públicos de carrera	Documentos relacionados con la Separación de Servidores Públicos de Carrera. (dgspc)
2.38	Coadyuvancia	Coadyuvar con los órganos encargados de procurar justicia, a partir de la presentación de Denuncias, Querrelas y Propuestas de Declaratoria, o cuando las autoridades así lo soliciten, durante la integración de las averiguaciones previas; en la instrucción de los procesos; en la tramitación de recursos; en la sustanciación de Juicios de Amparo y hasta la etapa de ejecución de sentencias; mediante el seguimiento y análisis de las actuaciones ministeriales y judiciales, generando diversos documentos de apoyo tales como: ofrecimiento de pruebas, interrogatorios, consignaciones, pedimentos, conclusiones, alegatos, agravios, memoranda e informes respecto al desarrollo del procedimiento penal. (uaj)
2.39	Juicios de Amparo	Juicios de Amparo: demandas, acuerdos, notificaciones, informes previos y justificados, y sentencias. (uaj)
2.40	Juicios de Nulidad	Juicios de Nulidad: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, alegatos, sentencias, notificaciones y recursos. (uaj)
2.41	Juicios Laborales	Juicios laborales: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, laudos, notificaciones e informes. (uaj)
2.43	Recursos de Revisión	Recursos de Revisión: promociones, oficios, notificaciones y resoluciones. (uaj)
2.44	Recursos de Revocación	Recursos de Revocación: promociones, oficios, notificaciones y resoluciones. (uaj)
3. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
3.1	Disposiciones en materia de programación	Manual de Programación y Presupuesto 2009. (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 organización	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; metodologías en materia de organización y Ley del Servicio Profesional de Carrera. (dgmapi)
3.9	Programas y proyectos en materia de organización	Manual de Percepciones. Estimulos norma RECASEP. (dgpocapf) Estudios técnicos en materia de organización. (dgmapi)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
3.10	Dictamen técnico de estructuras	Estructuras de Entidades de la APF. (dgpocapf) Antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de la SFP, su órgano desconcentrado y antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de los OICs. (Incluye documentación soporte, estructuras autorizadas, así como la modificación y registro de éstas); así como dictámenes técnicos de contratación por honorarios de la SFP. Solicitudes de integración y dictamen de modificación de estructuras de Gabinetes de Apoyo de áreas superiores de la Secretaría (a partir de nivel de Jefatura de Unidad hasta el de Secretario del Ramo) y su registro. (dgmap) Estructura orgánica del INDAABIN. Antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de L INDAABIN (Incluye documentación soporte, estructuras autorizadas así como la modificación y registro de éstas). Solicitudes de integración y dictamen de modificación de estructuras de Gabinetes de Apoyo (A partir de nivel de Jefatura de Unidad hasta el Titular del INDAABIN) y su registro. (dgaf indaabin)
3.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manual de organización general de la SFP, manuales de organización y de procedimientos de la SFP, así como manuales de organización de los OICs. (dgmap) Manual de organización general, manuales de organización y de procedimientos del INDAABIN. (dgaf indaabin)
3.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Los soportes documentales de los instrumentos normativos que se generen internamente, tanto en los OICs como en la propia CGOVC. (cgovc) Manuales de trámites y servicios al público, así como otro tipo de manuales de la SFP y manuales de procedimientos de los OICs. (dgmap) Manuales de trámites y servicios al público, así como otro tipo de manuales del INDAABIN, Documentación de control administrativo de lineamientos y normas; documentación relativa a la investigación y desarrollo de normas, lineamientos, criterios y metodologías. (dgaf indaabin) 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. (cgovc) Documentación para la administración de sistemas de gestión de la calidad y mejora de los procesos. (dgirhapf) 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. (cgovc) Soporte documental de las certificaciones realizadas en la Contraloría Interna; documentos del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 (Manual de la Calidad, Planes de la Calidad, Procesos Generales, Instructivos de Apoyo, Procesos Operativos e información general de la Contraloría Interna; Registros que genera el Sistema de Gestión de la Calidad. (ci) Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO9001:2000 (Manual de la Calidad, Planes de la Calidad, Procesos Generales); Documentación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000 de la Unidad de Control de la Gestión Pública (Manual de la Calidad, Planes de Calidad, Procesos Generales, Instructivos de Apoyo, Procesos Operativos e información general). (ucgp) Carpetas de la documentación de los procesos certificados en ISO9000. (ugd) Metodologías y estudios para la revisión y rediseño de procesos, documentación de los procesos. (dgirhapf) Metodología y estudios para la revisión y rediseño de procesos; documentación de los procesos certificados; planes de calidad y programas de auditoría interna de Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO9001:2000 (Manual de la Calidad, Planes de la Calidad, Procesos Generales).Registros que genera el Control de procesos certificados. (dga indaabin, dgaof indaabin, cdi y deleg. 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)
3.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Disposiciones relativas al Sistema integral de Información (SII), Programa de Ahorro y Donativos. (ucgp) Manual de Programación y Presupuesto 2009. (dgpyp)
3.18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Denominación de metas y calendario de cumplimiento, partidas presupuestarias de aplicación del recurso, justificación, solicitud y autorizaciones de aplicación de las ampliaciones líquidas presupuestarias. (ucaop) Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009. (dgpyp)
3.19	Análisis financiero y presupuestal	Adecuaciones presupuestarias; fondo revolvente (ssfp) 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. (ucgp) Contrataciones cargadas al presupuesto de la Subsecretaría, viáticos, pasajes, telefonía. (ssfp) Elaboración y Revisión de los Estados Mensuales del Ejercicio Presupuestal. (dgpyp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
3.21	Rendición de cuentas y transición pública gubernamental	Cronograma. Designaciones de enlaces. Formatos 1, 2, 3, 4, 4-A, 4-B, 4-C, 5 y 6. (uaj) Marco jurídico y normativo, lineamientos, formatos e instructivos del proceso de Rendición de Cuentas. Estados Financieros dictaminados al 31 de agosto de 2006. Opiniones de los Delegados y Comisarios Públicos sobre los Estados Financieros. Memorias Documentales de la UCGP.(ucgp) Cronograma. Designaciones de enlaces. Formatos 1, 2, 3, 4, 4-A, 4-B, 4-C, 5 y 6. Estados financieros. Reportes de los Órganos Internos de Control. (similar descripción de casi todas las unidades administrativas y el indaabin) Fideicomisos (ssfp) Concentrará la información que remitan las dependencias y entidades, estableciendo los procedimientos para su registro y control (dgi) Informe final de rendición de cuentas. (om) Formatos 1,2,3,4,4-A,4-B,4-C,5 y 6 solicitados al área. (dgpyp)
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 (dgrh)
4.2	Programas y Proyectos en Materia de Recursos Humanos	Contratos de CENEVAL, AECI; contrato @human, s.a.de c.v.; Módulo Generador de Exámenes. Proyecto SIARH 2001 -Acta Administrativa, Proyecto de oficio respecto a Programa de Separación Voluntaria 3002. Nota: Se clasifica debido a que tienen documentos de la transferencia de la extinta USC a la SFP, aunque no sean exclusivos del SPC. (dgspe) INTRAGOB; certificación de INMUJERES; Ambiente de Trabajo; Clima Organizacional y Calificación del puesto (dgrh)
4.3	Expediente único de personal	Expedientes de nombramientos por servidor público que han sido designados por el Secretario a los OVC, (para uso exclusivo de la CGOVC). (cgovc) Expediente único de personal. (dgirhapf) Documentación básica, personal y laboral.(dgrh) Expediente único de personal. (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 la cuenta pública por servicios personales (dgrh) Estructura autorizada. (dgaf indaabin)
4.5	Nómina de pago de personal	Conciliación bancaria; constancias de percepciones y deducciones; nóminas de pago de sueldos; movimientos de personal; cheques cancelados; solicitud de recursos para pago de sueldos; cédulas de entrega de comprobantes; nóminas de pago del empleado del mes, pago por reposición de credenciales magnéticas; nómina de pago FONAC; Resumen Contable; Cifras de control; nóminas de promotores sociales; cheques y comprobantes inutilizados. (dgrh) 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, para uso exclusivo de la CGOVC. (cgovc) Evaluaciones y reportes generales.(dga)
4.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Formatos de vacaciones, permisos extraordinarios, comisiones, cursos autorizados, reportes y listado de asistencia. (dga) 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 ingreso AMITAL, PPP, informe final de entrevista. (dga)
4.13	Productividad en el Trabajo	Diagnóstico Organizacional Anual. (dga)
4.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Evaluaciones del desempeño del personal. (uptci) Concentrado de resultados de las evaluaciones del desempeño del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. (dgspe) Documentación relacionada con Evaluación del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera, Gabinete de Apoyo, Designaciones Directas y Personal Operativo. (dga) Aplicación de cédulas de evaluación de mandos medios. (dgaf indaabin)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
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.)	Control de prestaciones en materia económica (SEGUROS) Nota: se clasifica debido a que tienen documentos de la transferencia de la extinta USC a la SFP aunque no sean exclusivos del SPC, referentes a programas de retiro que aplican a la APF. (dgspc) Reportes Quincenal y mensual FONAC; Reportes Bimestral SAR; Reportes Trimestral seguros (Vida y Gastos Médicos) y ajustes; Reporte mensual Seguro Colectivo de Retiro; Oficios Quincenales Seguro de Separación Individualizado y Gastos Médicos Mayores. (dga) Manejo de prestaciones. (dgaf indaabin)
4.17	Jubilaciones y pensiones	Baja de personal. (dgaf indaabin)
4.18	Programas de retiro voluntario	Informe de Programas de Retiro Voluntario por parte de las dependencias de la APF. Nota: se clasifica debido a que tienen documentos de la transferencia de la extinta USC a la SFP aunque no sean exclusivos del SPC, referentes a programas de retiro que aplican a la APF. (dgspc) 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	Currícula, fichas de inscripción, listas de asistencia, exámenes y encuestas; información en medios electrónicos. (ucaop) Programas de capacitación, detección de necesidades, cursos, avances, exámenes. (ssacn) Documentación relacionada con el portafolio de evidencias, herramientas de evaluación y reporte de avances en materia de certificación. (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)
4.25	Censo de personal	Catálogo actualizado del personal e historial de servidores públicos que han sido designados por el Secretario en los OICs, para uso exclusivo de la CGOVC. (cgovc)
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	Atención, asesoría y apoyo a dependencias, entidades; supervisión y dictámenes de reportes de evaluación; estrategias, líneas de acción, criterios técnicos, metodologías manuales y herramientas. (dgspc) Comité de profesionalización; comités de selección y convocatorias. (dga) Documentación relativa al Servicio Profesional de Carrera. (dgaf indaabin)
4.29	Comités	Actas, archivos estadísticos (convocatoria). (dga)
4.30	Viáticos	Solicitudes de viáticos. (dgaf indaabin)
4.31	Implementación y evaluación de sistemas de recursos humanos	Clima organizacional y cambio cultural; modelo operativo de recursos humanos; criterios técnicos, contenidos, herramientas, reportes diagnósticos, metodologías, estudios. (dgspc)
4.32	Control de prestaciones	Solicitudes de movimientos afiliatorios; Formatos de préstamos; Requisiciones de uniformes; oficios de seguros; CLIDDA; FOVISSSTE; Servicio Médico; Cédulas de uniformes.
4.33	Desarrollo profesional	Documentación relacionada con los Planes Individuales de Carrera, Sistema de Puntajes alcanzado. Registros y Modelos sobre reconocimientos al personal de alto desempeño.
4.34	Certificación de servidores públicos	Documentación relacionada con el Portafolio de Evidencias, Herramientas de Evaluación y Reporte de avances en materia de Certificación
4.35	Profesionalización y certificación técnicas del personal de áreas de contrataciones públicas	Documentos sobre capacitación y certificación técnica del personal adscrito a las áreas encargadas de las contrataciones públicas.

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 2004-2007. (dgpyp)
5.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Contratos por la prestación de servicios de mantenimiento o de Pago de honorarios 2004-2007. (dgpyp) Gastos erogados en reuniones; gastos a peritos; gasto federal; clasificador por objeto del gasto. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.4	Ingresos	Recibos de caja y formato 5, 16. (dgaf indaabin, cdi y deleg. indaabin)
5.5	Libros contables	Libros Diarios, Mayor y de Inventarios y Balances. (dgpyp) Deudores diversos. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.6	Registros contables (glosa)	Control de Operaciones de Contabilidad de los Programas Comisionado Habilitado; Fondo Revolvente y Supervisorías Regionales. (dgpyp)
5.14	Cuentas por liquidar certificadas	Pago y Registro a Proveedores de Bienes y Servicios. (dgpyp)
5.15	Transferencias de presupuesto	Movimientos de Recursos para cubrir necesidades en otras áreas. (dgpyp) Solicitudes de transferencias de presupuesto. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.16	Ampliaciones presupuestarias	Afectaciones presupuestales. (dgpyp) Reportes de ampliación de presupuesto. (dgaf indaabin)
5.17	Registro y control de pólizas de egresos	Captura de movimientos contables originados por salidas de dinero. (dgpyp) Pagos realizador por el Instituto [INDAABIN]. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Captura de movimientos contables originados por entradas de dinero. (dgpyp) Depósitos y ministraciones recibidas. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.19	Póliza 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, cdi y delegs. indaabin)
5.21	Garantías, fianzas y depósitos	Fianzas para garantizar el cumplimiento de pedidos y contratos. (dgpyp) Control y manejo de garantías, fianzas, depósitos. (dgaf indaabin)
5.22	Control de cheques	Registro de pagos efectuados por adquisiciones de bienes o prestación de servicios. (dgpyp) Disponibilidad bancaria; estados bancarios; instituciones bancarias; contratos peritos; contratos de servicios. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.23	Conciliaciones	Comparación de los movimientos bancarios de las cuentas de cheques. (dgpyp) Conciliaciones contables. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.24	Estados financieros	Estados Financieros; balanza y diario general; papeles de trabajo; registros financieros; libros; resultado de ejercicios anteriores. (dgaf indaabin, cdi y 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, cdi y delegs. indaabin)
5.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Annual del estado del ejercicio del presupuesto. Nueva estructura programática. (dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
5.27	Fondo rotatorio	Mecanismo de pago de gastos urgentes de menor cuantía de las unidades administrativas. (dgpyp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
5.28	Pago de derechos	Pagos por servicio de agua a 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, cdi y delegs. indaabin)
5.30	Gestión de cobro	Notificación de dictámenes; reporte de producción; dictámenes pendientes de pago; gestión de cobro; informe de control de gestión; antigüedad de saldos; relación de cobranza; dictámenes solicitados; cobranza delegaciones; reportes; informe de avalúos pagados. (dgaf indaabin, cdi y 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, cdi y 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; dgaof indaabin)
5.37	Comprobaciones de viáticos y pasajes	Egresos por concepto de viáticos y pasajes (dgpyp)
5.38	Alta de Proveedores en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF)	Expedientes con los documentos que acreditan la personalidad de los Beneficiarios de los pagos. (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. (dgrmsg; 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. (dgrmsg) Programas y proyectos en materia de obra pública, mantenimiento y conservación (criterios, formatos, fotografías). (dgaof indaabin)
6.3	Licitaciones	Requisición, 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 y apertura de proposiciones, dictamen técnico, acta de resolución técnica, cotizaciones, dictamen económico, acta de fallo de licitación, cuadro comparativo, contrato o pedido, aviso de fallo de licitación, recibo de pago, garantía de cumplimiento, RESB (dgrmsg) 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)
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. (dgrmsg) Licitación pública, Invitación a 3 personas, Adjudicación directa. Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa de obra pública. (dgaf 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. (dgrmsg)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
6.6	Contratos	Contratos de servicios de personas físicas y morales, liberaciones de pago y expedientes de los servicios contratados. (ucaop) Lista de casos, escritura constitutiva y poder notarial, dictamen, fallo, bases de procesos licitatorios, oferta económica, en su caso carta de 32 D. (dgrmsg) 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. (dgrmsg) 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, liquidación, notificación personal de inicio de procedimiento y de rescisión, solicitud a garantías para hacer efectiva la fianza. (dgrmsg)
6.9	Bitácoras de obra pública	Detalle por día de lo que se realiza en la obra. (dgrmsg)
6.14	Registro de proveedores y contratistas	Cédula de registro interno de proveedores, copia de identificación oficial del representante legal, copia del acta constitutiva o alta ante Hacienda y currículo de la empresa o carta presentación. (dgrmsg) 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	Inventarios 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. (dgrmsg) Reporte de inventario de bienes. (dgaf indaabin)
6.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Asignaciones, baja y entrada de bienes muebles. (dgrmsg) Administración de bienes muebles. (dgaf indaabin)
6.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Entradas y consumos de materiales de papelería y consumibles. (dgrmsg)
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, conocimiento, actas, lista de asistencia, informes de compra por el artículo 41. (dgrmsg) 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)
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)
6.30	Comité de Bienes Muebles y procesos de desincorporación de bienes muebles	Convocatorias, oficios, acuerdos, actas, expedientes con la documentación que soporta cada proceso de desincorporación. (dgrmsg)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
7. SERVICIOS GENERALES		
7.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Consumo, copias de comprobantes de pagos. (dgrmsg) 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. (dgrmsg) Contrato de vigilancia de las Administraciones Únicas. (dgaoif indaabin) Contrato de vigilancia. (dgaf indaabin)
7.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Información de los servicios, pagos y descuentos (sanciones). (dgrmsg) Servicio de lavandería, contrato de limpieza, fumigación de las Administraciones Únicas. (dgaoif 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. (dgrmsg) 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, acuses de devoluciones de correo, acuses de solicitudes para envío de correo certificado y reporte de depósitos. (dgrmsg) 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. (dgrmsg) 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 diversos. (dgrmsg) Seguimiento y control de solicitudes de mantenimiento de mobiliario. (dgaf indaabin)
7.13	Control del parque vehicular	Pago de derechos, mantenimientos. (dgrmsg) Expediente vehicular, contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos. (dgaf indaabin)
7.14	Vales de combustible	Asignación de vales y devoluciones. (dgrmsg) 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. (dgrmsg) Cursos y talleres de protección civil; integración de brigadas, simulacros y evacuación; programa interno protección civil. (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. (dgti)
8.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Mejores prácticas de tecnología de la información. (dgti)
8.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	Portal de difusión (urhpapf)
8.7	Disposiciones en materia de informática	Documentos relacionados con disposiciones de Tecnologías de la Información y Comunicación. (ugd)
8.8	Programas y proyectos sobre informática	Manual de operación de RHNET. Programa institucional de desarrollo informático de tablero de control. (dgirhapf) Programa institucional de desarrollo informático; tablero de control; proyectos: desarrollo de sistemas, de mantenimiento de bienes informáticos, de capacitación, de infraestructura. (dgti)
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	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) 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. (dgac) Manuales técnicos de las aplicaciones o sistemas desarrollados por la Unidad. (ugd) 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) 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. (dgirhapf) Formato de Inicio, Formato Correo de Convocación, Formato Minuta de Trabajo, Formato Correo de Notificación, Formato Visión y Alcance, Formato Oficio de Cancelación, Formato Prototipo, Formato Programa de Trabajo, Formato Modelo de Datos, Formato Código, Formato Script de Pruebas, Formato Guía de Usuario, Formato Acta de Liberación, Formato Documento de Control de Cambios. (dgti) Sistema de Control de Administraciones Únicas, Comité de Informática, digitalización de documentos. (pr indaabin) Manuales técnicos de sistemas y de usuarios/código de los sistemas. (indaabin 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. (uag, dgac, dgti) 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	Reporte de servicios de proveedores de soporte y consultoría de bases de datos y temas afines. (ugd) Normateca interna; convocatorias; dictámenes; disposiciones y oficios. (om)
8.16	Administración y servicios de archivo	Soporte de transferencias primarias por Unidad Administrativa; vales de préstamo de expedientes. Acuerdos y minutas de reuniones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). (dgrmsg) Acuerdos con el C. Secretario, Informe de labores, Comité de Regularización de Predios. (indaabin dgaf)
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 servicio por intercambio gubernamental; por chofer-mensajero; acuses de recibo; facturas de recepción de documentos por intercambio gubernamental, relaciones de entrega del Diario Oficial de la Federación; envío de telegramas; documentación relativa al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) bajo la Norma ISO 9001:2000; oficios de aviso de designación de personal autorizado ante SEPOMEX y SHCP. (dgrmsg) Oficios; circulares; atentas notas. (dgti) 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)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
8.18	Administración y servicios de bibliotecas	Catálogos de material bibliográfico interno, convenios de préstamo interbibliotecario; documentación relativa al Sistema de Gestión de la Calidad(SGC) bajo la Norma ISO 9001:2000. (dgrmsg)
8.25	Servicios y productos en Internet e Intranet	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 y software, información de proveedores. (dgirhapf, dgti)
8.27	Comité de Informática y Telecomunicaciones	Minutas, invitaciones, estudios de grupos de trabajo. (dgti)
9. COMUNICACIÓN SOCIAL		
9.1	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas	Estados Financieros; Reportes (dgcs)
9.2	Programas y proyectos de comunicación social	Lineamientos, formatos de estrategias, programas y campañas de Comunicación Social; claves de autorización, racional creativo, órdenes de inserción, testigos y resultados de estudios post-test. (dgcs) Seguimiento de programas y proyectos de Comunicación Social. (cdi y delegs.indaabin)
9.3	Publicaciones e impresos institucionales	Órdenes de inserción que no correspondan al programa de Comunicación Social y testigos electrónicos o impresos de diseños realizados por el área (dgcs) Elaboración de publicaciones e impresos institucionales en materia de transparencia y combate a la corrupción.(uptci) Manejo y control de publicaciones. (cdi indaabin)
9.4	Materia multimedia	Sonido, imagen, animación y videos expuestos en la página institucional. (dgcs)
9.5	Publicidad institucional	Racional Concepto creativo de las Campañas de Comunicación Publicitaria de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs)
9.6	Boletines y entrevistas para medios	Información divulgada por la Dependencia ante os medios de comunicación masiva. (dgcs) Documentación sobre boletines y entrevistas para medios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (ugd) Manejo de boletines y entrevistas. (cdi indaabin)
9.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Órdenes de inserción de publicaciones de licitaciones, edictos y convocatorias en periódicos y Diario Oficial de la Federación. (dgcs) Manejo de anuncios impresos. (cdi y delegs. indaabin)
9.11	Prensa Institucional	Síntesis informativa electrónica que describe las notas mediáticas más relevantes para la dependencia (dgcs).
9.14	Actos y eventos oficiales	Material fotográfico y de video.
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 y delegs. indaabin)
9.18	Encuestas de opinión	Elaboración de estudios de opinión en materia de transparencia y combate a la corrupción. (uptci)
9.20	Materiales de difusión sobre el Servicio Profesional de Carrera (SPC)	Materiales de difusión. (dgspc)

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 emitidas por la Unidad de Control de la Gestión Pública aplicables a la gestión de los Órganos Internos de Control (ucgp)
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 la ejecución de los Programas Anuales de Auditoría y Control de los Órganos Internos de 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 de Control de la Gestión Pública. Información sobre capacitación a los OICs en materia de Control y Auditoría. Informes del Programa "Cero Observaciones". Oficios de seguimiento del programa y propuestas de acciones para prevenir y fortalecer el Control Interno. (ucgp) Inventario de la obra pública, control, seguimiento y acompañamiento de contratos de obra pública, padrón de contratistas y bitácora electrónica de obra pública; información en medios electrónicos. (ucaop)
10.3	Auditoría	Expedientes de auditoría, expedientes de seguimiento de Auditorías, expedientes de revisiones de control, expedientes de seguimiento a revisiones de control, informes del ejercicio del presupuesto, estados financieros. (ci) 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 activos fijos; Producción, Presupuesto-Gasto Inversión, Ingresos, Disponibilidades, Pasivos, Presupuesto-Gasto Corriente, Sistema de Información y Registro; Seguimiento; Créditos Externos; Actividades Específicas Institucionales; Proceso de desincorporación de la entidad; Unidades administrativas; sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales. 3. Auditoría de Evaluación a Programas, 4. Auditoría de Desempeño, 5. Auditoría de Seguimiento, 6. Auditoría de Legalidad. (uag) Informes de auditorías directas y papeles de trabajo; información en medios electrónicos. (ucaop) Expedientes derivados de auditorías a programas ejecutados con recursos federales en las entidades federativas. (uorcs)
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)
10.7	Participaciones en comités	Oficios de designaciones de Vocales Propietarios y Suplentes para la participación en Comités. Carpetas o documentación de COCOA. (ucgp) Carpetas de asuntos tratados, acuerdos y aprobaciones en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas. (ucaop) COCOA, IFAI, CORETT, CEPRISE I y II, CIAC, FIFONAFE. (dga indaabin)
10.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Resultados del análisis de la información y papeles de trabajo. (ucaop) Requerimientos de información a los OIC, oficios de solicitud de información a autoridades de la APF. (uac) 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. (dgesp)
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, 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 OICs y/o dependencias, copias de quejas y denuncias, actas de comparecencia. (uac)
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. (uac)
10.11	Responsabilidades	Responsabilidades, actas administrativas, dictámenes, notas informativas, oficios, informes, actuación de procesos administrativos, investigaciones, acuerdos, citatorios, notificaciones y resoluciones. (ci) Procedimientos administrativos de responsabilidades y los informes de presunta responsabilidad que genere el área de auditoría. (cgovc) Expedientes de casos de presunta responsabilidad derivados de auditoría, verificación e inspección (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos. (uag) Expedientes de casos de presunta responsabilidad derivados de auditorías, Inspecciones y verificaciones, y papeles de trabajo; información en medios electrónicos. (ucaop)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
10.12	Inconformidades	Inconformidades derivadas de los actos de contratación de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado; actas administrativas; minutas; bases; dictámenes; oficios; acuerdos; investigaciones; notificaciones; informes y resoluciones. (ci) Procedimientos administrativos de inconformidades. (cgovc)
10.14	Declaraciones patrimoniales	Declaraciones de situación patrimonial. (dgrsp)
10.15	Actas administrativas de Entrega-Recepción	Actas administrativas de entrega-recepción y sus anexos. (ci) Protocolización de actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores, en las que haya intervenido el OIC. (cgovc) Actas de entrega-recepción en que ha participado la [UCGP]. (ucgp) Actas administrativas de Entrega-Recepción SHCP. Nota: Se clasifica debido a ue se tienen documentos de la transferencia de la extinta USC a la SFP. (dgspc) Protocolización de actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores. (dgrmsg) Control y seguimiento de las actas administrativas competencia del Instituto [INDAABIN]. (pr indaabin, cdi y delegs. 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. (uorcs)
10.19	Inspección	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos de: Recursos humanos, Adquisiciones, arrendamientos y servicio Almacenes e inventarios de bienes de consumo, Obra pública, Inventarios y activos fijos, Producción, Presupuesto-Gasto Inversión, Ingresos, Disponibilidades, Pasivos, Presupuesto-Gasto Corriente, Sistema de Información y Registro, Seguimiento, Créditos Externos, Actividades Específicas Institucionales, Proceso de desincorporación de la entidad, Unidades administrativas, sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales. (uag) Resultados de las revisiones realizadas en las visitas; papeles de trabajo. (ucaop)
10.20	Verificación	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos. (uag) Resultados de las inspecciones de control y calidad de obras y al desempeño del los organos internos de control, papeles de trabajo. (ucaop)
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 de Auditoría Gubernamental: Manual de la Calidad, Procedimientos Operativos, Instrumentos de Apoyo, Registros que genera el mismo Sistema y documentación general; Otros: programas, acuerdos, memorandum, notas informativas, oficios, minutaros, registros, controles, etc. (uag) Expedientes de documentos originales de dependencias, entidades y órganos internos de control, actas administrativas, compulsas, requerimientos procedentes de y/o dirigidos a terceras instancias, minutaros (oficios, memorandums, notas informativas, atentas notas). (ucaop)
10.23	Auditorías externas	Informes de resultados de auditoría y expedientes del serevicio solicitado; información en medios electrónicos. (ucaop) Expedientes: (Contratos; oficios de designación, prórrogas otorgadas y finiquitos; programas de trabajo, acuses y directorios; correspondencia de la DGAE, ente público, firma de auditores externos, otras instancias y diversos). (dgaext)
10.24	Lineamientos de auditoría externa	Términos de referencia para auditorías en materia financiera, a entidades en desincorporación, para organismos financieros internacionales, al desempeño y de programas prioritarios. (dgaext)
10.25	Evaluación de despachos	Cédulas de análisis de informes de auditoría, cuestionarios de evaluación de despachos, resúmenes de evaluación. (dgaext)
10.26	Designación de auditores externos	Currícula, bases de concurso, procedimientos de contratación (desde la selección de los contratos de obra por auditar hasta la emisión del fallo). (ucaop) Criterios de designación, universo de entidades, actas de comité de Designaciones y propuesta de designación. (dgaext)
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, dgaext)
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. (uorcs)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
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. (uorcs)
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) Documentos que contienen todos los asuntos a tratar en los diversos foros donde se tiene representación, como los COCOAs, Comités del Servicio Profesional de Carrera, Comités de Información, Comités de Bienes Muebles e Inmuebles, Comités de Informática, y otros. [antes 14.1 Carpetas de comités diversos] (cgovc)
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 Órganos Internos de Control	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)
10.33	Procedimiento administrativo de responsabilidades	Procedimientos administrativos de responsabilidades y los informes de presunta responsabilidad que genere el área de auditoría. [antes 10.11 Responsabilidades] (cgovc)
10.34	Investigación de quejas y denuncias	Investigaciones de las conductas irregulares cometidas presuntamente por servidores públicos [antes 10.9 Quejas y denuncias de actividades públicas]. (cgovc)
10.35	Visitas de Inspección a los Órganos Internos de Control	Actas de Visitas de Inspección integral a los Órganos Internos de Control. (cgovc)
10.36	Regulación técnica e ingeniería de costos	Análisis casuísticos, prebases, proyectos y presupuestos de obra. (ucaop)
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). (ucgp)
11.6	Planes nacionales	Programa Bienal de Mejora Regulatoria. (uncp) Programa Bienal de Mejora Regulatoria. (unaopspf)
11.8	Programas de acción	Planeación estratégica, Programa general de trabajo. (uncp) Planeación estratégica, Programa general de trabajo. (upcp) Minutas de reuniones de coordinación interinstitucional. (uac) Planeación SPC 2006-2012; informes, estado actual de la DGICC, proyectos. Consulta 2007-2012, red de recursos humanos. (dgspe) Manifestaciones de Impacto Regulatorio; informes; resultados; Normateca Federal y reportes (om)
11.13	Desarrollo de encuestas	Encuestas de diagnóstico del SPC (urhpapf)
11.14	Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	Informes de Metas Presidenciales (Evaluación de resultados, Informe ejecutivo y Evaluación de desempeño por Institución). (ucegp) Comité de Mejora Regulatoria Interna; Minutas, Oficios, 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 avances del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP). (uncp) Expedientes de casos de investigación y/o asesoría a OICs relacionados con la detección de presuntas conductas irregulares o posibles actos de corrupción o delictivos cometidos por servidores y exservidores públicos, para coadyuvar con diversas áreas de la Secretaría y Entidades de la Administración Pública Federal. (dgii) Seguimiento de metas programáticas, metas presidenciales. (upcp) 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 avances del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP). (unaopspf) Metas Presidenciales; Informes; Reportes. (om)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
11.16	Informe anual de labores	Aportaciones al Informe de Labores. (ucgp) Aportaciones de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas al Informe Anual de Labores. (uncp) Aportaciones de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas al Informe Anual de Labores. (upcp) Aportaciones de la Unidad [UNAOPSPF] para el Informe Anual de Labores. (unaopspf)
11.17	Informe de ejecución	Aportaciones al Informe de Ejecución. (ucgp) Aportaciones de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas para el informe de ejecución. (uncp) Aportaciones de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas al Informe de ejecución del PND. (upcp) Aportaciones de la Unidad [UNAOPSPF] al Informe de Ejecución. (unaopspf)
11.18	Informe de Gobierno	Aportaciones al Informe de Gobierno. (ucgp)
11.19	Indicadores estratégicos	Tablero de control (uncp) Seguimiento de indicadores. (upcp) Tablero de Control. Indicadores (reporte de seguimiento de metas). Valoración y seguimiento de indicadores. (dgaf indaabin) Indicadores (reporte de seguimiento de metas). (dgaof indaabin) Valoración y seguimiento de indicadores. (cdi y delegs. indaabin)
11.23	Programas de participación ciudadana	Estrategias y políticas tendientes a impulsar la participación de la sociedad y de las diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en los objetivos, metas, prioridades y programas de la Secretaría en materia de integridad y transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción. (uptci)
11.24	Política de contrataciones públicas	Propuestas de Política de contrataciones públicas. (upcp)
11.25	Estrategias de contratación pública	Diseño de estrategias o modelos de innovación de contrataciones públicas Contratación consolidadas de bienes y servicios entre las dependencias. (upcp)
11.26	Estudios en materia de contrataciones públicas	Estudios sobre mejores prácticas internacionales en materia de contrataciones públicas, comportamiento del mercado de bienes y servicios, y del impacto de las estrategias de la contrataciones públicas. (upcp)
11.27	Seguimiento de contrataciones públicas	Seguimiento al comportamiento y evolución de las contrataciones públicas de las dependencias. (upcp)
11.28	Opinión y asesorías en materia de contrataciones públicas	Documentos de opinión en materia de compras públicas y de asesoría a las áreas de compras de las dependencias. (upcp)
11.29	Cooperación y asuntos internacionales en materia de contrataciones públicas	Documentación sobre cooperación internacional y participación en foros internacionales en materia de contrataciones públicas. (upcp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
12. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
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; 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 Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción; 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; Documentos e informes derivados de la operación del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción. Los POTCC, los Mapas de Riesgo y todo el soporte documental que envían las áreas responsables para dar cumplimiento a los programas. (cgovc) Usuario simulado. (uac) Programa Operativo de Transparencia: Formatos, Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva; documentos; grupo integrado; documentos con firma de Titulares. (om)
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. (uac)
12.5	Comité de Información	Resoluciones de Comité de Información: solicitudes de información, oficios, resoluciones. (uaj) Circulares, oficios, convocatorias y actas de sesión, seguimiento de acuerdos. (uac)
12.6	Solicitudes de acceso a la información	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 públicas como reservadas y confidenciales. (cgovc) Solicitudes de Acceso a la Información, documentación que avala la atención a las solicitudes. (uptci) Solicitudes de acceso a la información enviadas a la Unidad [UCGP] como Enlace de Apoyo. (ucgp) Requerimientos de información, oficios de respuesta y soporte documental. (ucaop) Atención de solicitudes de acceso a la información turnadas a la Unidad. (uncp) Atención de solicitudes de acceso a la información. (upcp) Archivos de las solicitudes, respuestas de las unidades administrativas, resoluciones emitidas por el Comité de Información, oficios generados por la Unidad de Enlace. (uac) Solicitudes de información, oficios de respuesta, documentación que sustenta la respuesta de la solicitud de información. (uag) Expedientes sobre solicitudes de acceso a la información. (uprhpf, dgirhpf) Atención a solicitudes de transparencia en materia de Servicio Profesional de Carrera. (dgaiph) 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, así como lo relativo a la Planeación Estratégica Institucional. (dgmap) Solicitudes de Acceso a la Información: Seguimiento impreso; Reportes. (om) Expediente que contiene el soporte documental de las solicitudes de acceso a la información que les hayan sido requeridas, tanto públicas como reservadas y confidenciales. (dgrmsg) Control de solicitudes de información. (dga indaabin, dgaof indaabin) Documentación relativa a las gestiones de transparencia y acceso a la información. (cdi y delegs. indaabin)
12.7	Portal de Transparencia	Información de las áreas de la [UCGP] integrada al Portal de Transparencia. (ucgp) Requerimientos de información, evaluaciones y certificaciones del portal, informes de actualización. (uac) Expedientes sobre el cumplimiento de obligaciones del artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (uprhpf) Control y seguimiento de actualizaciones de información del portal de transparencia. (dgaof indaabin)
12.8	Clasificación de información reservada	Información de expedientes de las áreas de la Unidad [UCGP] reservados y el acuse de remisión al Comité de Información y al IFAI. (ucgp) Actualización de índices de expedientes reservados de las unidades administrativas de la SFP, índices de la UAC (antes DGAC), oficios. (uac) Seguimiento del índice de expedientes clasificados como reservados. (dgaof indaabin)
12.10	Sistemas de datos personales	Oficios, documentación soporte de la información publicada en Internet; cumplimiento de los lineamientos por las unidades administrativas. (uac) Expedientes sobre los sistemas de datos personales registrados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información. (uprhpf)
12.11	Instituto Federal de Acceso a la información	Oficios, Circulares, Acuerdos, Resoluciones, Avisos y Comunicados; Minutas de Reunión. (uac)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
12.12	Coordinación de Archivos	Dictámenes y actas de autorización de baja documental del AGN. Documentación derivada de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la APF: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogos de Disposición Documental y Guías Simples de Archivo de Trámite, así como los Oficios de designación de los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas de la SFP, INDAABIN y OICs y programas y cursos de capacitación; comunicados, reuniones. (dgrmsg)
12.13	Archivos del Presidente Electo 2006	Documentos referentes a los recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, a su equipo de colaboradores, entre el 3 de julio y el 30 de noviembre de 2006. (uptci)
13. CONTROL DE GESTIÓN		
13.1	Controles de correspondencia	Turnos enviados a las áreas; oficios firmados por el C. Secretario; memorandas firmadas por el C. Secretario Particular. [Of. C. Sec] Control de Gestión (oficios de respuesta y recibidos, circulares, notas informativas, memorandum, formatos para trámites administrativos) (uptci) Turnos enviados a las áreas; oficios firmados; memorandas firmadas; minutarios; notas informativas; volantes de correspondencia; invitaciones; designaciones; nombramientos; honorarios; estructuras; correspondencias de las Unidades Administrativas, oficios-circulares; renunciaciones; control y manejo de la entrada y salida de correspondencia. (ci) Memoranda; Minutarios; Notas Informativas; Volantes de Correspondencia, etc. (sscagp) Volantes de control de la correspondencia dirigida a la SACN, turnada a las áreas que coordina. (ssacn) Control de turnos, volantes, correspondencia y correos electrónicos. (uac) Carpets físicas o electrónicas que contengan información sobre asuntos administrativos y correspondencia. (upmgrp) Correspondencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, de las Dependencias y Entidades de la AFP, de los Órganos Internos de Control de Empresas del Sector Privado. (dgrmsg) Oficios; Oficios circulares; Circulares; Renunciaciones; Oferta de Servicios; Invitaciones. (om) Control y manejo de la entrada y salida de correspondencia. (dga indaabin, dgpi indaabin, dgaof indaabin, dgaf indaabin, cdi y delegs. indaabin)
13.2	Programas institucionales	Elaboración de programas y proyectos de información y evaluación en materia de rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción. (uptci) Programas de Trabajo, Reportes de Actividades, etc. (sscagp) Programa de Mejora de la Gestión Pública; Programa de Evaluación de Desempeño Gubernamental; Metas Presidenciales; Seguimiento de Solicitudes de INFOMEXI; Medidas de Austeridad. (ssfp)
13.3	Participaciones del titular de la Subsecretaría	Oficios de la SSACN con firmas del Titular de la Subsecretaría que incluyen oficios de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los CC. Coordinadores de Informática, Administrativo y de Asesores. (ssacn) Intervenciones, discursos, participaciones diversas. (sscagp) Intervenciones, discursos; Comités de Recursos Humanos; Juntas de Gobierno; Comisiones Nacionales; participaciones diversas. (ssfp)
13.4	Informes diversos	Valuaciones actuariales. (ssacn) Informes estadísticos y operativos. (uac) Informes de Autoevaluación; Informes Especiales; Opinión a Informes. (sscagp) Áreas Adscritas a la Subsecretaría, Dependencias y Entidades. (ssfp)
13.5	Recepción de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la APF	Anexos en materia de ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades y evaluación del desempeño. Vol. de control interno para derivar la atención correspondiente. Nota: se incluirán documentos de la transferencia de la extinta USC a la SFP referente a trámites y servicios solicitados. (dgspec) Bases de Colaboración y Coordinación que celebra la SFP con diversos países. Acuerdos de Colaboración; convenios con Dependencias. (ssfp)
13.6	Entrega de respuestas a trámites y servicios a la APF	Respuestas a solicitudes de información correspondientes a ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades y evaluación del desempeño. Acuses de respuesta a trámites. Nota: se incluirán documentos de la transferencia de la extinta USC a la SFP referente a trámites y servicios solicitados. (dgspec) Acuses de recibo. (uprhpf)
14. VIGILANCIA Y CONTROL		
14.2	Carpets 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, Delegados y del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control	Documentos emitidos por los Comisarios, relativos a la Opinión sobre el Desempeño General de las Entidades con base en Informe de Autoevaluación, los Reportes de Evaluación del Desempeño de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, e Informes sobre los Estados Financieros Dictaminados, así como diversos informes emitidos por la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control. (cgovc)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
14.4	Opiniones e informes internos de Comisarios, Delegados, del Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control y de los Órganos Internos de Control	Documentos internos emitidos para opinar o informar 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) Minutas de reuniones con Órganos Internos de Control, seguimiento de visitas a Órganos Internos de Control. (uac)
14.9	Denuncias penales presentadas por el Órgano Interno de Control	Soporte documental de las denuncias presentadas por el OIC. (cgovc)
14.10	Información realtiva al desempeño y evaluación de Órganos de Vigilancia y Control	El soporte documental que dio origen al desarrollo de los Modelos de Dirección y Evaluación para los Órganos de Vigilancia y Control, desde su inicio hasta su implantación, así como las adecuaciones a los mismos durante su proceso de operación. (cgovc)
14.11	Indicadores de desempeño de Órganos de Vigilancia y Control	La información relacionada con los indicadores que reportan los Órganos de Vigilancia y Control y las Unidades Administrativas responsables de la APF. Soporte documental que respalda las calificaciones obtenidas por los Órganos de Vigilancia y Control en los Modelos de Dirección y Evaluación de los OICs. (cgovc)
14.12	Control	Expedientes relativos a las revisiones de control realizadas por los Órganos Internos de Control, los hallazgos, así como a la evaluación de la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno institucional. (cgovc)
14.13	Informes de la CGOVC	Reportes entregados por la CGOVC. (cgovc)
14.14	Diagnósticos y análisis de riesgos de corrupción.	Documentos y reportes con diagnósticos y análisis de los indicadores que genera la CGOVC. (cgovc)
14.15	Sanción a proveedores	Expedientes de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas, establecido en la LAASSP y LOPSRM. [antes 6.5 Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivadas de contratos] (cgovc) Atención y resolución de procedimientos de sanción a proveedores. (dgcscp)
14.16	Coadyuvancia	Expedientes que hayan sido integrados por el OIC, para coadyuvar con la Institución en materia de denuncias ante el Ministerio Público.
14.17	Conciliaciones	Expedientes de quejas derivadas de presuntos incumplimientos a los contratos firmados por la institución, acorde a la LAASSP y LOPSRM. [antes 6.5 Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivadas de contratos] (cgovc) Imprudencia de inicio por inexistencia de elementos para iniciar procedimiento de sanción a proveedores. (dgcscp)
14.18	Programas de Trabajo	Programas de Trabajo que desarrollen los Comisariatos o los OICs (cgovc)
15. NORMATIVIDAD		
15.1	Normatividad en materia de adquisiciones	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, proyectos de Inicitativas de reformas a la ley de la materia, Reglamento d ela ley, acuerdos, lineamientos y decretos, comentarios y opiniones normativos, cursos sobre la Ley de Adquisiciones. (uncp) Revisiones de políticas, bases y lineamientos; presentación de ofertas, catálogos, registro de proveedores y demás documentos e instrumentos utilizados en compras públicas de bienes y servicios. (upcp)
15.2	Normatividad en materia de obras públicas	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, proyectos de acuerdos, lineamientos y decretos, comentarios y opiniones normativos, cursos sobre la Ley de Obras Públicas (uncp) Revisiones de políticas, bases y lineamientos; presentación de ofertas, catálogos, registro de proveedores y demás documentos e instrumentos utilizados en las contrataciones de obra pública. (upcp)
15.3	En materia de bienes muebles	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, autorizaciones de donación y de excepción a la licitación pública para venta de bienes muebles, proyectos d Iniciativas de reformas al Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y de normas, comentarios y opiniones normativos, cursos dicho Título y las normas relativas, revisión de Informe de baja de bienes muebles y de programas anuales de disposición final de bienes muebles, emisión de criterios normativos. (uncp)
15.6	En materia de tratados de libre comercio	Informe de umbrales de los tratados de libre comercio, negociaciones en distintos foros. La documental que se genere con la actualización de información derivada de los tratados de libre comercio de agentes financieros. (uncp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
15.7	15.7 En materia de créditos externos	Información de agentes financieros respecto a créditos externos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial; documentos armonizados para contrataciones públicas con fondos derivados de dichos créditos, consultas en la materia y material para cursos. (uncp)
15.8	15.8 Asesoría y asistencia a Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Informes y dictámenes. (uncp)
15.9	15.9 Asesoría y asistencia a Comités y subcomités de obra pública	Informes y dictámenes. (uncp)
15.10	15.10 En materia de función notarial federal	Expedientes de notarios del patrimonio inmobiliario federal, nombramientos de notarios del patrimonio inmobiliario federal, autorización de protocolos y habilitaciones, avisos de apertura y cierre de protocolos, índices de instrumentos y lista de notarios del patrimonio inmobiliario federal. (uncp)
15.11	15.11 Convocatorias y bases de licitación de desincorporación de bienes muebles	Desincorporación patrimonial. (uncp)
15.12	15.12 Asesoría y asistencia a comités y subcomités de bienes muebles	Informes y dictámenes, carpetas de las sesiones de comités. (uncp)
15.14	Resoluciones de improcedencia	Acuerdos de improcedencia de peticiones. (uac)
15.18	15.18 Mesas de asesoría preventiva	Expediente conteniendo la documentación que se generó derivado de la mesa de asesoría preventiva. (uncp)
15.19	15.19 Testigos Sociales	Oficios de designación de los Testigos Sociales que participarán en los procesos de contratación. (uncp)
15.21	15.21 Certificación de servidores públicos en materia de contrataciones	Documental que se genere con motivo de la certificación de los servidores públicos en materia de contrataciones. (uncp)
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	Expedientes que contengan actuaciones derivadas del incumplimiento a la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal. (cgovc) Pliegos Preventivos y de Responsabilidades. (dgrsp)
16.5	Denuncias	Expedientes y expedientillos de Verificación y Evolución Patrimonial. (dgrsp)
16.6	Verificación de aeronaves	Informes de vuelos de aeronaves oficiales, informe de utilización de aeronaves e informe de observaciones en vuelos oficiales. (dgrsp)
16.7	Seguimiento a sanciones económicas y Pliegos	Oficios, carpetas y expedientillos. (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. (ugd)
17.2	Autorización para llevar a cabo licitaciones electrónicas	Oficios de autorización a las dependencias a realizar procedimientos de contratación mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica. (upcp) 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. (ugd)
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. (ugd)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
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. (ugd)
17.5	Política informática	Documentos relacionados con los procesos de establecimiento de instrumentos jurídicos de colaboración de la APF con sus proveedores, en materia de TIC, a través de la Unidad. (ugd)
17.6	Vinculación Federación-Estado-Municipio	Documentos relacionados con la vinculación de trámites y servicios electrónicos a nivel Federal, Estatal y Municipal. (ugd)
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 UGD con Organismos Nacionales e Internacionales. (ugd)
17.8	Organización de eventos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones 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. (ugd)
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. (ugd)
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. (ugd)
17.11	Inscripción de personas físicas en el registro de personas físicas 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). (ugd)
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). (ugd)
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 medios de identificación electrónica y seguimiento. (ugd)
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. (ugd)
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. (ugd)
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. (ugd)
17.17	Declaranet en los Estados	Oficios de solicitud para la implementación o modificación del sistema. (ugd)
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 (ugd)
17.19	Registro de Derechos de Autor y Marca de los Sistemas generados en la Unidad	Síntesis funcional, formatos de registro. (ugd)
17.20	Proyecto del Portal Ciudadano	Documentación relativa a todos los procesos asociados al desarrollo y operación del Portal ciudadano www.gob.mx. (ugd)
17.21	Consejos Técnicos de Arquitectura, Interoperabilidad, Internet y otros Proyectos	Documentación de los Consejos Técnicos y otros proyectos de la Dirección de Gobierno Digital y PTIC. (ugd)
17.22	Eventos de la Unidad, control de gestión y consejos técnicos	Documentos relacionados con eventos, control de gestión y consejos técnicos. (ugd)
17.23	Análisis del Desarrollo técnico del Portal Ciudadano	Documentos relacionados con el análisis del Desarrollo técnico del Portal Ciudadano. (ugd)
17.24	Decreto de Austeridad y sus Lineamientos específicos en materia de TIC	Expedientes relativos a la instrumentación del Decreto de Austeridad y Disciplina del gasto, y sus Lineamientos específicos en materia de TIC (Oficios, anexos y las respuestas generadas sobre éstos). (ugd)
17.25	Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico (CIDGE)	Documentación relativa a las sesiones de trabajo de la CIDGE, así como de reuniones o trabajos realizados por las Subcomisiones, Consejos Técnicos y Grupo Consultivo, de la propia Comisión. (upcp)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
18. SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA		
18.1	Estudios normativos de consulta y opinión	Carpeta física o electrónica que contengan información sobre Proyectos Normativos, Estudios de consulta de opinión, así como Manual de Procesos Administrativos. Regulación Base Cero, POBALINES, Tala Regulatoria, Trámite más Inútil y Normatecas. (upmgp)
19. MEJORA DE PROCESOS		
19.1	Disposiciones e información del Programa de Mejora de la Gestión	Carpeta física y/o electrónica con información normativa en materia del Programa de Mejora de la Gestión y sistemas que lo integran. (upmgp)
19.2	Disposiciones e información de mejora de procesos y servicios	Seguimiento de proyectos de mejora de procesos en materia de contrataciones públicas. (upcp) Carpeta física y/o electrónica con información normativa en materia procesos, trámites y/o servicios. Mesas de trabajo y subgrupos de procesos de Alto Impacto. Así como información de diseño, implementación y eficacia de la gestión pública. (upmgp) Carpeta física y/o electrónica por proyectos de los trámites y/o servicios mejorados. (dgirhapf)
19.4	Atención a Órganos Internos de Control	Carpeta física y/o electrónica con información de proyectos de apoyo, capacitación y formación de Órganos Internos de Control y Titulares de Área Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. (upmgp)
19.7	Documentación de Mejores Prácticas Internacionales	Carpeta física y/o electrónica con información sobre la documentación de asuntos, estudios y mejores prácticas internacionales. Banco Mundial, AECID. (upmgp)
19.8	Programa de Mejora de la Gestión	Soporte documental de las acciones realizadas por el OIC para promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión. (cgovc) Carpeta física y/o electrónica con información normativa en materia del Programa de Mejora de la Gestión y sistemas que lo integran. (upmgp)
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 Ic, 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, cdi y 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, cdi y 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)

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
21. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
21.1	Inconformidades del Servicio Profesional de Carrera	Investigación de conductas cometidas presuntamente por servidores públicos en relación con el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. (cgovc) Inconformidades en la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; actas administrativas; minutas; bases; dictámenes; oficios; acuerdos; investigaciones; notificaciones; informes y resoluciones. (ci)
21.2	Dictamen Técnico de Estructuras RHNet	Antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de las unidades administrativas de la SFP (considera solicitudes de modificación de estatus en las estructuras de puestos de las unidades administrativas de la Dependencia); así como su aprobación y registro a través del Sistema RHNet a partir del año 2005; participación en eventos de capacitación y en los Comités de Selección y de Profesionalización de la SFP e integración y actualización de catálogo maestro de puestos de la Secretaría. (dgmap)
21.3	Comités Técnicos de Selección	Participación de representantes de la SFP, en concursos de puestos de los Órganos Internos de Control. (dgspc)
21.4	Control y Evaluación	Informes, análisis, reportes y resultados de los Programas Operativos Anuales. (dgspc)
22. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO GUBERNAMENTAL		
22.1	Evaluación de la calidad del gasto	Información sobre la evaluación de la calidad del gasto que apoye la toma de decisiones en la materia y que alimente al Sistema de Evaluación de Desempeño (SED). (uegdg)
22.2	Instrumentos y metodología de evaluación	Información sobre instrumentos y metodologías de evaluación de la gestión que permitan a la APF evaluar el desempeño de su gestión. (uegdg)
22.3	Banco de resultados de Evaluación	Información sobre las evaluaciones realizadas a la APF a fin de apoyar la toma de decisiones sobre la gestión del desempeño gubernamental. (uegdg)
22.4	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales	Información sobre los beneficiarios de programas gubernamentales. (uegdg)
23. ASUNTOS INTERNACIONALES		
23.1	Cooperación Bilateral	Relaciones y/o acciones de cooperación internacional y asistencia técnica con diversos países en temas de competencia de la SFP. (uptci)
23.2	Organismos Internacionales, Multilaterales y Regionales	Relaciones y acciones de cooperación internacional y asistencia técnica con diversos organismos internacionales de carácter multilateral y regional, tales como: Organización de las Naciones Unidas (ONU), Organización de los Estados Americanos (OEA), Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), Banco Mundial (BM), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). (uptci)
23.3	Otros Foros y Actividades Internacionales	Relaciones y acciones de cooperación con universidades e instituciones extranjeras; Organismos de la Sociedad Civil (OSC) internacionales, etc. (uptci)