



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

INVENTARIO POR SERIES DOCUMENTALES CON DESCRIPCIÓN

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
1. LEGISLACIÓN		
1.1	Disposiciones legales en materia	Manual de percepciones, Lineamientos de Vehículos, Lineamientos de Ingresos, Lineamientos de Políticas de Gabinetes de Apoyo, Lineamientos de Puestos de Libre Designación, Normas de estímulos. (usprh)
1.2	Programas y proyectos sobre legislación	Lineamientos de capacitación, Capacidades, Evaluación del Desempeño, Descripción de Puestos, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), RHNET, puestos clave, desarrollo profesional. (usprh)
1.3	Leyes	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a disposiciones constitucionales y legales. (UAJ).
1.4	Códigos	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a códigos respecto de las cuales se solicite opinión. (uaj)
1.5	Convenios y tratados internacionales	Instrumentos jurídicos de los que se deriven obligaciones y compromisos de México en el ámbito internacional, vinculados con las funciones de la Secretaría. (uaj)
1.6	Decretos	Proyectos de decretos presidenciales que requieran el refrendo del Titular del Ramo o bien remitidos para la opinión de esta Secretaría. (uaj)
1.7	Reglamentos	Proyecto de reglamentos que requieran el refrendo del Titular del Ramo o bien remitidos para la opinión de esta Secretaría. (uaj) Proyecto de reforma, Servicio Profesional de Carrera. (usprh)
1.8	Acuerdos generales	Proyectos de acuerdos, normas, lineamientos u otras disposiciones que requieran del refrendo o la firma del Titular de esta Secretaría, o bien que hayan sido remitidos para la opinión de la Secretaría. (uaj) Reglas para la compatibilidad de empleos, Convivencia del Servicio con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría de Economía, Lineamientos de Ingreso, Lineamientos de reclutamiento y selección. (usprh)

1.9	Circulares	Proyectos de circulares que requieran la firma del Titular del Ramo o bien de otros servidores públicos de la Dependencia. (uaj) Circulares, oficios circulares sobre puestos de libre designación, Retiro Voluntario, Seguro para enlaces, Correspondencia de ingreso, Información de proveedores sobre herramientas de evaluación, Implementación y operación del Servicio Profesional de Carrera, Administración de personal (prestaciones diversas). (usprh)
1.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Opinión o convenios, contratos, bases, acuerdos y otros instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones para la Secretaría. (uaj) Acuerdos e instrumentos de coordinación Federación-Estados. (dgorcs) Convenios de Adhesión, Bases de colaboración, Nombramientos de representantes de la SFP en Comités Técnicos de Profesionalización, Actas de Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, Bases RHNET (proyecto), Modelo de bases y convenios de intercambio (proyecto), Modelo de bases y convenio de adhesión (proyecto), Modelo de bases y convenio de capacitación (proyecto), Convenio tipo con UNAM (proyecto), Convenio @ Campus, Bases con la Secretaría de Relaciones Exteriores (proyecto). (usprh)
1.16	Disposiciones legales en materia competencia de la SFP	Iniciativas y proyectos de reformas, modificaciones y adiciones a disposiciones constitucionales y legales. (uaj).
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	Consultas y asesorías jurídico normativo de áreas de la Unidad [UCEGP], de la Secretaría y de Órganos Internos de Control (OIC). (ucegp) Expedientes relativos a asesorías y/o denuncias de irregularidades derivadas de la aplicación de recursos federales. (dgorcs) Consulta de servicios al personal, prácticas y aspectos laborales, Puestos de libre designación, Gabinetes de apoyo y puestos clave, Opiniones sobre la aplicación del Sistema. (usprh)
2.7	Estudios, dictámenes, e informes	Estudios jurídicos e informes solicitados respecto al cumplimiento de objetivos y metas y la realización de acciones de la Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta. (uaj) Las opiniones sobre proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, Lineamientos, etc. Entidades en proceso de desincorporación, Fondo de Desastres Naturales (Fonden), Asuntos de la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento, Fideicomisos y mandatos. (ucegp) Estudios de servicios personales, prácticas de aspectos laborales, Convocatorias, Primer nivel de los Órganos Desconcentrados, Marco jurídico de los Órganos Desconcentrados. (usprh)

2.8	Juicios contra la Dependencia	Juicios de Nulidad: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, alegatos, sentencias, notificaciones y recursos. Juicios laborales: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, laudos, notificaciones e informes. (uaj) Procesos civiles, penales, agrarios.
2.9	Juicios de la Dependencia	Procesos civiles, penales y agrarios
2.10	Amparos	Juicios de Amparo: demandas, acuerdos, notificaciones, informes previos justificados y sentencias. (uaj) Juicios de Amparo.
2.11	Interposición de Recursos Administrativos	Recursos de Revocación y Revisión: promociones, oficios, notificaciones y resoluciones. (uaj) Procedimientos ante instancias administrativas.
2.12	Opiniones técnico-jurídicas	Opiniones, criterios, asesorías y apoyo jurídico en relación con las consultas formuladas, Dictámenes, opiniones e instrumentos jurídicos, oficios, notas informativas. (uaj) Normas contables y presupuestales, Sistema Integral de Información (SII). (ucegp) Opiniones, aspectos laborales, Desahogo de consultas en materia de administración del personal. (usprh)
2.13	Inspección y Designación de Peritos	Comité de asignación de peritos. Padrón Nacional de Peritos Valuadores Externos
2.15	Notificaciones	Notificación de resoluciones emitidas por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos. (usprh)
2.16	Inconformidades y peticiones	Expedientes de inconformidades presentadas en contra de actos licitorios de adquisiciones, obras públicas y servicios. (dginfc) Inconformidades en materia de la operación del Servicio Profesional de Carrera; A la implantación del Servicio. (usprh)
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	Denuncias: 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)

2.21	Recursos de revisión	Expedientes relacionados con la interposición de recursos de revisión. (cgovc)
2.22	Registro Público de la Propiedad Federal	Expediente del Registro Público de la Propiedad Federal.
2.23	Convenios y Contratos	Bases de colaboración entre Dependencias, convenios, contratos de servicios profesionales (asesores, peritos, comisionados, revisores, administradores únicos, mantenimientos edificios de INDAABIN), contratos de promesa de compraventa, donación, arrendamiento, fideicomisos, obra pública y de servicios relacionados)
2.24	Avalúos	Avalúos de todas las Secretarías (G), de Pemex (P), de SEDESOL y SEDUE (S) y del DF (D). Justipreciaciones de Renta (A)
2.25	Adquisición, administración, destino y control de la Propiedad Inmobiliaria Federal	Adquisición y enajenación de la Propiedad Inmobiliaria Federal. Vigilancia de Inmuebles Federales. Adjudicación, destino y uso de la Propiedad Inmobiliaria Federal
2.26	Puertos fronterizos	Documentación técnica y planos correspondientes a la planeación de Puertos Fronterizos
2.27	Palacios Federales	Documentación técnica y planos correspondientes a la planeación de Palacios Fronterizos
2.28	Inmuebles Federales Compartidos	Documentación técnica correspondiente a proyectos en Inmuebles Federales
2.29	Accesibilidad	Documentación relativa al programa de accesibilidad a discapacitados en Edificios Públicos
2.30	Bases de Colaboración	Documentación relativa a gestiones para la firma de bases de colaboración, cooperación y convenios con Dependencias Federales, Estatales y Municipales
2.31	Estrategia	Documentación relativa a seguimientos de metas e indicadores
2.32	Programas Especiales	Documentos relativos al intercambio de información con institutos y organismos extranjeros homologados al INDAABIN
2.33	Autorización de obras y proyectos en Inmobiliaria Federal	Documentación relativa a las autorizaciones de proyectos y obras en Inmuebles Federales

3. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

3.1	Disposiciones en materia de programación	Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación.
3.2	Programas y proyectos en materia de programación	Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación.
3.3	Procesos de programación	Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación.
3.4	Programa anual de inversiones	Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. (dgpyp)
3.7	Programas operativos anuales	Normas y Lineamientos en Materia de Programación y Presupuestación.
3.8	Disposiciones en materia de programación	Tabuladores de personal de mando de las dependencias y entidades de la administración pública federal. (dgep) Reglamento interior y metodologías en materia de organización. (dgmap)
3.9	Programas y proyectos en materia de programación	Manual de percepciones. (dgep) Estímulos norma RECASEP. Estudios técnicos en materia de organización. (dgmap)
3.10	Dictamen técnico de estructuras	Estructuras de las dependencias y entidades de la administración pública federal. (dgep) Antecedentes de propuestas de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de la SFP, su órgano desconcentrado y antecedentes de propuesta de reestructuración y dictámenes de viabilidad organizacional de los OIC's. (incluye documentación soporte, estructuras autorizadas así como la modificación y registro de éstas). (dgmap)
3.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manual de organización general SFP, Manuales de organización y procedimientos SFP así como manuales de organización de los OICs. (dgmap)
3.12	Integración y dictamen de manuales	Los soportes documentales de los instrumentos normativos que se generen internamente, tanto en los OICs como en la propia CGOVC. (cgovc) Manuales de trámites y servicio al público así como otro tipo de manuales de la SFP y manuales de procedimientos de los OICs. (dgmap) Documentación de control administrativo de lineamientos y normas; documentación relativa a la investigación y desarrollo de normas, lineamientos, criterios y metodologías. (usprh)

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. (usprh) 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 OIC's. (cgovc) Carpetas de la documentación de los procesos certificados en ISO 9000. (ugepti) Metodologías y estudios para la revisión y rediseño de procesos, documentación de los procesos certificados (por unidad administrativa), planes y programas de auditoría interna de calidad (por unidades administrativa) y contratación de empresas consultoras y empresas certificadoras. (dgmap)
3.15	Desconcentración de funciones	Estudios sobre viabilidad de transferencia de funciones al ámbito desconcentrado del sector
3.16	Descentralización	Estudios sobre viabilidad de transferencia de atribuciones, funciones y recursos a otras dependencias y entidades de la APF
3.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Disposiciones relativas al Sistema Integral de Información (SII) y Programa de Ahorro. (ucegp) Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.
3.18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación.
3.19	Análisis financiero y presupuestal	Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación. (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, Programas sectoriales, Programas sociales, Informes de evaluación. (ucegp) Estados del Ejercicio Presupuestal. (dgpyp)

4. RECURSOS HUMANOS

4.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Norma y lineamientos de recursos humanos, estructura de organización de la SFP, prestaciones y servicios, relaciones laborales.
4.3	Expediente único de personal	Expedientes personales de servidores públicos que han sido designados en los OIC's por parte de la SFP. (cgovc) Documentación básica, personal y laboral.(dgarh) Expediente único de personal.
4.4	Registro y control de presupuestos y plazas	Presupuesto autorizado, catálogo de puestos, Tabulador de sueldos, conversiones de plazas, plantilla de personal, estructuras de organización, prestaciones al personal, antecedentes, pagos diversos, afectaciones presupuestales, rendición de cuenta pública por servicios personales. (DGARH) Estructura autorizada.
4.5	Nómina de pago de personal	Cheques federales ya pagados, conciliaciones bancarias, constancias de pago de sueldos a los servidores públicos, control y constancias del manejo de cheques entre pagaduría y los habilitados, productos de nómina, cédulas de comprobantes de pago, pagos de credenciales, solicitud de recursos para pago de nómina, pago de aguinaldo, listados de nómina. (dgarh) Nóminas
4.6	Reclutamiento y selección de personal	Antecedentes de los procesos de selección de candidatos para ocupar puestos en los OIC's y que son de designación exclusiva de la SFP. Copias de documentación oficial, evaluaciones y reportes generales. (dgarh) Reclutamiento y selección de personal.(cgovc)
4.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Vacaciones, asistencias e incapacidades.
4.10	Descuentos	Reporte de descuentos.
4.11	Estímulos y recompensas	Programas de estímulos. Actas de comisión, actas de los comités, reportes de premiación, trabajos de los servidores públicos. (DGARH)
4.12	Evaluaciones y promociones	Personal evaluado en pruebas piloto del servicio Profesional de Carrera. Descripción, evaluación y perfiles de puestos, originales de pruebas, evaluación de candidatos de nuevo ingresos AMITAI, PPP, informe final de entrevista. (usrph)
4.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Cédulas de evaluación de mandos medios.
4.15	Filiaciones al ISSSTE	Movimientos de altas y bajas ante el ISSSTE.

4.16	Control de prestaciones en materia económica (Fonac, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Consentimiento básica, personal y laboral, solicitudes, contratos, pólizas, estados financieros. Fonac, sistema para el retiro y seguros.
4.17	Jubilaciones y pensiones	Jubilación y Pensiones.
4.18	Programas de retiro voluntario	Programa de Retiro Voluntario.
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) Administración CLIDDA.
4.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Programas, Materiales, reportes y seguimiento de capacitación. (dgac) Cursos de capacitación en herramientas de evaluación. (usprh) Programas de capacitación, avances. Detección de necesidades de capacitación, programa de cursos de capacitación, Comité de capacitación, circulares y difusiones de eventos de capacitación, eventos de capacitación realizados, informes de capacitación, control y registro de cursos 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. Expediente de practicas profesionales y de prestadores de servicio social. Registro de Programas ante Instituciones Educativas, detección de necesidades de prestadores de servicio social, expediente de prácticas profesionales y de prestadores de servicio social
4.24	Currícula de personal	Currícula
4.25	Censo de personal	Inventario actualizado del personal que conforma la CGOVC e historial de servidores públicos que han sido designados por la SFP en los OIC's. (cgovc) Cédulas de actualización de datos de personal.
4.26	Expedición de constancias y credenciales	Solicitudes de la constancia de no inhabilitación de los servidores públicos de nuevo ingreso. Constancias, Credenciales.
4.28	Servicio Profesional de Carrera	Evaluación de conocimiento y disposiciones legales del Servicio Profesional de Carrera. (usprh) Comité de profesionalización, comités de selección y convocatorias. Servicio Profesional de Carrera
4.29	Comités	Actas, archivos estadísticos (convocatorias)
4.31	Viáticos	Solicitudes de viáticos

5. RECURSOS FINANCIEROS

5.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Documentación Comprobatoria del Gasto Público. (dgpyp)
5.2	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental	Documentación Comprobatoria del Gasto Público. (dgpyp)
5.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Documentación Comprobatoria del Gasto Público. Gastos erogados en reuniones, clasificador por objeto del gasto.
5.4	Ingresos	Recibos de caja y formato 5, 16
5.5	Libros contables	Libros Diarios, Mayor y de Inventarios y Balances. (dgpyp) Deudores diversos.
5.6	Registros contables (glosa)	Documentación Comprobatoria y del Gasto Público. (dgpyp)
5.14	Cuentas por liquidar certificadas	Pago a Proveedores de Bienes y Servicios. (dgpyp)
5.15	Transferencias de presupuesto	Documentación Comprobatoria y del Gasto Público. Transferencias de presupuesto.
5.16	Ampliaciones de presupuesto	Documentación Comprobatoria y del Gasto Público. Ampliaciones de presupuesto
5.17	Registro y control de pólizas de egresos	Cheques y/o Transferencia Electrónica. (dgpyp) Pólizas de egresos.
5.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Fichas de depósito y/o Contra recibo de Pago y Estado de Cuenta del Banco. (dgpyp) Pólizas de ingresos.
5.19	Pólizas de diario	Copia del Documento que Origina el Registro Contable. (dgpyp) Pólizas de diario.
5.21	Garantías, fianzas y depósitos	Fianzas para Garantizar el Cumplimiento de Pedidos y Contratos. (dgpyp) Garantías, fianzas, depósitos.
5.22	Control de cheques	Documentación Comprobatoria del Gasto Público. (dgpyp) Disponibilidad bancaria, estados bancarios.
5.23	Conciliaciones	Documentación Comprobatoria del Gasto Público. (dgpyp) Conciliaciones contables.
5.24	Estados financieros	Estados Financieros

5.25	Auxiliares de cuentas	Documentación Comprobatoria del Gasto Público. (dgpyp) Auxiliares de cuentas.
5.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Manual del estado del ejercicio del presupuesto. Nueva estructura programática
5.27	Fondo rotatorio	Administración del fondo. (usprh) Fondo revolvente. (dgpyp)
5.28	Pago de derechos	Documentación Comprobatoria del Gasto Público.
5.29	Presupuesto	Costo presupuestario, Actividad presupuestal (446), y presupuesto original, Economías capítulo 1000, Programa de inversión y de ahorro.
5.30	Gestión de cobro	Notificación de dictámenes, reporte de producción, dictámenes pendientes de pago y gestión de cobro, antigüedad de saldos, cobranza delegaciones, reportes.
5.31	Metas programáticas	Metas presidenciales
5.32	Informes	Informe de gestión, de labores, de gobierno y evaluaciones e indicadores de gestión.
5.33	Sistemas	Sistema Integral de Información.
5.34	Tesorería de la Federación	Tesorería de la Federación
5.35	Venta de bases	Venta de bases.
5.36	Obra pública	Obra pública, Adjudicación, gestión y seguimiento de contratos, Dirección General de Administración y Obra en Inmuebles Federales, Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, ejecución de los proyectos en obra.

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
6.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Programa anual de Adquisiciones, oficios de solicitud, impreso de artículos de consumo, Inventario de equipos especiales, tableros electrónicos, componentes del conmutador y sus tarjetas, condición actual de los inmuebles, bitácora sobre el mantenimiento proporcionado por las empresas especializadas, elaboración de contratos de mantenimiento preventivo y/o correctivo. (dga) Programas y proyectos en materia de obra pública, mantenimiento y conservación.
6.3	Licitaciones	Requisición, listado de aprobación, acta del Subcomité revisor de bases, bases de la licitación, comunicado a funcionarios, invitaciones, acta de aclaración de bases, oficios y convocatorias, copia de convocatoria publicada, acta de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas, dictamen técnico, acta de resolución técnica, cotizaciones, dictamen económico, acta de fallo de licitación, tabla comparativa, contrato o pedido, aviso de fallo de licitación, recibo de pago, garantía de cumplimiento, RESE. (dga) Licitación pública, Invitación a 3 personas, Adjudicación directa.
6.4	Adquisiciones	Pedidos, requisiciones, copia de R.F.C., copia de identificación poder notarial, correspondencia en su caso, carta de 23 D, acta constitutiva de la empresa, pedercederos: cuadros comparativos de bienes pedercederos, pedido, copia de factura, copias de órdenes de compra y cotizaciones directas, requisición de compra, copia de factura, cotización, cuadro comparativo, copia de pedido. Notificación de la Contraloría Interna, inconformidad presentada, informe circunstanciado, bases, actas de eventos, acta levantada en la conciliación, documentación soporte de la diferencia. Licitación pública, Invitación a 3 personas, Adjudicación directa.
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. (dgarh)
6.6	Contratos	Lista de casos, escritura constitutiva y poder notarial, dictamen, fallo, bases de procesos licitatorios, oferta económica. (dgarh) Contratos de servicios, licitaciones, adquisiciones.
6.7	Seguros y fianzas	Oficio de remisión a la Dirección General de Programación y Presupuesto, oficios de liberación de fianza, control y seguimiento. Seguros, Fianzas.
6.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Facturas, acta administrativa, acta de incumplimiento, documentación que demuestra el incumplimiento, contrato o pedido, liquidación, notificación personal de inicio de procedimiento y de rescisión, solicitud a garantías para hacer efectiva la fianza.

6.9	Bitácoras de obra pública	Detalle por día de lo que se realiza en la obra.
6.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Acciones de conservación y mantenimiento del IFC, Documentación financiera de operación de los IFC.
6.14	Registro de proveedores y contratistas	Cédula de registro interno de proveedores, copia de identificación oficial del representante legal, copia de acta constitutiva o alta ante la SHCP y currículo de la empresa o carta presentación. Registro de proveedores y contratistas
6.15	Arrendamientos	Arrendamientos.
6.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Inventario de vehículos y motocicletas, resguardos y documentos de propiedad, relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles, servicio de impresión, engargolado y offset, servicio de intendencia, servicio de limpieza, programa de fumigación, servicio de apoyo a eventos especiales, servicio de transporte a servidores públicos, resguardos globales de mobiliario y equipo asignado a servidores públicos, actas y relaciones de bienes muebles transferidos a la Secretaría. (dga) Inventario físico y reportes.
6.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Asignaciones, baja y entrada de bienes muebles. (dga) Solicitudes de baja y movimiento de mobiliario, entradas y salidas de almacén, reportes, robo y extravió de bienes.
6.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Entradas y consumos de materiales de papelería y consumibles.
6.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Oficios de invitación y conocimiento, actas, lista de asistencia, informe de compra por el artículo 41. (dga) Comité de Adquisiciones Arrendamientos y servicios.
6.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, Enajenaciones, donaciones, transferencias, reasignaciones y baja documental.
6.25	Comité de obra pública	Comité de Obra Pública.
6.27	Catastro	Catastro.

7. SERVICIOS GENERALES

7.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Consumo, comprobantes de pagos. Luz, agua.
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. Contrato de vigilancia.
7.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Información de los servicios, pagos y descuentos (sanciones). Servicio de lavandería, contrato de limpieza, fumigación.
7.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Consumo y pagos. Servicios de telefonía convencional, larga distancia y celular.
7.9	Servicio postal	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. (dga) Contrato de servicio postal.
7.10	Servicios especializados de mensajería	Facturas y oficios de solicitud de pagos por envío de correspondencia a través del servicio de MEXPOST, contrato de prestación de servicios. (dga) Contrato de mensajería, pedido de mensajería acelerada entrega 24 horas
7.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Servicios. Servicio de mantenimiento y conservación de mobiliario.
7.13	Control del parque vehicular	Pago de derechos, mantenimientos. Expediente vehicular, contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.
7.14	Vales de combustible	Asignación de vales y devoluciones. Contrato vales de gasolina.
7.15	Control y servicios en auditorios y salas	Servicios en auditorios y salas.
7.16	Protección civil	Cursos y talleres de protección civil, Integración de brigadas, simulacros y evacuación, Programa interno protección civil.

8. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

8.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	Normatividad en materia de Informática y telecomunicaciones. (dgi)
8.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Mejores prácticas de tecnología de la información. (dgi)
8.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	Portal de difusión y servicio del SPC. (usprh)
8.7	Disposiciones en materia de informática	Documentos para la negociación, previo manejo jurídico de convenios corporativos entre el Gobierno Federal y sus proveedores. (ugepti)
8.8	Programas y proyectos sobre informática	Manual de operación de trabajaen, RHNET. (usprh) Programa institucional de desarrollo informático, tablero de control, proyecto de desarrollo de sistemas de mantenimiento de bienes informáticos de capacitación, de infraestructura.
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 y registro de derechos de autor. (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 OIC's o de cualquier área de la CGOVC. (cgovc) Solicitudes, modificaciones y actualizaciones de sistemas de información. (ucegp) Códigos fuente y manuales técnicos, de las aplicaciones o sistemas desarrollados por la Unidad. (ugepti) Sistemas de estructuras, RUSP. (usprh) Manuales técnicos de sistemas y de usuarios /código de los sistemas. (dgi) Sicaub, Comité de informática, digitalización de documentos.
8.13	Control y desarrollo del parque informático	Control y adquisición del software y hardware de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la gestión Pública (SCAGP). (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.
8.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	Normateca Interna / Convocatorias - Dictámenes - Disposiciones - Oficios. (Oficialia Mayor) Programas y proyectos en materia de servicios de información. (ugepti)

8.16	Administración y servicios de archivo	Minutas de reuniones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), programa de trabajo e informes. Minutas de reuniones del Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo del Gobierno Federal (COTECUCA), participación de la SFP en cursos, congresos y conferencias. Soporte de baja documental, oficios de trámite de autorización de baja, inventarios, listados, actas de trituration. Soportes de baja documental, oficios de trámite de autorización de baja, inventarios, listados, actas de trituration. Carpetas de relaciones de transferencias primarias por Unidad Administrativa, antecedentes de lineamientos para el manejo de la documentación. (dga) Acuerdos con el C. Secretario, Informe de labores, Comité de Regularización de Predios.
8.17	Administración y servicios de correspondencia	Formato de recepción de documentos en ventanilla e intercambio gubernamental, reporte diario de la documentación recibida, solicitud de servicios por intercambio gubernamental, por chofer-mensajero, acuses de recibo, facturas de recepción de documentos por intercambio gubernamental, relaciones de entrega de Diario Oficial de la Federación, envío de telegramas, certificación bajo la Norma ISO 9001:2000, oficios de aviso de designación de personal autorizado ante SEPOMEX y SHCP. (dga) Oficios, Circulares, Atentas notas. (dgi) Trabajos solicitados, reuniones de trabajo delegaciones del INDAABIN, comunicados a diversos funcionarios, Delegaciones, volantes, oficios, memoranda, reporte de vigilancia.
8.18	Administración y servicios de bibliotecas	Catálogos de material bibliográfico interno, convenios de préstamo interbibliotecario.
8.25	Servicios y productos en Internet e Intranet	Información de la Secretaría que se encuentra publicada en los sitios Web: Institucional, Portal de Transparencia, Hágalo usted mismo, Adiós a las trampas, Ética: responsabilidad social y transparencia, Programa de Comunicación para Órganos Internos de Control, México contra la corrupción, Consejo Ciudadano por la Transparencia. Cabe señalar que la UVT crea micrositijs temporales para proporcionar eventos y actividades específicas. (uvt) Solicitudes de claves de acceso a la Intranet e Internet 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. (dgi)
8.27	Comité de Informática y Telecomunicaciones	Minutas, invitaciones, estudios de grupos de trabajo. (dgi)

9. COMUNICACIÓN SOCIAL

9.1	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas	Lineamientos y Normatividad que rigen los gastos de Comunicación Social y Difusión. 1.- Acuerdo por el que se establece lineamientos generales para la orientación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias programas y campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la A.P.F. 2.- Pobalines 3.-Clasificador por objeto del gasto para la APF. (dgcs)
9.2	Programas y proyectos de comunicación social	Estrategias y Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs)
9.3	Publicaciones e impresos institucionales	Racional Concepto creativo de las Campañas de Comunicación Publicitaria de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs) Ley de Servicio Profesional de Carrera, volantes, trabajos, folletos @ Campus. (usprh)
9.4	Materia multimedia	Videos en VHS; digitalizado de eventos y teleconferencias. (usprh)
9.5	Publicidad institucional	Racional Concepto creativo de las Campañas de Comunicación Publicitaria de la Secretaría de la Función Pública. (dgcs) Ley de Servicio Profesional de Carrera, Volantes, Trabajos, Folletos @ Campus.
9.6	Boletines y entrevistas para medios	Documentación sobre boletines y entrevistas para medios, en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. (ugepti)
9.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Órdenes de inserción y testigos de publicación. (dgcs)
9.16	Invitaciones y felicitaciones	Archivo electrónico que contiene las invitaciones elaboradas para eventos de la SFP. (dgcs)
9.18	Encuestas de opinión	Estudios de percepción del Servicio Profesional de Carrera. (usprh)
9.19	Eventos formativos e informativos sobre el Servicio Profesional de Carrera (SPC)	Programa anual de eventos y teleconferencias del Servicio Profesional de Carrera. (usprh)
9.20	Materiales de difusión sobre el Servicio Profesional de Carrera (SPC)	Kit's promocionales. (usprh)

10. CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

10.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Líneamientos, disposiciones y guías normativas de la gestión de los OIC. (ucegp)
10.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Programa anual de trabajo de los OIC's y otros programas de trabajo que se desarrollen, tanto en los Comisariatos como en los propios OIC's. (cgovc) Informes y registros relativos al análisis de Información, evaluación, control y seguimiento de la gestión de los OIC's en materia de auditoría y control, Control y seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación, Reportes de Comunicación Social, Atención de observaciones derivadas de auditorías realizadas a la Unidad [UCEGP]. (ucegp)
10.3	Auditoría	Expedientes relativos a las auditorías realizadas por los OIC's, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la ASF y auditoría gubernamental, entre otras. (cgovc) Programa anual de trabajo, programas específicos de revisión, cuestionarios de control interno, informes de auditoría, papeles de trabajo de auditorías, informe de la cuenta pública, informe del ejercicio del presupuesto, estados financieros, observaciones y recomendaciones. (CI) Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos de: 1) Auditoría Integral; 2) Auditoría Específica; Recursos Humanos; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo; Obra Pública; Inventarios y Activo Fijos; Producción; Presupuesto-Gasto Inversión; Ingresos; Disponibilidades; Pasivos; Presupuesto-Gasto Corrientes; Créditos Externos; Actividades Específicas Institucionales; Proceso de desincorporación de la entidad; Unidades Administrativas, sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales; 3) Auditorías de Evaluación a Programas; 4) Auditoría de Desempeño; 5) Auditoría de Seguimiento; 6) Auditoría de Legalidad. (uag) Programa anual de trabajo, Programas específicos de revisión, Cuestionarios de control interno, Informes de auditoría, Papeles de trabajo de auditorías, Informe de la cuenta pública, Informe del ejercicio del presupuesto, Estados financieros, Observaciones, Recomendaciones. Oficios de comisión.
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). (sacn)
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

10.6	Seguimiento a la aplicación en medidas y/o recomendaciones	Programa anual de trabajo, programas específicos de revisión, cuestionarios de control interno, informes y papeles de trabajo de seguimiento de medidas correctivas, observaciones y recomendaciones. (CI) Oficios de seguimiento de asuntos enviados a los OIC, observaciones de Auditoría, Contraloría Interna. Atención y Seguimiento a recomendaciones de la ASF. (dgac)
10.7	Participaciones en comités	Opiniones y carpetas de las sesiones del: Comité de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública. Comité de Control y Auditoría del INDAABIN; Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios; Subcomité Revisor de Bases; Comité de Bienes Muebles. Comité de Mejora Regulatoria Interna. Comité de Información. (CI) Carpetas de COCOI y COCOA. (ucegp)
10.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Requerimientos de información a los OIC, oficios de solicitud de información a autoridades de la APF. (dgac) Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control. (usprh)
10.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Investigaciones de las conductas irregulares cometidas presuntamente por servidores públicos. Quejas, denuncias, actas administrativas, oficios de notificación, actuación de procesos administrativos, dictámenes, constancias de investigación, denuncias penales, constancias, resoluciones, notas informativas, oficios, acuerdos e informes. Oficios de bitácora, oficios especiales enviados a los OIC y/o dependencias, copias de quejas y denuncias, minutas de operativos de fiscalización. (dgac)
10.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Peticiones ciudadanas y expedientillos preliminares de atención ciudadana. (cgovc) Oficios de comunicaciones ciudadanas, turnos y volantes, cédulas de sugerencias y reconocimientos. (dgac)
10.11	Responsabilidades	Procedimientos administrativos de responsabilidades y los informes de presunta responsabilidad que genere el área de auditoría. (cgovc) Responsabilidades, actas administrativas, oficios de notificación, actuación de procesos administrativos, dictámenes, constancias de investigación, constancias, resoluciones, notas informativas, oficios, acuerdos e informes. Expedientes de presunta responsabilidad: 1) administrativa, 2) Penal. (uag)
10.12	Inconformidades	Procedimientos administrativos de inconformidades. (cgovc) Inconformidades, actas administrativas, oficios de notificación, actuación de procesos administrativos, dictámenes, constancias de investigación, constancias, resoluciones, notas informativas, oficios, acuerdos e informes. (CI)
10.14	Declaraciones patrimoniales	Declaraciones de situación patrimonial (dgrsp)

10.15	Actas administrativas de Entrega-Recepción	Protocolización de actos de entrega-recepción de mandos medios y superiores, en las que haya intervenido el OIC. (cgovc) Actas administrativas de entrega-recepción y sus anexos. (CI) Actas entrega-recepción de la Dirección. (ucegp)
10.16	Investigaciones	Investigaciones, actuación de procesos administrativos, constancias de investigación, notas informativas, oficios, acuerdos e informes.
10.17	Análisis y evaluación	Análisis y evaluación, notas informativas, oficios, acuerdos, informes y minutas.
10.18	Contraloría Social	Documentos derivados de las actividades de implementación y seguimiento del programa de Contraloría Social en Estados y Municipios. (dgorcs)
10.19	Inspección	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos de: Recursos Humanos; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo; Obra Pública; Inventarios y Activos Fijos; Producción; Presupuesto-Gasto Inversión; Ingresos; Disponibilidades; Pasivos; Presupuesto-Gasto Corriente; Sistema de Información y Registro; Seguimiento; Créditos Externos; Actividades Específicas Institucionales; Proceso de desincorporación de la Entidad; Unidades Administrativas, sucursales, regionales o delegacionales y programas interinstitucionales. (uag)
10.20	Verificación	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos. (uag)
10.21	Seguimiento de verificación	Expedientes (requerimientos oficiales y papeles de trabajo), informes y documentos electrónicos. (uag)
10.22	Actos de autoridad	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, otros (programas, acuerdos, memorandum, notas informativas, oficios, minutarios, registros, controles, etc.)
10.23	Auditorías externas	Expedientes (contratos, oficios, informes de auditoría, tarjetas, notas informativas, cédulas de análisis y reportes de horas)
10.24	Lineamientos de auditoría externa	Lineamientos de auditoría financiera, de desincorporación para organismos financieros internacionales y de programas prioritarios
10.25	Evaluación de despachos	Cédula de evaluación de informes, cuestionarios de evaluación de despachos, resúmenes de evaluación
10.26	Designación de auditores	Criterios de designación, universo de entidades, actas de Comité de Designaciones, propuesta de asignación
10.27	Informes de gestión	Programas de trabajo, reportes trimestrales, informes semestrales, informe de Gobierno, Informe al H. Congreso de la Unión, Informe de cuenta pública, Informe de ejecución del PND, Informes relevantes y estadísticas mensuales

11. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

11.4	Programas y proyectos de información y evaluación	Certificación ISO 9001-2000 de la Unidad. (ucegp) Diseño e instrumentación de programas, proyectos y seguimiento
11.6	Planes nacionales	Programa Bienal de Mejora Regulatoria. (unaopspf)
11.8	Programas de acción	Programa Bienal de Mejora Regulatoria - Registro Federal de Trámites y Servicios - Manifestaciones de Impacto Regulatorio / Informes -resultados, Normateca Federal / Reportes. (Oficialía Mayor) Minutas de reuniones de coordinación interinstitucional. (dgac) Planeación estratégica, Programa General de Trabajo. (unaopspf)
11.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Sistema Integrador de Indicadores / Oficios Resultados de Indicadores, Tablero de Control (Presidencia) / Informes - resultados. (Oficialía Mayor)
11.13	Desarrollo de encuestas	Encuesta de Diagnóstico del Servicio Profesional de Carrera 2004. (usprh)
11.14	Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	Comité de Mejora Regulatoria Interna / Minutas - Oficios - Convocatorias - Dictámenes. (Oficialía Mayor)
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. (unaopspf) Expedientes de casos de investigación y asesoría a OICs sobre posibles actos de corrupción o delictivos cometidos por servidores y exservidores públicos, en apoyo a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y/o a la Unidad de Asuntos Jurídicos. (dgii) Metas Presidenciales / Informes - Reportes. (Oficialía Mayor)
11.16	Informe anual de labores	Aportaciones al Informe de Labores. (ucegp) Sistema de información Estratégica, metas presidenciales, evaluación avances del Programa de Modernización de la Administración Pública (PROMAP). Aportaciones de la UNAOPSPF para el Informe Anual de Labores. (unaopspf) Informe Anual de Labores / Encuadernado / Oficios. (Oficialía Mayor)
11.17	Informe de ejecución	Aportaciones al Informe de Ejecución. (ucegp) Aportaciones al Informe de Ejecución. (UNAOPSPF)
11.18	Informe de Gobierno	Aportaciones al Informe de Gobierno. [UCEGP]. Informe de Gobierno / Encuadernado - Oficios. (Oficialía Mayor)
11.19	Indicadores económicos	Tablero de Control. (unaopspf)
11.23	Programas de participación ciudadana	Documentación soporte de la operación y evaluación de los programas de participación ciudadana, oficios, minutas de reuniones y estadísticas.

12. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

12.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Leyes, Reglamentos, Lineamientos e Instrumentos Jurídicos. (dgac)
12.2	Programas y proyectos de acceso a la información	Certificación ISO 9001-2000 de la Unidad. Diseño e instrumentación de programas, proyectos y seguimiento de programas y proyectos. (dgac) Documentación relativa a las gestiones de Transparencia y Acceso a la Información
12.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Instalación de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF (CITCC), Programa Nacional para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF, Acuerdo Nacional para la Transparencia y el Combate a la Corrupción; Áreas Críticas para el Combate a la Corrupción en la APF; Grupos de Enlace en la APF de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF; Programas Operativos para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC); Sesiones ordinarias de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF; Minutas de la CITCC; Acuerdos de la CITCC; Eventos de transparencia; Acciones en materia de Combate a la Corrupción y mejora de la transparencia en la APF; Índice de Seguimiento de Transparencia (IST); Subcomisiones de trabajo orientadas a desarrollar medidas y acciones acordadas por la CITCC; Gobierno Honesto y Transparente. (secitccapf) Los POTCC, los Mapas de Riesgo y todo el soporte documental que envían todas las áreas para dar cumplimiento a los programas. (cgovc) Usuario Simulado, Grupo de Enfoque. (dgac) Acuerdos de colaboración con diversas instituciones, folletos y materiales de difusión para promover una cultura de integridad y transparencia, trámites relacionados con campañas de difusión, desarrollo de proyectos y campañas, diversas comunicaciones relacionadas con las metas e indicadores. (uvt) Programas operativos para la transparencia y combate a la corrupción. (unaopspf) Programa Operativo de Transparencia / Formatos - Acuerdos de la Secretaría Ejecutiva [OM] / Documentos - Grupo Integrado / Documentos con firma de los Titulares. (Oficialía Mayor)
12.4	Unidad de Enlace	Conformación de Unidades de Enlace de la APF, circulares, procedimientos internos, oficios, consultas y asesorías; Registro y actualización de servidores públicos habilitados, materiales de capacitación, reportes de capacitación, coordinación interinstitucional. (dgac)
12.5	Comité de Información	Resoluciones de Comité de Información: Solicitudes de información, oficios, resoluciones. (uaj) Circulares, oficios, convocatorias y actas de sesión, procedimientos e instrumentos normativos internos. (dgac)

12.6	Solicitudes de acceso a la información	<p>Atención de solicitudes de acceso a la información: solicitudes de información y oficios. (uaj) Expediente que contiene el soporte documental de las solicitudes de Acceso a la Información que les hayan sido requeridas, tanto en públicas como en reservadas y confidenciales. (cgovc) Solicitudes de información y oficios. Solicitudes de Acceso a la Información enviadas a la Unidad como Enlace de Apoyo. (ucegp) Archivos de las solicitudes, respuestas de las unidades administrativas, resoluciones emitidas por el Comité de Información, oficios generados por la Unidad de Enlace. (dgac) Atención a solicitudes de transparencia en materia de Servicio Profesional de Carrera. (usprh) 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. (dgmap) Solicitudes de Acceso a la Información / Seguimiento impreso / Reportes. (Of. Mayor)</p>
12.7	Portal de Transparencia	<p>Información de las Áreas de la Unidad integrada al Portal de Transparencia. (ucegp) Requerimiento de información, evaluación y calificaciones del Portal, Informes de actualización, Certificación norma ISO 9000. (dgac) Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera. Acuerdo sobre Gabinetes de Apoyo. (usprh) Solicitudes de Acceso a la Información / Seguimiento impreso / Reportes</p>
12.8	Clasificación de información reservada	<p>Trabajo en donde se establezca la posición de México en negociaciones de carácter internacional o las observaciones de esta Secretaría a documentos similares expedidos por otras dependencias. Proyectos de colaboración en etapa de revisión, previo a su firma. (uvt) Información de expedientes de las áreas de Unidad reservados y el acuse de remisión al Comité de Información y al IFAI. (ucegp) Criterios específicos, registro de índices de expedientes reservados de las Unidades Administrativas de la SFP, índices de expedientes reservados de la DGAC, oficios. (dgac)</p>
12.10	Sistemas de datos personales	<p>Oficios, documentación soporte de la información publicada en Internet. (dgac) Sistemas: Trabajaen y RUSP. (usprh)</p>
12.11	Instituto Federal de Acceso a la información	<p>Oficios, Circulares, Acuerdos, Avisos y Comunicados, Minutas de Reunión. [dgac]</p>
12.12	Coordinación de archivos	<p>Oficios de designación de los archivos d tramite de los OIC's, programas de capacitación, formatos e instructivos, comunicados, reuniones, etc.</p>

13. CONTROL DE GESTIÓN

13.1	Controles de correspondencia	Turnos, oficios firmados por el C. Secretario, memorandas. Volantes de control de correspondencia. Memoranda, Minutarios, Notas Informativas, volantes de correspondencia, etc. (scagp) Volantes de control de correspondencia dirigida a la SACN, turnada a las áreas que coordina. Expedientes relacionados con la Auditoría Superior de la Federación turnados a los OIC. (sacn) Memorandums, Minutario: Invitaciones internas y externas, Solicitudes de transferencia de recursos, Solicitudes de autorización para presentaciones y capacitación del personal a personal para que asista en representación a eventos, comités, participación de informes y proyectos, solicitudes para salones o salas para eventos, atentas notas, volantes. (sfp) Renuncias, Oferta de servicios-invitaciones. Volantes, oficios externos e internos, Servicio de administración de bienes asegurados (SERA), Delegaciones Regionales, Expedientes por Dirección, palacios federales y puertos fronterizos, Acta de entrega-recepción. [INDAABIN] Oficios -Oficios circulares - Circulares - Renuncias - Oferta de Servicios - Invitaciones. (Oficialía Mayor)
13.2	Programas institucionales	Programas de trabajo, Reportes de actividades, etc. (scagp) Tablero de Control, Metas Presidenciales, seguimiento de solicitudes del SISI (Servicio Integral de Solicitudes de Información), atención de solicitudes ciudadanas. (sfp)
13.3	Participaciones del titular de la Subsecretaría	Minutario de la SACN con firmas del C. Subsecretario, que incluyen oficios de la Unidad de Asuntos Jurídicos. (sacn) Intervenciones, discursos, participaciones diversas. (scagp y sfp) Invitaciones.
13.4	Informes diversos	Expedientes de candidatos y titulares de las áreas de responsabilidades y quejas de los OIC. (sacn) Informes y asuntos diversos recibidos de las Unidades Administrativas de la SFP, otras Dependencias y Entidades. (sfp) Informe de autoevaluación, Informes especiales, Opinión a informes. (scagp)
13.5	Recepción de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la APF	Bases de Colaboración y Coordinación que celebra la SFP con diversos países, Acuerdos de Colaboración Administrativa. (sfp) Volantes de control interno. (usprh)
13.6	Entrega de respuestas a trámites y servicios a la APF	Acuses de recibo. (usprh)
13.7	Evaluación de la gestión de trámites y servicios	Reportes semanales de seguimiento y evaluación a la atención. (usprh)
13.8	Informes de evaluación de la atención y pendientes de trámites y servicios	Informes de resultados, semanales, mensuales y anuales. (usprh)

14. VIGILANCIA Y CONTROL

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

15. NORMATIVIDAD

15.1	Normatividad en materia de adquisiciones	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, proyectos de acuerdos, lineamientos y decretos, comentarios y opiniones normativas, cursos sobre la Ley de Adquisiciones. (unaopspf)
15.2	Normatividad en materia de obras públicas	Revisiones técnico normativas, consultas normativas, proyectos de acuerdos, lineamientos y decretos, comentarios y opiniones normativas, cursos sobre la Ley de Obras Públicas. (unaopspf)
15.3	Normatividad en materia inmobiliaria y de bienes muebles	Informe de baja de bienes muebles, emisión de instrumentos normativos. (unaopspf)
15.4	Normatividad en materia de conciliaciones	Reporte mensual de conciliaciones de los OICs. (unaopspf)
15.5	Normatividad en materia de sanciones	Procedimiento administrativo de sanción a proveedores, contratistas y notarios públicos. (unaopspf)
15.6	Normatividad en materia de tratados de libre comercio	Informe de umbrales de los tratados de libre comercio, negociaciones en distintos foros. (unaopspf)
15.7	Normatividad en materia de créditos externos	Información de agentes financieros respecto a créditos externos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial. (unaopspf)
15.8	Asesoría y asistencia a comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Informes y dictámenes. (unaopspf)
15.9	Asesoría y asistencia a comités de obra pública	Informes y dictámenes. (unaopspf)
15.10	Consultas generadas en materia de función notarial	Listados de notarios del patrimonio federal. (unaopspf)
15.11	Convocatorias y bases de licitación de desincorporación de bienes muebles	Desincorporación patrimonial. (unaopspf)
15.12	Asesoría y asistencia a comités y subcomités de bienes muebles	Informe y dictámenes, carpetas de las sesiones de comités. (unaopspf)
15.13	Conciliaciones derivadas de incumplimientos a contratos	Conciliaciones derivadas de incumplimientos a contratos. (unaopspf)
15.14	Resoluciones de improcedencia	Asuntos concluidos de proveedores, contratistas y notarios públicos. (unaopspf)
15.15	Resoluciones de acuerdos de archivos	Procedimientos concluidos de proveedores, contratistas y notarios públicos. (unaopspf)

15.16	Normatividad en materia de atención ciudadana	Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos, políticas, oficios, circulares, minutas de reuniones con Órganos Internos de Control, información de proyectos especiales, control de turnos y volantes, seguimientos de visitas a los OIC (CVACRI). (dgac)
15.17	Normatividad en materia de participación ciudadana	Oficios, metodologías para la operación del Centro Integral de Servicios, Cartas Compromisos al Ciudadano y evaluación ciudadana de servicios. (dgac)
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	Resoluciones administrativas por aplicación de la LFRSP y LFRASP, Leyes estatales de Responsabilidades, Sentencias de los Poderes Judicial, Federal y Estatal. (dgrsp)
16.4	Pliego de responsabilidades	Pliegos Preventivos y de Responsabilidades. (dgrsp)
16.5	Denuncias	Expedientillos de Verificación. (dgrsp)
16.6	Verificación de aeronaves	Informes de vuelos de aeronaves oficiales, análisis mensuales de utilización de aeronaves y observaciones en vuelos oficiales. (dgrsp)
17. SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y POLÍTICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
17.1	Certificación de firma electrónica	Expediente de proveedores o contratistas certificados, para participar en licitaciones públicas por medios remotos de comunicación electrónica. (ugepti)
17.2	Autorización para llevar a cabo licitaciones electrónicas	Oficios de autorización a unidades compradoras y de obra pública, para que puedan recibir propuestas de las licitaciones públicas por medios remotos de comunicación electrónica. (ugepti)
17.3	Condiciones de uso de medios de identificación electrónica	Formatos de condiciones de uso de medios de identificación electrónica, que firman autógrafamente los servidores públicos. (ugepti)

17.4	Registrar y entregar aplicación	Registro y entrega de aplicación de compranet, a las unidades compradoras y de obra pública de las dependencias y entidades, así como de los Estados. (ugepti)
17.5	Política informática	Documentación relacionada con políticas, lineamientos y proyectos de tecnologías de la Información
17.6	Vinculación Federación-Estado-Municipio	Documentos relacionados con la vinculación de trámites y servicios electrónicos, a nivel Federal, Estatal y Municipal. (ugepti)
17.7	Relación de organismos nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC'S)	Documentos sobre la relación y cooperación en materia de tecnología de la Información y comunicaciones, de la UGEPTI con Organismos Nacionales e Internacionales. (ugepti)
17.8	Organización de eventos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC'S), a nivel nacional y/o internacional	Documentación sobre la organización de eventos que tengan relación con las tecnologías de la información y comunicaciones, de relevancia a nivel Nacional y/o Internacional. (ugepti)
17.9	Sustitución y/o incorporación de documentos y/o información a Compranet	Oficios de solicitud de unidades compradoras para la sustitución y/o incorporación de documentos y/o información, retrasmisión y reconexión de eventos electrónicos en compranet. (ugepti)
18. SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA		
18.1	Estudios normativos de consulta y opinión	Carpetas físicas o electrónicas que contengan información sobre los proyectos normativos de consulta y opinión. a) dictámenes de procedencia, sobre proyectos de normas que regulen instrumentos y procedimientos de control de la APF. b) Opiniones sobre proyectos de normas que realice la SHCP. c) Políticas y lineamientos en materia de Simplificación Regulatoria. d) Opiniones sobre proyectos de normas internas de la SFP. (dgsr)
18.2	Herramientas de simplificación regulatoria	Carpetas físicas y electrónicas que contengan información sobre las herramientas de simplificación regulatoria. Esta documentación se refiere a: A) Normateca Federal, B) Normateca Interna, C) Comités de Mejora Regulatoria Interna, D) Buenas Prácticas, E) Guías de Referencia Rápida, F) Homologación Normativa, G) Lenguaje Ciudadano. (dgsr)
18.3	Proyectos y estudios administrativos y jurídicos	Carpetas físicas o electrónicas que contengan información sobre los proyectos y estudios administrativos y jurídicos. Esta documentación se refiere específicamente a: a) Proyectos de Lineamientos para la mejora regulatoria interna de las instituciones de la APF, b) Benchmark nacional e internacional. (dgsr)
18.4	Comunicación y correspondencia oficial y administrativa	Carpetas físicas o electrónicas que contengan información sobre la correspondencia oficial y administrativa. Esta documentación se refiere específicamente a: a) Oficios relevantes que tienen algún valor histórico. b) Cualquier otra documentación relevante. (dgsr)

19. MEJORA DE PROCESOS

19.1	Disposiciones e información en materia de mejora de procesos	Carpeta física y/o electrónica con información normativa en material de procesos. (dgeabg)
19.2	Proyectos de mejora de procesos	Carpeta física y/o electrónica por proyectos de los trámites y/o servicios mejorados. (dgeabg)
19.3	Cartas compromiso al ciudadano	Carpeta física y /o electrónica por proyectos de los trámites y/o servicios mejorados y que terminan en Carta Compromiso al Ciudadano. (dgeabg)
19.4	Atención a Órganos Internos de Control	Carpeta física y/o electrónica por proyecto de apoyo a los OIC´s. (dgeabg)
19.5	Información sobre formación profesional	Carpeta física y/o electrónica con información sobre la formación profesional en materia de mejora de procesos, incluye guías, cuadros estadísticos, etc. (dgeabg)