



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						

07C Secretaría General y Jurídica

07C.01 Jurídico

07C.01.01 Administración y Gestión de Juicios Administración y Gestión de Juicios										
			07C.01.01.01		Juicios Laborales	Estos expedientes integran toda la documentación de las demandas y/o amparos promovidos en contra de la infinita por acreditados, derechohabientes y ex trabajadores del instituto.	1997	Expediente	268,625	Centro Documental
			07C.01.01.02		Juicios Civiles y Mercantiles	Controversias judiciales civiles y mercantiles en las que el Infonavit como actor, demandado, tercero y amparos de esta naturaleza.	1997	Expediente	81,353	Centro Documental
			07C.01.01.03		Asuntos Penales	Estos expedientes integran la documentación referente a las denuncias penales que son elaboradas por el Instituto en contra de todos aquellos que con su conducta lesionan los intereses de Instituto.	2006	Expediente	676	Centro Documental
		07C.01.02			Atención a Recursos de Revisión en materia de Adquisiciones	Estos expedientes están integrados por la denuncia, documentación de soporte respecto a la investigación llevada a cabo y la respuesta o resolución que se emitió al denunciante.	2015	Expediente	1	
		07C.01.03			Atención a Denuncias e Investigaciones Especiales	Estos expedientes están integrados por la denuncia, documentación de soporte respecto a la investigación llevada a cabo y la respuesta o resolución que se emitió al denunciante.	2015	Expediente	35,524	Centro Documental
		07C.01.04			Documentación diversa con valor Jurídico	Esta serie integra la documentación que no está definida dentro de las series contenidas en el Catálogo de Disposición Documental del Instituto y toda vez que la documentación tiene un valor Jurídico	1997	Expediente	71,692	Centro Documental
		07C.01.05			Asuntos Jurídicos	En esta serie se concentra toda la documentación relacionada con la Unidad Habitacional La Margarita	1979	Expediente	40	Centro Documental



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		07C.01.06			Contratos y convenios autorizados por adquisiciones	Esta serie contiene documentación de contratos celebrados con proveedores externos para bienes y servicios	1998	Expediente	155	
07C.02 Secretaría General										
		07C.02.01			Documentos de las sesiones de Órganos Colegiados	Estos expedientes están integrados por toda la documentación resultado de las sesiones de órganos colegiados	1972	Expediente	10,362	Centro Documental
		07C.02.02			Reserva Territorial y Línea III (apisonamiento)	Estos documentos son asuntos de subastas y paquetes líneas III (GIS) actualmente APISONAMIENTO, así mismo de RESERVA TERRITORIAL	1994	Expediente	10,586	Centro Documental
		07C.02.03			Atención a Recursos de Inconformidad y Reclamación	Este expediente se genera cuando un trabajador derechohabiente o patrón presenta recursos de inconformidad en contra de una resolución del Instituto que estime lesiona sus derechos o reclamación cuando consideren que reciben un trato incorrecto, injusto o negligente.	1972	Expediente	86,582	Centro Documental
		07C.02.04 Atención a Petitorios de la CNDH				Este expediente integra toda la documentación referente a las solicitudes de información (petitorios) enviadas por la CNDH	2010	Expediente	4,750	Centro Documental
			07C.02.04.01		Remisiones de la Comisión de Inconformidades	Estos expedientes integran documentación de inconformidades presentadas.	2013	Carpetas	136	Centro Documental
		07C.02.05			Atención a Solicitudes de Información	Estos expedientes están conformados por las solicitudes de información que cualquier persona solicita al instituto.	2010	Expediente	22,516	Centro Documental
		07C.02.06			Leyes, Reglamentos y Circulares		2010	Expediente	1	

08C Subdirección General de Planeación y Finanzas



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA	
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE							
08C.01 Contaduría General											
		08C.01.01 Generación de Declaración o Pago de Impuestos Retenidos				Declaración de impuestos presentada con sello digital.	1999	Expediente	14,927		
			08C.01.01.01			Documentación soporte de nómina	2010	Expediente	79		
			08C.01.01.02			Documentación soporte de Fonacot y pensión alimenticia	2000	Expediente	8		
			08C.01.01.03			Sistema de otros pagos	2014	Expediente	444		
08C.01.02 Declaraciones											
			08C.01.02.01			Declaración Anual de Operaciones con Proveedores	Declaración de Operaciones con proveedores. Oficio de presentación con acuse de recibo de declaración.	1999	Carpetas	8	Archivo de Trámite
		08C.01.03				Presentación de Avisos de Cierre y Apertura de Establecimiento	En esta serie se encuentran los expedientes de cuando se dio apertura a las delegaciones del Instituto	1999	Expediente	4,741	
		08C.01.04				Cálculo de Impuesto Mensual sobre Nómina	En esta serie se registran las carpetas que contienen los documentos de cálculo de impuesto mensual sobre nómina.	1999	Expediente	9	
			08C.01.04.01			Solicitud de pagos y comprobación de gastos, oficios de recepción		1999	Expediente	8,448	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			08C.01.04.02		Solicitud de pagos y comprobación de gastos, pólizas 19 SAP Fico	1999	Expediente	53,702		
			08C.01.04.03		Solicitud y Comprobación de Gastos de viaje, pólizas 25 SAP viajes	1999	Expediente	15,090		
			08C.01.04.04		Solicitud de Pagos Pólizas 51 SAP Miro	1999	Expediente	43,701		
		08C.01.05			Constancias de Retenciones	1999	Expediente	523		
		08C.01.06			Oficios de solicitud de pago a consejeros	1999	Expediente	33		
		08C.01.08			Generación de Declaración o Pago de Impuestos Retenidos	1999	Expediente	135		
		08C.01.10			Presentación de Avisos de Cierre y apertura de Establecimiento	1999	Expediente	16		
		08C.01.12			Nomina de Jubilados	2010	Expediente	22		
08C.02 Información Financiera										



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		08C.02.01			Análisis y Emisión de Estados Financieros	En esta serie se ubican expedientes o empastados que contienen estados Financieros mensuales. Flujo de efectivo y dictámenes emitidos por externos	1972	Expediente	7,277	Centro Documental
		08C.02.02			Reportes Auxiliares Anuales	Estos expedientes contienen documentación soporte de reportes auxiliares por cuenta y detalle de movimientos anuales	1999	Expediente	1,918	Centro Documental
			08C.02.02.01		Alta y Traslado de Activo Fijo		1999	Expediente	260	
			08C.02.02.02		Baja de Activo Fijo		1999	Expediente	23	
			08C.02.02.03		Bajas de Activos Fijos sin Ingresos		2008	Expediente	18	
		08C.02.03			Registros Contables		1999		52,650	
		08C.02.04			Reportes Auxiliares		1999		1,925	
		08C.02.05			Estados financieros de fideicomisos de CEDEVIS	En esta serie se encuentran los Estados Financieros emitidos por institución fiduciaria, correspondiente a los fideicomisos de CEDEVIS	2010	Expediente	35	Centro Documental
08C.03 Mercados Financieros y Gestión de Inversiones										



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		08C.03.01			Cheques devueltos	En esta serie se concentra toda la documentación de los cheques que el banco le señala a Infonavit que tuvieron alguna falla, Infonavit se encarga de hacer el proceso de recuperación de cheques	2005	Expediente	24	
		08C.03.02			Inversiones SIF ICAP	En esta serie se concentra toda la documentación que describen las operaciones de las inversiones	2011	Expediente	110,623	
		08C.03.03			Oficios para operación de tesorería	En esta serie se concentra toda la documentación que describen las operaciones de tesorería	2015	Carpeta	9,060	Centro Documental
		08C.03.04			Estados de cuenta	En esta serie se concentra todos los estados de cuenta	2015	Carpeta	2,562	Centro Documental
		08C.03.05			Validación de cuentas bancarias	En esta serie se concentra la documentación de cuentas bancarias y nombre de beneficiarios	2015	Carpeta	18	Centro Documental
		08C.03.06			Pólizas de cheques y cancelados	En esta serie se concentra la documentación de pólizas de cheques y los cancelados	2015	Expediente	885	
08C.04 Conciliación Contable										
		08C.04.02			Solicitud de Proyectos Inmobiliarios		2008		286	
		08C.04.04			Documentación entregada a operación con valor administrativo		1994		3,613	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		08C.04.06			Soporte Documental de bajas de Activo Fijo		2010	Expediente	1	
		08C.04.07			Levantamiento de Inventario		2014	Expediente	36	
08C.06 Tesorería										
		08C.06.01			Presupuesto de gasto de Administración Operación y Vigilancia		2005		122	
09C Subdirección General de Administración y Recursos Humanos										
09C.01 Gestión y Servicios										
		09C.01.01			Tiempo Extra CAE por excepción o contingencia	Esta serie se refiere a los documentos que se generan cuando el trabajador solicita tiempo extra mediante el formato de solicitud del Instituto	2007	Expediente	16,442	Centro Documental
		09C.01.02			Pago de estímulo ó comisión al trabajador por venta de reserva territorial		2010		38	
09C.02 Relaciones Laborales										
		09C.02.01			Servicio Social	Esta serie consta de los expedientes que contienen los documentos de trámite y resolución para la solicitud de pensión por cesantía en edad avanzada o vejez.	2010	Expediente	2,604	Centro Documental
09C.03 Relaciones Laborales										
		09C.03.01			Formalización de los casos de terminación de la relación laboral		2010		19,448	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		09C.03.02			Salida por Jubilación por Cesantía en edad avanzada o vejez		2010		1,107	
		09C.03.03			Salida por incapacidad permanente ó invalidez definitiva		2010		104	
		09C.03.04			Terminación de la Relación Laboral por Defunción y/o invalidez definitiva del trabajador		2010		124	
		09C.03.05			Pensión Alimenticia		2006		401	
		09C.03.06			Prejubilados		2010		452	
		09C.03.07			Modelo de Equidad de Genero MEG: 2003		2009		1	
09C.04 Integración de Capital Humano										
		09C.04.01			Expedientes de personal	En esta serie estarán contenidos los expedientes de personal de los trabajadores del Instituto.	2011	Expediente	1,711	Archivo Trámite
09C.05 Presupuesto y Control										
		09C.05.01			Presupuesto de gasto de administración Operación y Vigilancia	Se encuentra todo lo relacionado con las adecuaciones de presupuesto.	2011	Carpetas	22,396	Archivo Trámite



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
09C.06 Información Financiera										
		09C.06.01			Registros contables	Comprobación de gastos a nivel Delegación y Oficinas de apoyo, libros empastados, liberación viáticos, SAP PICO, SAP MIRO, incluye caja chica.	1999	Expediente	49,026	Centro Documental
		09C.06.03			Tarjetas Corporativas	En esta serie se encuentra la documentación soporte de estados de cuenta, facturas, comprobantes de gastos, soportes de saldos, pólizas y resumen.	2010	Carpetas	141	Centro Documental
09C.07 Contaduría General										
09C.07.01 Validación Proceso de Nómina										
			09C.07.01.01		Nómina Activos	En esta serie se encuentran la documentación soporte del proceso de nómina, vales de despensa, vales de alimentos y reembolsos de gastos médicos.	2009	Expediente	253	Centro Documental
			09C.07.01.02		Documentación soporte de Fonacot y pensión alimenticia	En esta serie se encuentra documentación soporte del proceso Fonacot y pensión alimenticia.	2009	Expediente	7	Centro Documental
			09C.07.01.03		Sistema de otros pagos	En esta serie se encuentra documentación soporte de diversos pagos como son: cheque de finiquitos y liquidaciones, impuestos sobre nómina, cuotas IMSS, depósitos y pagos referenciados de préstamos personales para personal en activo y jubilados.	2010	Expediente	147	
			09C.07.01.04		Seguro Social	En esta serie se encuentra la documentación referente a liquidación de cuotas, declaraciones de reportes de crédito, movimientos de SUA, incapacidades, y pagos de prejubilados.	2008	Expediente	427	Archivo Trámite
			09C.07.01.05		Nómina Jubilados	En esta serie se encuentra documentación soporte del proceso de nómina de jubilados.	2006	Expediente	22	Centro Documental



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		09C.07.02			Liquidaciones y Finiquitos	En esta serie se encuentra documentación soporte del proceso de Liquidación y Finiquitos.	2005	Expediente	25	Centro Documental
09C.08 Operación y Servicio										
		09C.08.02			Documentación de bajas de activo fijo	En esta serie se encuentran la documentación soporte del proceso de bajas de activo fijo de acuerdo a la siguiente tipología: Venta usuario final, Venta por convocatoria a empleado, Venta a empresas dedicadas al ramo, Siniestros, Donación y activos fijos no localizados.	2013	Expediente	162	
		09C.08.04			Levantamiento de inventario	En esta serie se encuentran los resguardos derivados del programa de levantamiento anual de activo fijo.	2016	Expediente	593	
09C.10 Adquisiciones										
		09C.10.01			Adquisición de Bienes y Servicios	Esta serie integra todos los documentos de los procesos de compra de bienes y servicios de la Gerencia de Adquisiciones.	1999	Expediente	106,130	Centro Documental
		09C.10.02			Registro de Proveedores y Usuarios	Esta serie comprende los expedientes con documentos de altas de proveedores en el Infonavit.	2012	Expediente	6,893	Centro Documental
		09C.10.03			Sesiones de los Comités de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios y de Enajenación de Bienes Muebles	Esta serie integra todos los documentos de las Sesiones de los comités de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Contrato de servicios y de Enajenación de Bienes Muebles.	1982	Expediente	2,541	Centro Documental
015 Coordinación General de Recaudación Fiscal										
015.03 Cobranza Fiscal										



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		01S.03.01			Constancia de Situación Fiscal	Expedir la constancia de situación fiscal del Patrón que emiten las Subgerencias de Recaudación Fiscal de las Delegaciones Regionales y la Gerencia de Recaudación Fiscal del Distrito Federal, a fin de cumplir estrictamente con lo señalado en los artículos 32-D del Código Fiscal de la Federación y 27 de las Normas Aplicables a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INFONAVIT, la Gerencia de Operación de Crédito y cualquier otra área del Instituto que le solicite a una empresa constancia de situación fiscal con el INFONAVIT.	1997	Expediente	4	
		01S.03.02			Notificación	Dar a conocer formalmente al Empleador la Determinación de un Crédito Fiscal, con el fin de que se realice el pago de las aportaciones o amortizaciones omitidas total o parcialmente.	1997	Expediente	3	
		01S.03.03			Atención Requerimientos Fiscales en Aclaranet		1997	Expediente	133	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		01S.03.04			Intervención de Empresas con PAE por Créditos Fiscales a favor del INFONAVIT	Establecer el procedimiento para hacer efectivas las garantías otorgadas a favor del INFONAVIT por los contribuyentes, ya sea cuando solicitaron la suspensión del Procedimiento Administrativo de Ejecución o durante la interposición de Medios de Defensa, por incumplimiento de un convenio de pago en parcialidades o por no aclarar ni pagar un adeudo fiscal.	1997	Expediente	1	
		01S.03.05			Procedimiento Administrativo de Ejecución	Dar a conocer la operación para la intervención con cargo a caja a empresas, por créditos fiscales a favor del INFONAVIT, con el propósito de proporcionar a las Subgerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, la Subgerencia de Recaudación Fiscal en el Distrito Federal y la Gerente de Fiscalización de Distrito Federal, los elementos de apoyo que les permitan llevar a cabo el proceso y control de negociaciones intervenidas como una parte de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), para el cobro coactivo de adeudos patronales por concepto de aportaciones y amortizaciones y sus accesorios.	1997	Expediente	1	
		01S.03.06			Autorización de Pago Extemporáneo o en Parcialidades de Aportaciones	Dar a conocer la operación para la intervención con cargo a caja a empresas, por créditos fiscales a favor del INFONAVIT, con el propósito de proporcionar a las Subgerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, la Subgerencia de Recaudación Fiscal en el Distrito Federal y la Gerente de Fiscalización de Distrito Federal, los elementos de apoyo que les permitan llevar a cabo el proceso y control de negociaciones intervenidas como una parte de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE), para el cobro coactivo de adeudos patronales por concepto de aportaciones y amortizaciones y sus accesorios.	1997	Expediente	1	
		01S.03.08 Ejecución fiscal								



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			01S.03.08.01		Enajenación de Bienes Inmuebles Embargados	Hacer efectiva la recuperación de los créditos fiscales a través de la instauración del Procedimiento Administrativo de Ejecución y definir los mecanismos generales de operación y control, de acuerdo con las disposiciones legales que permitan a la Gerencia Sr. de Cobranza y a las Subgerencias de Recaudación Fiscal en Delegaciones Regionales, desarrollar con eficiencia sus funciones, así como establecer los mecanismos de aplicación del PAE.	1997	Expediente	1	
			01S.03.08.02		Revocación Administrativa y Allanamiento	Establecer la fecha jurídica y operativo para que se transparente de manera eficiente y eficaz en los casos que procede la renovación administrativa o allanamiento de los actos emitidos por el INFONAVIT, en su carácter de organismo fiscal autónomo, antes o durante el procedimiento contencioso administrativo y o juicio de amparo indirecto en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimientos Contencioso Administrativo el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Amparos.	1997	Expediente	1	
			01S.03.08.03		Enajenación de Bienes Embargados	Establecer la mecánica operativa para que mediante acciones fiscales y administrativas se instrumente de manera transparente y eficaz la enajenación de bienes muebles embargados adjudicados o dados en pago con motivo de las actividades de cobranza en INFONAVIT.	1997	Expediente	1	
		01S.03.09 Defensa Fiscal								



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			01S.03.09.01		Juicio Contencioso Administrativo	Establecer la técnica jurídica y operativa para que mediante acciones jurídicas, fiscales y administrativas, se instrumente de manera transparente y eficaz los casos en que procede la revocación administrativa de los actos emitidos por el INFONAVIT, en su carácter de organismo fiscal autónomo, antes o durante el Procedimiento Contencioso Administrativo, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Fiscal de la Federación.	1997	Expediente	1	
			01S.03.09.02		Juicio de Amparo Indirecto	Esta serie comprende los expedientes que contienen los documentos referentes a juicios de amparo directo.	1997	Expediente	1	
			01S.03.09.03		Instancias Administrativas en CRM	Atender las solicitudes que interponen los patrones vía administrativa directamente ante el INFONAVIT o por conducto de una autoridad administrativa y establecer el procedimiento a seguir para resolver y brindar la atención correspondiente.	1997	Expediente	1	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			01S.03.09.04		Recurso de Revocación	Establecer en coordinación con las Delegaciones Regionales la atención y resolución de los Recursos interpuestos en contra de los actos del Infonavit, derivados del ejercicio de sus facultades de fiscalización que le conceden, la Ley del INFONAVIT y su reglamento Interior en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo.	1997	Expediente	1	
			01S.03.09.06		Recurso de Inconformidad	Establecer en coordinación con las Delegaciones Regionales la atención del Recurso de Inconformidad, así como, atender y resolver los Recursos de Revocación interpuestos en contra de los actos del Infonavit, derivados del ejercicio de sus facultades de fiscalización que le conceden, la Ley del INFONAVIT y su Reglamento Interior en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo.	1997	Expediente	1	
			01S.03.09.07		Concurso Mercantil	La serie comprende los expedientes referentes a concursos mercantiles, a los que son sometidos aquellas empresas que han incumplido con el pago de aportaciones hacia el Infonavit.	1997	Expediente	1	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			01S.03.09.09		Depuración de Créditos Fiscales	Definir los criterios mediante los cuales la Subdirección General de Recaudación Fiscal, a través de la Coordinación de Cobranza Fiscal y la Gerencia de Estudio y Depuración de Créditos Fiscales, de conformidad con las disposiciones de Ley, procederá a depurar, actualizar, reincorporar, cancelar y liquidar los créditos a favor del Instituto, derivados de la imposibilidad de recuperación o cobro.	1997	Expediente	1	
			01S.03.09.10		Localización de Empresas Desaparecidas	Definir los mecanismos y procedimientos que deben llevarse a cabo para verificar, buscar y obtener información que permita agotar las acciones pendientes a la recuperación de créditos fiscales respecto a patrones obligados y con determinaciones de crédito para con este Instituto, que se encuentran bajo la hipótesis de: a) No localizadas, b)Desaparecidas, c) Que hayan cambiado de nombre, razón social, domicilio fiscal, sin presentar aviso correspondiente al Instituto; así como responsables solidarios, empresas o bienes con ellos relacionados.	1997	Expediente	1	
01S.04 Administración del Patrimonio Atención Empresarial										
01S.04.01 Administración del Patrimonio										
			01S.04.01.12		Devolución del Fondo de Ahorro 72/92	En estos expedientes se incluyen todos los documentos para el trámite de devolución del Fondo de Ahorro, comprenden del periodo 1972 a 1992.	2004	Expediente	249,204	Centro Documental



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			01S.04.01.14		Devolución del SSV a Trabajadores de Afiliación Directa	Esta serie comprende a los trabajadores que no tienen aportaciones por parte del IMSS sino de manera directa.	1997	Expediente	2,681	Centro Documental
			01S.04.01.15		Devolución del SSV 97 por Laudo	En estos expedientes se incluyen todos los documentos para el trámite de devolución del Fondo de Ahorro a través de un Laudo.	1997	Expediente	2,681	Centro Documental
02S Subdirección General de Crédito										
02S.01 Originación de Créditos										
		02S.01.01			Asesores certificados	El expediente integra la documentación referente a las personas certificadas que orienta a los derechohabientes y acreditados en alguno de los momentos del ciclo de vida de su crédito conforme a su tipo de red y que, a través de la evaluación de competencias, obtiene su certificación para asesorar.	2009	Expediente	8,007	
		02S.01.02			Expedientes de contratación de notarios	En esta serie se tienen expedientes que contienen los documentos que se requieren para la contratación de los notarios.	2003	Expediente	7,036	
		02S.01.03			Expediente de crédito, enviado por el Notario al ANEC		1998	Expediente	15,960	Centro Documental



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		02S.01.04			Crédito Línea III, construcción en terreno propio	Estos expedientes contienen la documentación de los acreditados, que solicitaron apoyo económico para la construcción en terreno propio. Los documentos se generan durante el proceso de obra y el ejercicio de las ministraciones.	2011	Expediente	19,491	
02S.01.05 Crédito Línea IV, Mejora de la vivienda										
			02S.01.05.01		Con afectación estructural (hasta el 15/09/2011)	Estos expedientes contienen la documentación de los derechohabientes, que solicitan un crédito para la reparación, ampliación o mejora de vivienda, en los que se afectan elementos estructurales y pueden eventualmente poner en riesgo la seguridad del inmueble y de sus ocupantes. Los documentos se generan durante el proceso de obra y el ejercicio de las ministraciones. Esta serie comprende expedientes hasta día 15/09/2011	2011	Expediente	1,800	
			02S.01.05.02		Crédito Línea IV, Con afectación estructural partir del 19/09/2011) (a	Estos expedientes contienen la documentación de los derechohabientes, que solicitan un crédito para la reparación, ampliación o mejora de vivienda, en los que se afectan elementos estructurales y pueden eventualmente poner en riesgo la seguridad del inmueble y de sus ocupantes. Los documentos se generan durante el proceso de obra y el ejercicio de las ministraciones. Esta serie comprende expedientes hasta día 15/09/2011	2011	Expediente	822	
			02S.01.05.03		Sin afectación estructural (hasta el 15/09/2011)	Estos expedientes contienen la documentación de los derechohabientes, que solicitan un crédito para la reparación, ampliación o mejora de vivienda, en los que No se afectan elementos estructurales del inmueble. Los documentos se generan durante el proceso de obra y el ejercicio de as ministraciones. esta serie comprende expedientes hasta el 15/09/2011	2011	Expediente	1,257	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			02S.01.05.04		Crédito Línea IV, sin afectación estructural, con garantía hipotecaria (a partir del 19/09/2011)	Estos expedientes contienen la documentación de los derechohabientes, que solicitan un crédito para la reparación, ampliación o mejora de vivienda, en los que No se afectan elementos estructurales del inmueble. Los documentos se generan durante el proceso de obra y el ejercicio de las ministraciones. Esta serie comprende expedientes a partir del 19/09/2011	2011	Expediente	702	
			02S.01.05.05		Expediente para créditos en línea IV sin afectación estructural, sin garantía hipotecaria		2011		649	
		02S.01.07			Subsidio Federal	En esta serie se localizan los expedientes con documentos de acreditados con Subsidio Federal	2006	Expediente	251	
		02S.01.08			Atención a incidentes de CASIA	Consulta de herramienta UNICENTER	2011	Expediente	1	
		02S.01.10.Oferta de vivienda								



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infontavit.org.mx

SECCIÓN	SUB SECCIÓN	CÓDIGO			NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
		SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			02S.01.10.01		Actas de grupos de atención a problemas	En esta serie se registrarán carpetas de cuatro tipos diferentes con los que se pueden identificar, las cuales son: CIAC (Dictámenes y documentos de trabajo), CIAO, CAP y Grupo de trabajo.	1994	Expediente	3,791	
			02S.01.10.02		Expedientes de Oferta de Vivienda	En esta serie se registran los expedientes de promociones, subastas, Línea II, Mercado Abierto, este tipo de expediente los controla el área Técnica de las Delegaciones.	1972-2003	Expediente	36,574	
			02S.01.10.03		Registro de Empresas Desarrolladoras	En esta serie se registran las carpetas que contienen hojas de datos generales de empresas desarrolladoras por cada Delegación, antes de el Registro Único de Vivienda (RUV) antes del 9 de Octubre del 2006	1972	Expediente	7,834	Centro Documental
			02S.01.10.04		Actas Notariadas de subastas de Financiamiento	En esta serie se registrarán los expedientes de las sesiones donde se definían asignaciones de financiamiento para construcción de vivienda desde 1992 a 1998 a las empresas constructoras que solicitaban participar en la subasta.	1992	Expediente	1,738	
		02S.01.11			Escrituras y/o Instrumentos Privados	Esta serie está integrada por todos los expedientes que contienen Escrituras o Instrumentos privados de crédito	1972	Expediente	110,448	
		02S.01.12			Documentos Complementarios de Crédito	Esta serie integra a todos los expedientes que contienen información de Crédito que a la fecha están resguardando en las delegaciones, pendientes de integrarse al ANEC	1972	Expediente	573,705	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		02S.01.13			Créditos complementarios (línea II y IV, línea V y IV)	Estos expedientes contienen la documentación de créditos complementarios de línea II y IV, V y IV, combinados	2011	Expediente	380	
		02S.01.14			Nuevos Aportantes	En esta serie comprenderá las hojas de inscripción como nuevos aportantes	2011	Expediente	374	
		02S.01.15			Contrato de Asesoría Integral Certificada de punto de Ventas	Esta serie contiene los contratos de asesoría integral, certificada que celebra el Infonavit con Empresas Desarrolladoras Inmobiliarias con el fin de prestar los derechohabientes asesoría certificada que los mismos requieran sobre los créditos de la vivienda que el Infonavit les ofrece	2009	Expediente	285	

03S Subdirección General de Administración de Cartera

03S.01 Cobranza de Cartera										
03S.01.01 Cobranza Administrativa										
			03S.01.01.01		Análisis del Portafolio		2004	expediente	4	
			03S.01.01.02		Contratación local de nuevos valores en materia de cobranza Extrajudicial y Judicial	Son despachos de reciente ingreso con vigencia de 3 meses para recuperación de cartera.	2009	Expediente	920	Centro Documental
			03S.01.01.03		Contratación local de despachos de Cobranza Extrajudicial		1982	Expediente	1,569	
			03S.01.01.04		Gestión de facturas de Despachos Extrajudiciales	En esta serie se localizan los documentos de soporte para el trámite de facturación de los despachos extrajudiciales.	2009	Expediente	14,446	Centro Documental
03S.01.02 Cobranza Judicial										



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			03S.01.02.01		Contratación de Despachos Externos Locales y Nacionales	En esta serie se agrupan los expedientes de los despachos de cobranza, referente a la contratación local o nacional de cobranza judicial identificando por el contrato con el cliente de la industria hipotecaria.	2010	Expediente	2,085	Centro Documental
			03S.01.02.02		Viviendas Recibidas en Dación en pago	En esta serie se registran los expedientes referentes a la entrega de vivienda por dación de pago.	2006	Expediente	28,337	Centro Documental
			03S.01.02.03		Viviendas recibidas a través de Poder Notarial	En esta serie se registran los expedientes de vivienda recibidas mediante un poder notarial.	2010	Expediente	22,997	Centro Documental
			03S.01.02.04		Viviendas recibidas por Adjudicación	En esta serie se registran los expedientes de viviendas recibidas por sentencia de un juez.	2006	Expediente	23,803	Centro Documental
			03S.01.02.05 Cancelación de Hipoteca y/o liquidación de crédito							
				03S.01.02.05.01	Auto seguro por Incapacidad o Invalidez	Esta serie comprende los expedientes de auto seguro por incapacidad o invalidez definitiva del trabajador.	1997	Expediente	11,076	Centro Documental
				03S.01.02.05.02	Auto seguro por defunción	Esta serie comprende los expedientes de auto seguro por defunción del acreditado.	1997	Expediente	36,807	Centro Documental
				03S.01.02.05.03	Liquidación de Crédito	Esta serie comprende los expedientes de liquidación por vida natural del Crédito.	1997	Expediente	246,237	Centro Documental
			03S.01.02.06		Gastos a comprobar proceso judicial		2011	Expediente	37,154	
			03S.01.04 Promotores de Solución							



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			03S.01.04.01		Contratación de Empresas de Promotores de Solución		2005	Expediente	53	
			03S.01.04.02		CASA, Selección y Contratación de centros de Atención Autorizados		2003	Expediente	44	
			03S.01.04.03		Gestión seguro protección de pagos		2009	Expediente	1	
			03S.01.04.04		Fondo de Protección de Pagos		2007	Expediente	1	
			03S.01.04.05		Seguro de daños individuales		1984	Expediente	2,927	
			03S.01.04.06		Seguro de daños masivo	El uso del fondo de protección de pago se detona, al momento que el acreditado realiza su COPAGO, y con ello en ARC y en plataforma BLUE, solo existirá un registro en el sistema.	2005	Expediente	1,117	Centro Documental
03S.01.05 Información Financiera										
			03S.01.05.01		Créditos Securitizados Cobranza y morosidad de Cartera CEDEVIS	En esta serie se registrarán los reportes generados referentes a la cobranza y morosidad de la Cartera CEDEVIS	2010	Expediente	1	
			03S.01.05.02		Conciliación ALS_SAP Reporte de Integración de la Cartera	Esta serie comprendida por reportes mensuales de integración de la cartera hipotecaria INFONAVIT y segregada	2010	Expediente	9	
			03S.01.05.03		Conciliación ALS_SAP Cartera Hipotecaria	En esta serie se registran los archivos digitales referentes a las conciliaciones de saldos de ALS-SAP	2010	Expediente	20	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
10S Subdirección General de Tecnologías de Información										
10S.01 Procesos RUV										
10S.01.01 Registro de Oferta y Verificación de Obra										
			10S.01.01.01		Validación de Oferta por ONAVI	Esta serie integra todas las validaciones de oferta por Organismos de Vivienda (ONAVI)	2010	Expediente	2	
			10S.01.01.02		Contenido de la Documentación	Esta serie integra el Contenido de la documentación para el Registro de Oferta u Orden de verificación de Vivienda en Conjunto 2010.	2010	Expediente	1	
10S.01.02 Registro de Empresas										
			10S.01.02.01		Registro y Actualización de Empresas	Esta serie integra el procedimiento para el registro y actualización de las empresas.	2010	Expediente	1	
			10S.01.02.02		Alta en SAP	Esta serie integra el procedimiento para el alta de empresas en SAP.	2010	Expediente	1	
			10S.01.02.03		Validación de Empresas, Oferentes y Verificadoras	Esta serie integra el procedimiento para La validación de Empresas oferentes y verificadoras.	2010	Expediente	1	
		10S.01.03			RUV GMO Guía "Manual Operativo"	Esta serie integra todos los manuales para poder llevar a cabo la operación del Registro único de Vivienda (RUV)	2010	Expediente	23	Centro Documental
10S.02 Soporte y Entrega de Servicios										
		10S.02.01			Monitoreo de Seguridad de la Información	Esta serie comprende los reportes de las vulnerabilidades detectadas en los diferentes equipos del Instituto en cuanto a la Seguridad de la Información.	2009	Expediente	84	Centro Documental
		10S.02.02			Recuperación de incidentes en Servicios de Informática	Esta serie integra todos los incidentes informáticos que existen debido a una falla fuera de proceso y que tiene que ser atendida de forma inmediata.	2007	Expediente	1	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		10S.02.03			Administración de problemas	Esta serie integra todos los incidentes informáticos que existen debido a una falla fuera de proceso que requiere soluciones de raíz con el objetivo de prevenir la reincidencia.	2007	Expediente	1	
		10S.02.04			Administración de Cambios	Esta serie concentra la documentación soporte de las solicitudes de cambio a los componentes de TI en el ambiente de producción.	2011	Expediente	1	
		10S.02.05			Administración de Configuraciones	Esta serie concentra los elementos de configuración que soportan los servicios de tecnologías de información de las áreas sustantivas y de apoyo del INFONAVIT.	2010	Expediente	1	
		10S.02.06			Administración de Niveles de Servicio	Esta serie integra todos los Convenios de Niveles de Servicio (son los convenios que se generan con las áreas usuarias de TI para obtener un compromiso en cuanto a la disponibilidad de su servicio)	2011	Expediente	2	Centro Documental
		10S.02.07			Operación en Seguridad Informática	Esta serie concentra el control de accesos de la aplicación institucional, sistemas operativos, bases de datos, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información del Instituto.	2008	Expediente	2	Centro Documental
10S.03 Implementación y Administración Normativa										
		10S.03.01			Gestión y Publicación de Normatividad de Operación Institucional	Esta serie integra la documentación para la operación institucional, desde la solicitud originada por cualquier área normativa hasta su publicación; pudiendo ser la Creación, Mejora, Baja o Transferencia de procedimientos, políticas, lineamientos, guías operativas, entre otros.	2008	Expediente	4	Centro Documental
		10S.03.02			Solicitud de Ordenamiento Jurídico	Esta serie integra todas las solicitudes que realiza el área Jurídica, para su publicación de normas y reglas en el Diario Oficial de la Federación a través de la COFEMER (Comisión Nacional de Mejora Regulatoria)	2008	Expediente	3	Centro Documental



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		10S.03.03			Pruebas de Soluciones Tecnológicas	Esta serie concentra la documentación soporte de las pruebas realizadas a los cambios menores y mayores a los sistemas del Instituto.	2004	Expediente	133	Centro Documental
10S.04 Planeación Tecnológica e Innovación										
		10S.04.01			Arquitectura Tecnológica	Plan Estratégico donde se define la arquitectura tecnológica que soporta la operación del Instituto por Dominio Tecnológico.	2007	Expediente	6	Centro Documental
10S.06 Administración de Programas y Proyectos Estratégicos										
		10S.06.01			Administración del Portafolio de Programas y Proyectos de la Oficina de Proyectos	Esta serie está integrada por toda la documentación que se genera durante la gestión del portafolio (llámese al portafolio a el conjunto de todos los proyectos y programas del Instituto) de proyectos estratégicos registrados en la Oficina de Proyectos.	2007	Expediente	1	
10S.07 Gerencia Senior Centro de Excelencia SAP										
		10S.07.01			Seguimiento a Contratos y Entregables	En esta serie se concentra todos los expedientes que contienen el seguimiento a contratos y entregables	2004	Expediente	2,737	
14S Centro de Investigación para el Desarrollo Sostenible										
14S.01 Entorno Urbano										
14S.01.01 Programa de Competitividad Municipal en Materia de Vivienda										
			14S.01.01.01		Resultado y Análisis (PCMV)		2009		200	
			14S.01.01.02		Programas y Avances (PCMV)		2009		30	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		14S.01.02			Natural Step		2009		10	
		14S.01.03			Índice de Competitividad Municipal en Materia de Sustentabilidad		2011		402	
	14S.02 Vivienda									
		14S.02.01			Reporte de Hipotecas verdes	Reportes de avance mensual de hipoteca verdes por delegación, es un archivo digital por mes referente a los créditos por compra de eco tecnología, independiente a su crédito hipotecario.	2009	Expediente	4	
	14S.03 Comunidad									
		14S.03.01			Centros Comunitarios		2009		44	
		14S.03.02			Promotor vecinal		2010		2	
		14S.03.03			Reglamento tipo de Organización Vecinal		2010		3	
		14S.03.04			Programa Cooperera		2010		1	
		14S.03.05			Rehabilitación de Barrios		2011		3	
	14S.04 Educación y Orientación									



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		14S.04.01			Centro de Capacitación Digital		2011		2	
14S.05 Iniciativas Alianzas y Redes										
		14S.05.01			INEA		2010		2	
		14S.05.02			PROEMPLEO		2010		3	
		14S.05.03			Convenios y Alianzas de Sustentabilidad	Reporte de avances y repositorio de todos los convenios con diversas instituciones públicas y privadas y el Infonavit.	2010	Expediente	3	
14S.06 Promociones y Difusión Sustentable										
		14S.06.01			Informes y Presentaciones	Esta serie está integrada por archivos digitales que contienen los informes y presentaciones en Power Point de Promociones y Difusión Sustentable	2010	Expediente	17	
		14S.06.02			Informe anual de Sustentabilidad	Esta serie contiene toda la información de soporte y versión final publicada del Informe Anual de Sustentabilidad.	2010	Expediente	8	
14S.06.03 Convenios Redalyc-Infonavit										
			14S.06.03.01		Mesa de Expertos	Aquí se integra toda la información generada antes, durante y después de las mesas de análisis de proyectos de Infonavit, hechas por expertos de otras instituciones y en algunos casos a nivel mundial. Los documentos del expediente están agrupados por periodo anual.	2010	Expediente	2	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			14S.06.03.02		Premio Iberoamericano Soporte	Estos expedientes contienen la documentación relacionada al premio Iberoamericano de tesis de viviendas; tanto de gestión interna como de colaboración con Redalyc-UAEM	2009	Expediente	25	
			14S.06.03.03		Premio Iberoamericano Publicaciones	Estos expedientes contienen la documentación relacionada al premio Iberoamericano de tesis de vivienda (pudiendo ser en libros físicos o publicaciones electrónicas)	2010	Expediente	9	
		14S.06.04			Promoción Sustentable	Estos expedientes contienen la documentación relacionado con las publicaciones en revistas, boletines electrónicos, Internet, Radio y postulaciones a premios nacionales e internacionales.	2010	Expediente	10	
14S.07 Calidad de vida y valor patrimonial										
		14S.07.01			Vida Integral Infonavit, Vivienda Sustentable	Todos los documentos relacionados con el Programa Vivienda Sustentable	2009	Expediente	14	
14S.08 Servicios de Verificación										
		14S.08.01			Convenios RUV		2009		2,681	
		14S.08.02			Ampliaciones RUV		2009		2,980	
14S.08.03 Contratos y Asignaciones										
			14S.08.03.01		Infonavit Línea II		2006		22,713	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			14S.08.03.02		Infonavit Línea III			2009	5,896	
			14S.08.03.03		Infonavit Línea IV			2006	2,386	
14S.08.04 Seguimiento de Reportes y DTU										
			14S.08.04.01		Infonavit Línea II			2006	61,018	
			14S.08.04.02		Infonavit Línea III			2009	11,413	
			14S.08.04.03		Infonavit Línea IV			2006	3,175	
		14S.08.05			Evaluación en Obra de Empresas Verificadoras			2010	2,681	
		14S.08.06			Documentación Diversa con Valor Documental				3,456	
14S.09 Proyectos de Sustentabilidad y Rentabilidad Social										
		14S.09.01			Hipoteca con servicios-conservación			2010	10	
		14S.09.02			Comunidades Integrales Infonavit			2011	8	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
		14S.09.03			Hogar Digital		2009		4	
		14S.09.04			Casa y Computadora		2010		18	

155 Subdirección General de Atención y Servicios

155.01 Administración y Operación de los Canales Alternos										
155.01.01 Gestión y Proyectos										
				155.01.01.01	Gestión Administrativa	Todas las evidencias que se generan para solventar las observaciones indicadas por Control Interno. CNVB en tres otras, que deben atender las SGCS. Gestión de pagos de facturas a proveedores, solicitudes de procesos de adquisiciones, administración del presupuesto de movimientos de personal, información para comunicación interna, (intranet, boletín informativo, etc.) actualización de información, el repositorio de proyectos estratégicos encargada de cargar información en la Intranet de Canales de Servicio.	2011	Expediente	55	
				155.01.01.02	Validación de la facturación de los servicios proporcionados al INFONATEL	Esta serie está integrada por toda la información que soporta la facturación para los proveedores que prestan los servicios proporcionados al INFONATEL	2008	Expediente	12	
155.01.02 Atención a solicitudes de medios alternos										



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			15S.01.02.01		Atención a Requerimientos Mayores y Continuos para INFONATEL	Este expediente integra la documentación referente a la recepción de solicitudes de servicio DDR (Definición Detallada de Requerimiento), de requerimientos de cambios a los sistemas ARC, ARC SAP e IVR (Sistemas que contienen las aplicaciones de INFONATEL)	2008	Expediente	21	
			15S.01.02.02		Atención de requerimientos para kioscos	Recepción de solicitudes de servicio DDR (Definición Detallada de Requerimientos) para actualizar o modificar un producto o servicio en el KIOSCO (un Kiosco es un módulo interactivo de atención directa para los usuarios en general).	2008	Expediente	11	
			15S.01.02.03		Atención de requerimientos mayores para el sitio de Internet	Este expediente integra la documentación referente a la recepción de solicitudes de servicio DDR (Definición Detallada de Requerimiento), para su gestión en gerencia de sistemas de Sustentabilidad Social.	2008	Expediente	1	
			15S.01.02.04		Requerimientos de Función continua para Canales Digitales	Esta serie está integrada por todas las solicitudes generadas por los diferentes integrantes de la gerencia de canales digitales para mejorar los contenidos del portal de Internet	2008	Expediente	1	
15S.01.03 Estandarización del Servicio en los canales de atención										
			15S.01.03.01		Homologación de la Información en los Canales de Atención	Esta serie está integrada por la información referente a noticias, comunicados publicados para asegurar la homogeneidad y consistencia de la información en los canales de atención.	2009	Expediente	1	
			15S.01.03.03		Formación y Desarrollo Técnico en el centro de contacto INFONATEL	Esta serie está integrada por toda la información de los cursos impartidos al INFONATEL interno y externo.	2008	Expediente	62	
15S.01.04 Administración, Operación y Medición de Medios Alternos										



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			15S.01.04.01		Medición y Análisis de los Servicios en los Canales Alternos	Esta serie integra toda la información de los reportes generados de la medición y análisis de los indicadores clave que faciliten y conduzcan al solicitante a la mejor toma de decisiones.	2008	Expediente	3	
			15S.01.04.02		Reubicación de Kioscos	Estos expedientes integran la documentación relativa a la reubicación de los kioscos de autoservicio en puntos estratégicos para atender las necesidades de los derechohabientes y acreedores a nivel nacional para la reubicación es necesario reunir los anexos 1 y 2 e integrar el Convenio de Colaboración.	2008	Expediente	124	Centro Documental
			15S.01.04.03		Aseguramiento de Calidad en Canales Digitales	Esta serie contiene todos los registros resultado del monitoreo continuo identificado, reportado y dando seguimiento a las desviaciones hasta llegar a solucionarlas y de esta manera solucionar el servicio informativo de todos los canales.	2008	Expediente	2	
			15S.01.04.04		Aseguramiento de la Calidad en el desarrollo de productos para Canales Digitales	Esta serie está integrada por todos los registros resultados de las revisiones de calidad en el desarrollo de productos para Canales Digitales.	2008	Expediente	5	
			15S.01.04.05		Monitoreo y Evaluación de la Calidad en la Operación del CCI	Genera reportes y cédulas de evaluación de los monitores realizados a los asesores telefónicos.	2009	Expediente	96	Centro Documental



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		Subdirección General de Administración y Recursos Humanos								
NOMBRE DEL RESPONSABLE		Edith Lorena Vázquez Sevilla								
CARGO DEL RESPONSABLE		Gerente Senior de Administración de Archivos								
DIRECCIÓN		Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020								
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911			CORREO ELECTRÓNICO	evazquezs@infonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			15S.01.04.06		Seguimiento y Acciones de Mejora en la Operación de los Proveedores Telefónicos	Esta serie está integrada por todas las prestaciones mensuales que da seguimiento a las actividades para asegurar que los procesos de ejecución, evaluación, y cierre realizados por los proveedores cumplan con la normatividad institucional.	2008	Expediente	27	
15S.01.05 Optimización de la Operación										
			15S.01.05.01		Generación de Nuevos Canales	Entregables del proyecto generado por un nuevo canal apegados a la metodología de administración de proyectos.	2009	Expediente	1	
			15S.01.05.02		Acciones de mejoras para Kioscos	Mantener acciones de mejora continua en la funcionalidad y diseño del kiosco interactivo a través de las definiciones detalladas de requerimientos tanto de la Gerencia de Canales Digitales como de los usuarios dueños de los productos y servicios que se publican en el kiosco.	2008	Expediente	15	
			15S.01.05.04		Optimización del Canal Telefónico Interno	Estos expedientes integran la documentación referente a los análisis para las mejoras que se puedan desarrollar en los servicios que proporciona el canal telefónico (INFONATEL) a través de los proveedores externos.	2008	Expediente	3	
15S.01.06 Atención y Entrega al Usuario Final										
			15S.01.06.01		Atención de Solicitudes de Requerimientos Electrónicos	Este expediente está integrado por la información que genera el sistema ARC o correo electrónico de las solicitudes que se reciben de los acreedores y/o derechohabientes solicitando asesoría.	2008	Expediente	11	
			15S.01.06.02		Atención de casos 2do. Nivel mesa de operaciones	Este expediente está integrado por la información que genera el sistema ARC de los casos que atiende la mesa de los casos de acreditados generándose como producto un reporte mensual así como así como los Layout de solicitud de las áreas sustantivas.	2008	Expediente	2	



Guía de Archivo Documental

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subdirección General de Administración y Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Edith Lorena Vázquez Sevilla		
CARGO DEL RESPONSABLE	Gerente Senior de Administración de Archivos		
DIRECCIÓN	Calle Barranca del Muerto No. 280 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020		
TELÉFONOS	53226600 EXT. 335911	CORREO ELECTRÓNICO	evazquez@infonavit.org.mx

CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			15S.01.06.03		Taller de orientación Saber para decidir al Derechohabiente	Esta serie concentra la documentación de los talleres de inducción, que imparte el INFONAVIT para el Derechohabiente.	2010	Expediente	10,971	Centro Documental
			15S.01.06.04		Despliegue e Implementación de Proyectos		2008		1,537	
			15S.01.06.05 Atención a Quejas							
				15S.01.06.05.01	Atención de asuntos de la presidencia y Función Pública	Esta serie concentra el seguimiento y las respuestas de los derechohabientes, acreditados y público en general que envían sus asuntos o quejas por escrito al Presidente de la República, o asunto por escrito a la Secretaría de la Función Pública.	2007	Expediente	363	
				15S.01.06.05.04	Atención a Quejas en presencia, Delegaciones y redes sociales	Concentra el seguimiento y las respuestas de los asuntos o quejas de los usuarios que acuden en presencia en Oficinas Centrales y Delegaciones así como situaciones del Blog, Facebook, Sweater del director general, e institucional.	2008	Expediente	1	