



Guía de Archivos Documentales (2022)

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN

Fondo: INFONAVIT

Responsable del archivo: Samuel Romero Sánchez **Cargo:** Gerente de Información Análisis y Prospectiva Jurídica

Domicilio: Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice
Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 336047

Correo Electrónico: sromeros@infonavit.org.mx **Ubicación física:** Piso 13

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Gerencia Senior de lo Contencioso y Consultivo Fiscal

Área de procedencia del archivo: Gerencia Contencioso Fiscal

Sección Documental *8S Contencioso y Consultivo Fiscal*

Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
Sección	Serie	Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
8S	8S.3 Medios de defensa en materia fiscal	2013		1		Atención de los Juicios Contencioso Administrativos y los Juicios de Amparo tramitados ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Órganos del Poder Judicial respectivamente.

IDENTIFICACIÓN

Fondo: INFONAVIT

Responsable del archivo: Armando Torres Muñoz **Cargo:** Encargado Especializado D de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

Domicilio: Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice
Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 331421

Correo Electrónico: armandotorresm@gmail.com **Ubicación física:** Piso 13

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal

Área de procedencia del archivo: Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

Sección Documental *7S Recaudación fiscal de las aportaciones de vivienda y amortizaciones de crédito*

Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
Sección	Serie	Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
7S	7S.4 Recaudación de créditos fiscales a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE)	2020		77		Dar a conocer a la o el contribuyente los créditos fiscales previamente notificados.

IDENTIFICACIÓN

Fondo: INFONAVIT

Responsable del archivo: Ana Yanzin Sánchez García **Cargo:** Subgerente de Cobranza Fiscal 2

Domicilio: Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice
Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 334253

Correo Electrónico: aysanchez@infonavit.org.mx **Ubicación física:** Piso 13

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal

Área de procedencia del archivo: Gerencia de Notificaciones, Convenios y Estrategias de Cobro

Sección Documental *7S Recaudación fiscal de las aportaciones de vivienda y amortizaciones de crédito*

Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
Sección	Serie	Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
7S	7S.5 Estrategia para cobro de créditos fiscales adeudados	2015		134		Procedimiento para llevar a cabo el cobro de los créditos fiscales adeudados al Instituto y exigibles a patrones.

IDENTIFICACIÓN

Fondo: INFONAVIT

Responsable del archivo: Eduardo Jolly Zarazúa **Cargo:** Gerente de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

Domicilio: Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice
Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 098628

Correo Electrónico: ejolly@infonavit.org.mx **Ubicación física:** Piso 13

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal

Área de procedencia del archivo: Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías

Sección Documental *7S Recaudación fiscal de las aportaciones de vivienda y amortizaciones de crédito*

Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
Sección	Serie	Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	



Guía de Archivos Documentales (2022)

Sección	Serie	Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	Descripción
7S	7S.6 Recuperación de créditos fiscales por omisión de pago por el patrón	2018		10		Selección de los Procedimientos Administrativos de Ejecución (PAE) a inmovilizar, la Solicitud de Inmovilización de cuentas bancarias de Patrones, la solicitud para la transferencia de recursos a favor del INFONAVIT.

IDENTIFICACIÓN

Fondo:	INFONAVIT	
Responsable del archivo:	Martha Mireya Fuerte Álvarez	Cargo: Gerente de Programación de la Fiscalización 2
Domicilio:	Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX	Teléfono: 5553226300 ext. 336004
Correo Electrónico:	mfuerte@infonavit.org.mx	Ubicación física: Piso 12

CONTEXTO

Unidad Administrativa:	Gerencia Senior de Fiscalización
Área de procedencia del archivo:	Gerencia de Programación de la Fiscalización

Sección Documental 7S Recaudación fiscal de las aportaciones de vivienda y amortizaciones de crédito							
Sección	Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
	Serie		Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
7S	7S.7	Verificación de cumplimiento del Dictamen Infonavit	2010		3		Cumplimiento en la presentación del Dictamen Fiscal.

IDENTIFICACIÓN

Fondo:	INFONAVIT	
Responsable del archivo:	José Daniel Espejo Benítez Carlos Maldonado Guzmán	Cargo: Gerente de Auditoría a Patrones Gerente Programación de la Fiscalización 1
Domicilio:	Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX	Teléfono: 5553226300 ext. 336001
Correo Electrónico:	jespejo@infonavit.org.mx / cmaldonado@infonavit.org.mx	Ubicación física: Piso 12

CONTEXTO

Unidad Administrativa:	Gerencia Senior de Fiscalización
Área de procedencia del archivo:	Gerencia de Auditoría a Patrones

Sección Documental 7S Recaudación fiscal de las aportaciones de vivienda y amortizaciones de crédito							
Sección	Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
	Serie		Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
7S	7S.8	Revisión de gabinete a cumplimiento de patrones a las obligaciones en materia de vivienda	2012		30		Revisión de gabinete a patrones a través de requerimientos de información, mediante el cual los revisados acrediten el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de vivienda sujeta en la Ley del Infonavit.
	7S.9	Auditorías por visita domiciliaria	2012		16		Visitas domiciliarias a patrones a través de requerimientos de información, mediante el cual los visitados acrediten el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de vivienda sujeta en la Ley del Infonavit.

IDENTIFICACIÓN

Fondo:	INFONAVIT	
Responsable del archivo:	Lorena Pedroza Pineda	Cargo: Gerente de Asuntos Especiales y Defraudación Fiscal
Domicilio:	Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX	Teléfono: 5553226300 ext. 330336
Correo Electrónico:	lpedroza@infonavit.org.mx	Ubicación física: Piso 13

CONTEXTO

Unidad Administrativa:	Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal
Área de procedencia del archivo:	Gerencia de Asuntos Especiales y Defraudación Fiscal

Sección Documental 10S Atención a solicitudes							
Sección	Serie Documental		Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
	Serie		Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
10S	10S.3	Atención a solicitudes de caducidad y prescripción de créditos fiscales	2012		8		Solicitudes de caducidad y prescripción a fin de determinar la incobrabilidad de los créditos fiscales por haber operado las figuras jurídicas de la caducidad o prescripción.

IDENTIFICACIÓN

Fondo:	INFONAVIT	
Responsable del archivo:	Carlos Alberto González Calvo Nora Ramírez Bastida Claudia Angélica Rodríguez Navarrete	Cargo: Gerente de Operaciones de la Cuenta Infonavit Gerente de Devolución del SSV 1 Gerente de Devolución del SSV 2



Guía de Archivos Documentales (2022)

Domicilio: Boulevard Presidente Adolfo López Mateos Núm. 3325, Col. San Jerónimo Lídice
Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 335896 / 331374 / 230160
ggonzalez@fonavit.org.mx

Correo Electrónico: noramirez@fonavit.org.mx claudia@fonavit.org.mx **Ubicación física:** Piso 11

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización
Área de procedencia del archivo: Gerencia de Operaciones de la Cuenta Fonavit

Sección Documental 10S Atención a solicitudes							
Sección	Serie Documental	Serie	Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
			Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
10S	10S.6 Atención a solicitudes de devolución del saldo de la subcuenta de vivienda a trabajadores y fondo de ahorro		2008		53		Solicitudes de Devolución del Saldo de la Subcuenta de Vivienda de Trabajadores con aportaciones comprendidas en los periodos 72-92, 92 y/o 97 y Afiliación Directa.

IDENTIFICACIÓN

Fondo: FONAVIT

Responsable del archivo: David Ulloa Nieto **Cargo:** Gerente de Servicios de Personas

Domicilio: Barranca del Muerto núm. 280, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 332708

Correo Electrónico: dulloa@fonavit.org.mx **Ubicación física:** Piso 1

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Coordinación General de Recursos Humanos
Área de procedencia del archivo: Gerencia Senior de Servicios de Personas y Relaciones Laborales

Sección Documental 4C Recursos Humanos							
Sección	Serie Documental	Serie	Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
			Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
4C	4C.3 Expediente único de personal		1972		1		Movimientos del personal, plazas, estructuras y puestos de trabajo para garantizar que las áreas del instituto cuenten con el registro actualizado y oportuno de su plantilla para el desarrollo de sus funciones.

IDENTIFICACIÓN

Fondo: FONAVIT

Responsable del archivo: Fernando Monteverde Escalante **Cargo:** Gerente de Apego Contractual de la SGTI

Domicilio: Barranca del Muerto núm. 280, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX **Teléfono:** 5553226300 ext. 336099

Correo Electrónico: cmacias@fonavit.org.mx **Ubicación física:** Piso 2

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Subdirección General de Tecnologías de Información
Área de procedencia del archivo: Gerencia Secretaría Técnica SGTI

Sección Documental 6C Recursos Materiales y Obra Pública							
Sección	Serie Documental	Serie	Fechas Extremas		Volumen de expedientes		Descripción
			Apertura	Cierre	Cantidad	Soporte	
6C	6C.6 Control de contratos		2017		4		Gestiones administrativas para las adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios de la SGTI, de conformidad con las Políticas, Lineamientos y procedimientos institucionales en la materia.

	Cantidad	Soporte	Unidad de conservación	Ubicación Topográfica
Volumen de expedientes (2022)	0			
Apertura de expedientes (2022)	337		Archivo de Trámite	Oficinas de apoyo y Delegaciones Regionales
Transferencia Primaria (2022)	0			
Bajas documentales (2022)	0			
Volumen Total	337		Archivo de Trámite	Oficinas de apoyo y Delegaciones Regionales



Guía de Archivos Documentales (2021)

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

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	269,784	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	81,588	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	678	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	2		
		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	36,098	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	72,704	Centro Documental	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.05			Asuntos Jurídicos	En esta serie se concentra toda la documentación relacionada con la Unidad Habitacional La Margarita	1979	Expediente	40	Centro Documental
		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	343	
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	10,366	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	86,632	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	4,823	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	22,534	Centro Documental



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.02.06			Leyes, Reglamentos y Circulares		2010	Expediente	1	
		07C.02.07			Reserva Territorial y Lineas III (Apisonamiento)		2019	Expediente	12,416	
08C Subdirección General de Planeación Financiera y Fiscalización										
08C.01 Contaduría General										
		08C.01.01			Generación de Declaración o Pago de Impuestos Retenidos	Declaración de impuestos presentada con sello digital.	1999	Expediente	14,937	
			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	850	
08C.01.02 Liquidaciones y Finiquito										
			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



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.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	4,754	
		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	436	
			08C.01.04.01		Solicitud de pagos y comprobación de gastos, oficios de recepción		1999	Expediente	37,737	
			08C.01.04.02		Solicitud de pagos y comprobación de gastos, pólizas 19 SAP Fico		1999	Expediente	73,207	
			08C.01.04.03		Solicitud y Comprobación de Gastos de viaje, pólizas 25 SAP viajes		1999	Expediente	27,394	
			08C.01.04.04		Solicitud de Pagos Pólizas 51 SAP Miro		1999	Expediente	103,300	
		08C.01.05			Constancias de Retenciones		1999	Expediente	526	
		08C.01.06			Oficios de solicitud de pago a consejeros		1999	Expediente	34	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.07			Resolución del Consejo		2012	Expediente	1	
		08C.01.08			Generación de Declaración o Pago de Impuestos Retenidos		1999	Expediente	136	
			08C.01.09.01		Declaración Anual de Operaciones con Proveedores		2015	Expediente	3	
			08C.01.09.03		Declaración Anual Informativa Múltiple de Pagos y Retenciones		2015	Expediente	69	
		08C.01.10			Presentación de Avisos de Cierre y apertura de Establecimiento		1999	Expediente	17	
		08C.01.11			Calculo de impuestos mensual sobre nómina		2012	Expediente	1	
		08C.01.12			Nomina de Jubilados		2010	Expediente	22	
08C.02 Información Financiera										
		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	7,386	Centro Documental



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.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.02.02.01.01	Vehiculos		2009	Expediente	19	
				08C.02.02.01.02	Equipo de cómputo		2008	Expediente	4	
				08C.02.02.01.03	Mobiliario y Equipo		2008	Expediente	13	
				08C.02.02.01.04	Gastos por amortizar		2008	Expediente	16	
				08C.02.02.01.05	Gastos de Instalación		2008	Expediente	7	
			08C.02.02.02		Baja de Activo Fijo		1999	Expediente	26	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.02.03		Bajas de Activos Fijos sin Ingresos		2008	Expediente	18	
		08C.02.03			Registros Contables		1999		52,789	
		08C.02.04			Reportes Auxiliares Anuales		1999		1,926	
		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										
		08C.03.01			Cheques devueltos	En esta serie se concentra toda la documentación de los cheques que el banco le señala a Fonavit que tuvieron alguna falla, Fonavit se encarga de hacer el proceso de recuperación de cheques	2005	Expediente	6,919	
		08C.03.02			Inversiones SIF ICAP	En esta serie se concentra toda la documentación que describen las operaciones de las inversiones	2011	Expediente	110,692	
		08C.03.03			Oficios para operación de tesorería	En esta serie se concentra toda la documentación que describen las operaciones de tesorería	2015	Carpeta	9,149	Centro Documental



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.03.04			Estados de cuenta	En esta serie se concentra todos los estados de cuenta	2015	Carpeta	2,952	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	927	
08C.04 Conciliación Contable										
		08C.04.01			Soporte Documental de Altas de Activo Fijo		2004	Expediente	379	
		08C.04.02			Solicitud de Proyectos Inmobiliarios		2008		286	
		08C.04.04			Documentación entregada a operación con valor administrativo		1994		16,493	
		08C.04.06			Soporte Documental de bajas de Activo Fijo		2010	Expediente	9	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.04.07			Levantamiento de Inventario		2014	Expediente	42	
08C.06 Tesorería										
		08C.06.01			Presupuesto de gasto de Administración Operación y Vigilancia		2005		127	
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	16,553	Centro Documental
		09C.01.02			Pago de estímulo ó comisión al trabajador por venta de reserva territorial		2010		39	
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	2,658	Centro Documental
09C.03 Relaciones Laborales										
		09C.03.01			Formalización de los casos de terminación de la relación laboral		2010		20,586	
		09C.03.02			Salida por Jubilación por Cesantía en edad avanzada o vejez		2010		1,129	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.03.03			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		126	
		09C.03.05			Pensión Alimenticia		2006		408	
		09C.03.06			Prejubilados		2010		492	
		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	1,724	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	22,484	Archivo Trámite
09C.06 Información Financiera										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.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	374	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	160	
			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	158	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 Archivos Documentales (2021)

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	201	
		09C.08.04			Levantamiento de inventario	En esta serie se encuentran los resguardos derivados del programa de levantamiento anual de activo fijo.	2016	Expediente	597	
		09C.08.07			Contratos y pagos de agua		2010	Expediente	108	
		09C.08.08			Compra de boletos de avión		2013	Expediente	69	
		09C.08.10			Ventanilla Única		2014	Expediente	119	
09C.09 Desarrollo Inmobiliario										
09C.09.01 Solicitud de Proyectos Inmobiliarios										
			09C.09.01.01		Proyectos Inmobiliarios mayores en inmuebles propios		2018	Expediente	2	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.09.01.03		Proyectos Inmobiliarios menores		2017	Expediente	52	
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	171	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
01S Coordinación General de Recaudación Fiscal										
01S.01 Afiliación										
01S.01.01 Administración de la Relación con el IMSS										
			01S.01.01.01		Aplicación de Movimientos Afiliatorios		2021	Expediente	9	
01S.02 Recaudación										
01S.02.01 Atención Empresarial										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
			015.02.01.02		Asociación de NRP		2021	Expediente	13	
			015.02.01.03		Devolución de pagos indebidos o en Exceso		2012	Expediente	30	
015.02.02 Emisión de Acreditados										
			015.02.02.01		Notificación de Clientes y Acreditados		2012	Expediente	51	
015.02.03 Actualización de la Cuenta por Cobrar										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.02.03.01		Cuenta por Cobrar y reclasificación		2021	Expediente	13	
01S.02.04 Emisión										
			01S.02.04.01		Emisión		2021	Expediente	9	
01S.02.07 Indicios de Evasión										
			01S.02.07.01		Indicios de Evasión		2006 - 2021	Expediente	370	
01S.02.08 Dictámenes										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
			015.02.08.01		Dictámenes		2009	Expediente	1,802	
015.02.10 Aclaraciones										
			015.02.10.01		Aclaraciones		2012	Expediente	92	
015.03 Cobranza Fiscal										
		015.03.01			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	275	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
		015.03.02			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	761	
		015.03.03			Atención Requerimientos Fiscales en Aclaranet		1997	Expediente	133	
		015.03.04			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	179	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.03.05			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	241	
		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	391	
		01S.03.08 Ejecución fiscal								
			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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.03.08.02		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								
			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	685	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.org.mx				
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			015.03.09.02		Juicio de Amparo Indirecto	Esta serie comprende los expedientes que contienen los documentos referentes a juicios de amparo directo.	1997	Expediente	27	
			015.03.09.03		Instancias Administrativas en CRM	Atender las solicitudes que interponen los patronos vía administrativa directamente ante el FONAVIT o por conducto de una autoridad administrativa y establecer el procedimiento a seguir para resolver y brindar la atención correspondiente.	1997	Expediente	1	
			015.03.09.04		Recurso de Revocación	Establecer en coordinación con las Delegaciones Regionales la atención y resolución de los Recursos interpuestos en contra de los actos del Fonavit, derivados del ejercicio de sus facultades de fiscalización que le conceden, la Ley del FONAVIT y su reglamento Interior en Materia de Facultades como Organismo Fiscal Autónomo.	1997	Expediente	37	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.03.09.06		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	164	
			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 hacía el Infonavit.	1997	Expediente	1	
			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	238	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
			015.03.09.10		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	
015.04 Administración del Patrimonio Atención Empresarial										
		015.04.01 Administración del Patrimonio								
			015.04.01.02		Actualización de Datos de trabajadores Solo Infonavit		2021	Expediente	13	
			015.04.01.06		Devolución de Aportaciones pagadas en Exceso		2012	Expediente	16	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.04.01.10		Dispersión de Pagos y Excepciones		2012	Expediente	51	
			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	251,938	Centro Documental
			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



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.org.mx			
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			015.04.01.15		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	5,884	Centro Documental
015.04.03 Dictámenes										
			015.04.03.01		Requerimientos de Dictamen FONAVIT		2012	Expediente	35	
			015.04.03.02		Requerimientos de Dictamen Fiscal		2012	Expediente	69	
015.07 Consultivo Jurídico										
015.07.01 Incorporación de Entidades al Régimen de Fonavit										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.07.01.01	Dictaminación Jurídica para la Incorporación de Entidades al Regimen de Infonavit		2021	Expediente	5	
025 Subdirección General de Crédito										
025.01 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	13,539	
		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	7,390	
		02S.01.03			Expediente de crédito, enviado por el Notario al ANEC		1998	Expediente	15,960	Centro Documental
		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	21,342	
		02S.01.05 Crédito Línea IV, Mejora de la vivienda								



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.05.01		Con afectación estructural 15/09/2011) (hasta el	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	1,430	
			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	1,273	
			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	704	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.01.05.05		Expediente para créditos en línea IV sin afectación estructural, sin garantía hipotecaria		2011		1,361	
		02S.01.07			Subsidio Federal	En esta serie se localizan los expedientes con documentos de acreditados con Subsidio Federal	2006	Expediente	252	
		02S.01.08			Atención a incidentes de CASIA	Consulta de herramienta UNICENTER	2011	Expediente	1	
		02S.01.09			Aseguramiento de Calidad a mejoras o nuevos productos		2012	Expediente	1	
		02S.01.10.Oferta de vivienda								



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.10.01		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	3,809	
			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	36,587	
			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	7,839	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	1,740	
		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	110,781	
		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	584,845	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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	Estos expedientes contienen la documentación de créditos complementarios de línea II y IV, V y IV, combinados	2011	Expediente	402	
		02S.01.14			Nuevos Aportantes	En esta serie comprenderá las hojas de inscripción como nuevos aportantes	2011	Expediente	377	
		02S.01.15			Contrato de Asesoría Integral Certificada de punto de Ventas	Esta serie contiene los contratos de asesoría integral, certificada que celebra el Fonavit 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 Fonavit les ofrece	2009	Expediente	377	

03S Subdirección General de Gestión de Cartera

03S.01 Cobranza de Cartera										
03S.01.01 Cobranza Administrativa										
			03S.01.01.01		Análisis del Portafolio		2004	expediente	71	
			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	921	Centro Documental
			03S.01.01.03		Contratación local de despachos de Cobranza Extrajudicial		1982	Expediente	1,906	
			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	14,638	Centro Documental
03S.01.02 Cobranza Judicial										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.02.01		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	28,532	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	23,112	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	24,512	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	11,165	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	43,303	Centro Documental
				03S.01.02.05.03	Liquidación de Crédito	Esta serie comprende los expedientes de liquidación por vida natural del Crédito.	1997	Expediente	257,102	Centro Documental
				03S.01.02.06	Gastos a comprobar proceso judicial		2011	Expediente	37,154	
			03S.01.04 Promotores de Solución							



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.04.01		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	1,265	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	2	
			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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.01.05.03		Cconciliación ALS_SAP Cartera Hipotecaria	En esta serie se registran los archivos digitales referentes a las conciliaciones de saldos de ALS-SAP	2010	Expediente	21	
105 Subdirección General de Tecnologías de Información										
105.01 Procesos RUV										
105.01.01 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	
105.01.02 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
105.02 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	85	Centro Documental



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.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	
		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	4	
		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	5	Centro Documental



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.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
		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	134	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	3	
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	3,329	
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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.01.02		Programas y Avances (PCMV)		2009		30	
		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 Coopera		2010		1	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
		145.03.05			Rehabilitación de Barrios		2011		3	
145.04 Educación y Orientación										
		145.04.01			Centro de Capacitación Digital		2011		2	
145.05 Iniciativas Alianzas y Redes										
		145.05.01			INEA		2010		2	
		145.05.02			PROEMPLO		2010		3	
		145.05.03			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	
145.06 Promociones y Difusión Sustentable										
		145.06.01			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	43	
		145.06.02			Informe anual de Sustentabilidad	Esta serie contiene toda la información de soporte y versión final publicada del Informe Anual de Sustentabilidad.	2010	Expediente	8	
145.06.03 Convenios Redalyc-Infonavit										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
			145.06.03.01		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	
			145.06.03.02		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	
			145.06.03.03		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	
		145.06.04			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	
145.07 Calidad de vida y valor patrimonial										
		145.07.01			Monitoreo y Evaluación del Impacto Social y Patrimonial	Todos los documentos relacionados con el Programa Vivienda Sustentable	2009	Expediente	16	
145.08 Servicios de Verificación										
		145.08.01			Convenios RUV		2009		2,682	
		145.08.02			Ampliaciones RUV		2009		2,986	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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 Contratos y Asignaciones										
			14S.08.03.01		Infonavit Línea II		2006		22,956	
			14S.08.03.02		Infonavit Línea III		2009		6,411	
			14S.08.03.03		Infonavit Línea IV		2006		2,426	
14S.08.04 Seguimiento de Reportes y DTU										
			14S.08.04.01		Infonavit Línea II		2006		61,329	
			14S.08.04.02		Infonavit Línea III		2009		12,118	
			14S.08.04.03		Infonavit Línea IV		2006		3,355	
		14S.08.05			Evaluación en Obra de Empresas Verificadoras		2010		2,881	
		14S.08.06			Documentación Diversa con Valor Documental				5,208	
14S.09 Proyectos de Sustentabilidad y Rentabilidad Social										



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.09.01			Hipoteca con servicios-conservación		2010		10	
		14S.09.02			Comunidades Integrales Fonavit		2011		8	
		14S.09.03			Hogar Digital		2009		4	
		14S.09.04			Casa y Computadora		2010		18	

155 Subdirección General de Operaciones

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	89	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.org.mx					
CÓDIGO					NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SUB SECCIÓN	SERIE	SUB SERIE	SUB SUB SERIE						
			155.01.01.02		Validación de la facturación de los servicios proporcionados al FONATEL	Esta serie está integrada por toda la información que soporta la facturación para los proveedores que prestan los servicios proporcionados al FONATEL	2008	Expediente	12	
		155.01.02 Atención a solicitudes de medios alternos								
			155.01.02.01		Atención a Requerimientos Mayores y Continuos para FONATEL	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 FONATEL)	2008	Expediente	21	
			155.01.02.02		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	
			155.01.02.03		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	
			155.01.02.04		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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
155.01.03 Estandarización del Servicio en los canales de atención										
			155.01.03.01		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	
			155.01.03.03		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	
155.01.04 Administración, Operación y Medición de Medios Alternos										
			155.01.04.01		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	
			155.01.04.02		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
			155.01.04.03		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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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.01.04.04		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
			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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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@fonavit.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.01.05.04		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	
			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 FONAVIT para el Derechohabiente.	2010	Expediente	10,975	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	



Guía de Archivos Documentales (2021)

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						
				155.01.06.05.04	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	27	