

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2019

| DESCRIPCIÓN | CLAVE | NOMBRE  |
|-------------|-------|---|
| FONDO       | INIFE | INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA |
| SECCIÓN     | DG    | DIRECCIÓN GENERAL   |
| SUBSECCIÓN  | OIC   | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                   |
| SUBSECCIÓN  | UAJ   | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS                                 |
| SUBSECCIÓN  | UT    | UNIDAD DE TRANSPARENCIA                                     |
| SUBSECCIÓN  | UIN   | UNIDAD DE INFORMATICA                                       |
| SECCIÓN     | DA    | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN                                 |
| SUBSECCIÓN  | DRHF  | DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS              |
| SUBSECCIÓN  | DRM   | DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES   |
| SECCIÓN     | DP    | DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN                                     |
| SUBSECCIÓN  | DPCP  | DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL         |
| SUBSECCIÓN  | DLA   | DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES                |
| SUBSECCIÓN  | DPDI  | DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL       |
| SECCIÓN     | DT    | DIRECCIÓN TÉCNICA   |
| SUBSECCIÓN  | DP    | DEPARTAMENTO DE PROYECTOS                                   |
| SUBSECCIÓN  | DCSI  | DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INVERSIÓN       |
| SUBSECCIÓN  | DSN   | DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN ZONA NORTE                      |
| SUBSECCIÓN  | DSS   | DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN ZONA SUR                        |



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2019

**FONDO:** INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

**SECCIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL

**CLAVE:** DG-1A

**NOMBRE DEL RESPONSABLE:** ARQ. SANDRA ELIZABETH IBARRA IBARRA

**DOMICILIO:** AV. DE LA CULTURA S/N, COLONIA BUROCRATAS FEDERAL

**TELEFONO:** (311) 213-15-96

| CLAVE | DOCUMENTALES | CLAVE SUB SERIE | DESCRIPCIÓN  | FECHA               | VOLUMEN         | UBICACIÓN FÍSICA                           |
|-------|--------------|-----------------|--|---------------------|-----------------|--|
| DG    | CIRCULARES   | 1A              | Documentos elaborados por el Director General para girar instrucciones al personal correspondiente de la institución para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos. | DURANTE SU VIGENCIA | 10 RECOPIADORES | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |
| DG    | MEMORANDUMS  | 1B              | Documento breve en donde se solicita información al personal de las diferentes áreas de la institución para dar seguimiento a las peticiones o acuerdos y verificar su correcta ejecución.             | DURANTE SU VIGENCIA | 8 RECOPIADORES  | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |
| DG    | OFICIOS      | 1C              | Documento que tiene como función comunicar una resolución, dictamen, acuerdo u orden, informe o disposición a diferentes instituciones.  | DURANTE SU VIGENCIA | 8 RECOPIADORES  | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |
| DG    | PETICIONES   | 1D              | Solicitudes de ciudadanos para mejorar la infraestructura física y educativa en nuestro estado, darles un seguimiento y así verificar su correcta conclusión.  | DURANTE SU VIGENCIA | 2 RECOPIADORES  | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |
| DG    | CONTRATISTAS | 1E              | Supervisión de inicio, transición y conclusión de obras en el Instituto.   | DURANTE SU VIGENCIA | 10 RECOPIADORES | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2019

|    |                     |    |  |                     |                |  |
|----|---------------------|----|--|---------------------|----------------|--|
| DG | SINDICATO           | 1F | Tramites de vacaciones, permisos económicos, interinatos de personal.              | DURANTE SU VIGENCIA | 3 RECOPIADORES | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |
| DG | MATERIAL            | 1G | Material que se entrega a escuelas como apoyo, como pinturas o impermeabilizantes. | DURANTE SU VIGENCIA | 1 RECOPIADORES | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |
| DG | OFICIOS DE COMISION | 1H | Oficios de viajes del director a reuniones de trabajo fuera de la ciudad o gastos  | DURANTE SU VIGENCIA | 3 RECOPIADORES | GABINETE UNIVERSAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL |

