

(2) TIPO DE ARCHIVO

Tipo de Archivo
TRÁMITE

(3) ADMINISTRACIÓN GENERAL, CLAVE Y UNIDAD ADMINISTRATIVA

ADMON GRAL	CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL ARCHIVO
AGRS	300.07.07.05.02-T	Módulo de Recursos y Servicios de Puerto Vallarta	Archivo de Trámite del Módulo de Recursos y Servicios de Puerto Vallarta

(4) RESPONSABLE (5) DEL ARCHIVO:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	DOMICILIO
Nancy Denis Rentería Adame	Jefe de Departamento	nancy.renteriaa@sat.gob.mx	(33) 3936 2000 Ext. 64102	Av. Francisco Villa Núm. 1292, Col. Arallias, C.P. 48328, Puerto Vallarta, Jalisco
Seleccionar Responsable	Dato Automatizado 1	Dato Automatizado 2	Dato Automatizado 3	Dato Automatizado 4

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)								(13)								(12BIS)				(13BIS)				(14)	(15)		(16)	(17)	(18)				CÓDIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CÓDIGO ARCHIVÍSTICO		
No.	NÚMERO DE EXPEDIENTES ACTIVOS TOTALES AL CIERRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR	NO. DE EXPEDIENTES GENERADOS POR SERIE DOCUMENTAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE REPORTADO	NO. DE EXPEDIENTES GENERADOS POR SERIE DOCUMENTAL DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE REPORTADO	NO. DE EXPEDIENTES GENERADOS POR SERIE DOCUMENTAL DURANTE EL TERCER TRIMESTRE REPORTADO	NO. DE EXPEDIENTES GENERADOS POR SERIE DOCUMENTAL DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE REPORTADO	CANTIDAD DE INVENTARIOS REGISTRADOS POR TRIMESTRE POR RUBRO DE:								CANTIDAD DE EXPEDIENTES REGISTRADOS POR TRIMESTRE POR RUBRO DE:								NÚMERO DE EXPEDIENTES ACTIVOS TOTALES	CAJAS	PQTE.	PESO	MTS.	TAMANO ELECTRÓNICO				SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE										
						TRANSFERENCIA PRIMARIA				BAJAS DOCUMENTALES AUTORIZADAS POR EL ACN				TRANSFERENCIA PRIMARIA				BAJAS DOCUMENTALES AUTORIZADAS POR EL ACN									TAMANO ELECTRÓNICO																
						TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE									KB	MB	GB	TB													
1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°																				
1	136	2	0		0																		138	2		40	0.80					4C	RECURSOS HUMANOS	4C.6									
2	148	0	0		0																		148	2		40	0.80					4C	RECURSOS HUMANOS	4C.22									
3	224	15	0		0																		239	4		80	1.60					4C	RECURSOS HUMANOS	4C.23									
4	15	0	0		0																		15	1		20	0.40					6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.6									
5	19	0	0		0																		19	1		20	0.40					6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.14									
6	1	0	0		0																		1	1		20	0.40					6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.17									
7	157	0	0		0																		157	2		40	0.80					6S	CONTROL DE OBLIGACIONES	6S.2									
8	202	0	0		0																		202	202		4,040	80.80					2S	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	2S.2									
9	3	0	0		0																		3		3	60	1.20					4C	RECURSOS HUMANOS	4C.8									
10	317	0	0		0																		317	9		180	3.60					3S	ATENCIÓN AL USUARIO	3S.1									
11	1411	0	0		0																		1411	59		1,180	23.60					2S	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	2S.1									
TOTALES	2633	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2650	283	3	5,720	114	0	0	0	0												

(23)

ELABORÓ

Nancy Denis Rentería Adame
Jefe de Departamento de Servicios Generales



(5) MTS2:

	CÓDIGO DE UBICACIÓN	MTS2 QUE TIENE ASIGNADO EL ARCHIVO	MTS2 QUE OCUPA DEL TOTAL DEL ARCHIVO
	Sin Código	90	90
	Dato Automatizado 5		

(9)	(20)					(21)	(22)	(22)	(22)	(22)
	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				CLAVE TOPOGRÁFICA	FECHA DE ÚLTIMA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN V/O BAJA DOCUMENTAL AUTORIZADA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DD/MM/AAAA	FECHA DE ÚLTIMA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN V/O BAJA DOCUMENTAL AUTORIZADA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DD/MM/AAAA	FECHA DE ÚLTIMA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN V/O BAJA DOCUMENTAL AUTORIZADA CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DD/MM/AAAA	FECHA DE ÚLTIMA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN V/O BAJA DOCUMENTAL AUTORIZADA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DD/MM/AAAA
		ADMINISTRATIVO (A)	LEGAL (L)	FISCAL (F)	CONTABLE (C)					
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	A				1406702000P1IAa1					
CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	A				1406702000P1IAa1					
SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	A				1406702000P1IAa1					
CONTROL DE CONTRATOS	A		F		1406702000P1IAa1					
REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	A				1406702000P1IAa1					
INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES				C	1406702000P1IAa1					
OPERACIÓN DE CONTROL DE OBLIGACIONES FISCALES Y DE COMERCIO EXTERIOR	A	L			1406702000P1IAa1					
MEDIOS DE AUTENTICACIÓN DE IDENTIDAD DEL USUARIO	A	L			1406702000P1IAa1					
CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	A	L			1406702000P1IAa1					
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO	A	L			1406702000P1IAa1					
INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y BAJAS DE USUARIOS	A	L			1406702000P1IAa1					

(24)

AUTORIZO

Axel Giovanni Velazquez de Paz

Administrador de Operación de Recursos y Servicios "7"