GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014
ARCHIVO DE TRÁMITE

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE	**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**	
UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**C. JOSE LUIS GONZALEZ ALBA**	
FECHA Y FIRMA	**54-87-17-00 EXT. 5154 Y 5156**	
CORREO ELECTRÓNICO	**intendencia@iner.gob.mx**	

FICHA DE CONTEXTO

UNIDAD ADMNINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:	**FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.**	**NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS**
SECCIÓN: 7C6	ENERO A DIC, 2013	1 CAJA
SERIES DOCUMENTALES: 7C6.1		
SECCIÓN: 7C.8	ENERO A DIC, 2013	1 CAJA
SERIES DOCUMENTALES: 7C8.1, 7C8.2		
SECCIÓN: 7C7.	ENERO A DIC, 2013	16 CAJAS
SERIES DOCUMENTALES: 7C7.2		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A DIC, 2013	2 CAJAS Y 1 BIBLIORATO
SERIES DOCUMENTALES: LAVADO DE CAMAS Y CUBICULOS		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A DIC, 2013	1 CAJA
SERIES DOCUMENTALES: ENTREGA DE SOLUCIONES		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A DIC, 2013	1BIBLIORATO

SERIES DOCUMENTALES:MOVIMIENTO DE MOBILIARIO		

GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE	**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**	
UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**C. JOSE LUIS GONZALEZ ALBA**	
FECHA Y FIRMA	**54-87-17-00 EXT. 5154 Y 5156**	
CORREO ELECTRÓNICO	**intendencia@iner.gob.mx**	

FICHA DE CONTEXTO

UNIDAD ADMNINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:	**FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.**	**NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS**
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A DIC, 2013	2 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: SOLICITUDES DE SERVICIO		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A DIC, 2013	1 CAJA
SERIES DOCUMENTALES: COPIAS DE INCIDENCIAS DE PRESTACIONES		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A DIC, 2013	1 BIBLIORATO
SERIES DOCUMENTALES: FORMATO PARA FOTOCOPIADO		

GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014
ARCHIVO DE TRÁMITE

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE	**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**	
UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**C. JOSE LUIS GONZALEZ ALBA**	
FECHA Y FIRMA	**54-87-17-00 EXT. 5154 Y 5156**	
CORREO ELECTRÓNICO	**intendencia@iner.gob.mx**	

FICHA DE CONTEXTO

UNIDAD ADMNINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:	**FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.**	**NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS**
SECCIÓN: LCDAI		
SERIES DOCUMENTALES: SOLICITUD DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO OPERATIVO, LIMPIEZA,	ENERO A DIC. 2013	1 BIBLIORATO
SECCIÓN:		
SERIES DOCUMENTALES:		
SECCIÓN:		
SERIES DOCUMENTALES:		
SECCIÓN:		
SERIES DOCUMENTALES:		
SECCIÓN:		
SERIES DOCUMENTALES:		
SECCIÓN:		
SERIES DOCUMENTALES:		

GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014
ARCHIVO DE TRÁMITE

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE	**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**	
UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**C. JOSE LUIS GONZALEZ ALBA**	
FECHA Y FIRMA	**54-87-17-00 EXT. 5154 Y 5156**	
CORREO ELECTRÓNICO	**intendencia@iner.gob.mx**	

FICHA DE CONTEXTO

UNIDAD ADMNINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:	**FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.**	**NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS**
SECCIÓN: 7C6	ENERO A AGOSTO 2014	4 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: 7C6.1		
SECCIÓN: 7C.8	ENERO A AGOSTO 2014	4 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: 7C8.1, 7C8.2		
SECCIÓN: 7C7.	ENERO A AGOSTO 2014	10 CAJAS
SERIES DOCUMENTALES: 7C7.2		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	1 CAJA Y 1 BIBLIORATO
SERIES DOCUMENTALES: LAVADO DE CAMAS Y CUBICULOS		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	4 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: ENTREGA DE SOLUCIONES		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	1B1BIBLIORATO

SERIES DOCUMENTALES:MOVIMIENTO DE MOBILIARIO		

[redacted]

GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014
ARCHIVO DE TRÁMITE

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE	**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**	
UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**C. JOSE LUIS GONZALEZ ALBA**	
FECHA Y FIRMA	**54-87-17-00 EXT. 5154 Y 5156**	
CORREO ELECTRÓNICO	**intendencia@iner.gob.mx**	

FICHA DE CONTEXTO

UNIDAD ADMNINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:	**FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.**	**NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS**
SECCIÓN: 7C6	ENERO A AGOSTO 2014	4 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: 7C6.1		
SECCIÓN: 7C.8	ENERO A AGOSTO 2014	4 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: 7C8.1, 7C8.2		
SECCIÓN: 7C7.	ENERO A AGOSTO 2014	10 CAJAS
SERIES DOCUMENTALES: 7C7.2		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	1 CAJA Y 1 BIBLIORATO
SERIES DOCUMENTALES: LAVADO DE CAMAS Y CUBICULOS		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	4 CAJAS
SERIES DOCUMENTALES: ENTREGA DE SOLUCIONES		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	1BIBLIORATO

SERIES DOCUMENTALES:MOVIMIENTO DE MOBILIARIO		

[redacted]

GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE	**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**	
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA**	
UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**C. JOSE LUIS GONZALEZ ALBA**	
FECHA Y FIRMA	**54-87-17-00 EXT. 5154 Y 5156**	
CORREO ELECTRÓNICO	**intendencia@iner.gob.mx**	

FICHA DE CONTEXTO

UNIDAD ADMNINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:	**FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.**	**NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS**
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	1 BIBLIORATO
SERIES DOCUMENTALES: SOLICITUDES DE SERVICIO		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	4 BIBLIORATOS
SERIES DOCUMENTALES: COPIAS DE INCIDENCIAS DE PRESTACIONES		
SECCIÓN: LDCAI	ENERO A AGOSTO 2014	1 BIBLIORATO
SERIES DOCUMENTALES: FORMATO PARA FOTOCOPIADO		