

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 1C 10 INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: CONVENIOS CULTURALES	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 2C 8 JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 2C 8.1 MATERIA LABORAL	ENERO A DICIEMBRE 2013-2014	1
<b>SECCIÓN: 2C 17 CONTRATOS</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 2C 17 3.5 INVESTIGACIÓN 2C 17 3.6 ACADÉMICOS	ENERO A DICIEMBRE 2013-2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE SUELDO	ENERO A DICIEMBRE 2013	2
<b>SECCIÓN:</b>		
SERIES DOCUMENTALES:		

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> CEDULAS ANUALES DE CONTROL DE ASISTENCIA	ENERO A DICIEMBRE 2013	13
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> COPIAS DE LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO POR ANTIGÜEDAD	ENERO A DICIEMBRE 2013	2
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> OFICIOS POR CAMBIOS DE HORARIO, CAMBIO DE ADSCRIPCION (DE CONOCIMIENTO), HORA BECA, HORA GUARDERIA, INGRESOS, REINGRESOS Y PROMOCIONES, INFORMACION DE BASES DEFINITIVAS.	ENERO A DICIEMBRE 2013	2
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> OFICIOS POR OMISIONES DE ENTRADA Y SALIDA Y AVISOS POR CAMBIOS DE ONOMASTICO	ENERO A DICIEMBRE 2013	2

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> OFICIOS POR COMISIONES SINDICALES Y CONTINGENCIAS	ENERO A DICIEMBRE 2013	2
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> SOPORTE DOCUMENTAL PARA DEVOLUCIONES DE FALTAS E INCIDENCIAS JUSTIFICADAS DE LAS QUINCENAS 5, 6, 7, 8, 9 Y 10	ENERO A DICIEMBRE 2013	7
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> SOPORTE DOCUMENTAL (ACUSES ORIGINALES) Y HOJAS DE TRABAJO PARA DESCUENTO POR FALTAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, PAGO DE PRIMA DOMINICAL Y PAGO DE ESTIMULOS MENSUALES POR PUNTUALIDAD.	ENERO A DICIEMBRE 2013	3
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> SOPORTE DOCUMENTAL (ACUSES ORIGINALES) Y HOJAS DE TRABAJO PARA DESCUENTO POR FALTAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, PAGO DE PRIMA DOMINICAL, PAGO DE ESTIMULOS MENSUALES POR PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN DE SUSPENSIONES POR RETARDOS MENORES	ENERO A DICIEMBRE 2013	5

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> LISTADOS DE ASISTENCIAS FIRMADAS POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> LISTADOS DE ASISTENCIA DE PERSONAL SIN CREDENCIAL Y NUEVO INGRESO (LIBRETAS)	ENERO A DICIEMBRE 2013	13
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> SOPORTE DOCUMENTAL (ACUSES ORIGINALES) Y HOJAS DE TRABAJO PARA DESCUENTO POR FALTAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, PAGO DE PRIMA DOMINICAL Y PAGO DE ESTIMULOS MENSUALES POR PUNTUALIDAD.	ENERO A DICIEMBRE 2013	3
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA</b> SOPORTE DOCUMENTAL (ACUSES ORIGINALES) Y HOJAS DE TRABAJO PARA DESCUENTO POR FALTAS, FALTAS INJUSTIFICADAS, PAGO DE PRIMA DOMINICAL, PAGO DE ESTIMULOS MENSUALES POR PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN DE SUSPENSIONES POR RETARDOS MENORES	ENERO A DICIEMBRE 2013	5

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 11 ESTIMULOS, PERMANENCIAS Y ASISTENCIA PERFECTA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 11.1 PERMANENCIA EN EL TRABAJO</b> FORMATOS DE SOLICITUD DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA 2013	SEPT. 2012 OCTUBRE 2013	3
<b>SECCIÓN: 4C 11 ESTIMULOS, PERMANENCIAS Y ASISTENCIA PERFECTA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: <b>4C 11.2 ASISTENCIA PERFECTA</b> FORMATOS DE SOLICITUD DE ASISTENCIA PERFECTA 2013	SEPT. 2012 OCTUBRE 2013	3
<b>SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C RELACIONES LABORALES	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA (LISTAS DE ASISTENCIA MÉDICOS)	ENERO A DICIEMBRE 2013	
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.1 KARDEX DE ASISTENCIA (AVISOS DE FALTAS)	ENERO A DICIEMBRE 2013	24

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C.9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA, (HORA BECA, HORA GUARDERIA, CAMBIOS DE HORARIO, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO, RENUNCIAS Y RENUNCIAS POR JUBILACIÓN, NUEVOS INGRESOS Y CONSTANCIAS DE TRANSFERENCIA.	ENERO A DICIEMBRE 2013	16
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.5 GUARDIAS COMPENSADAS	ENERO A DICIEMBRE 2013	45
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.5 GUARDIAS ESPECIALES (OFICIOS Y JUSTIFICACIONES DE GUARDIAS ESPECIALES)	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.5 GUARDIAS ESPECIALES (REPORTES DE AFECTACION QUINCENAL)	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL ASISTENCIAL</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.2 ACCIDENTES DE TRABAJO	ENERO A DICIEMBRE 2013	3

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 9 CONTROL ASISTENCIAL</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 9.3 LICENCIAS MÉDICAS	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 10 CONTROL DISCIPLINARIO</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 10.2 CONSECUTIVO DE SANCIONES	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 10 CONTROL DISCIPLINARIO</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 10 CONFLICTOS LABORALES	ENERO DICIEMBRE 2013 - 2014	1
<b>SECCIÓN: 4C 11 ESTÍMULOS, PERMANENCIA Y ASISTENCIA PERFECTA.</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 11.4 ANTIGUEDAD	DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 14 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: DOCUMENTACION RECIBIDA	ENERO A DICIEMBRE DE 2013	1

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 14 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: DOCUMENTACIÓN ENVIADA	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 17 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO (OFICIOS)	ENERO A DICIEMBRE 2013	2
<b>SECCIÓN: 4C 17 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: CIRCULARES	2013 - 2014	1
<b>SECCIÓN: 4C 17 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 17.1 COMISIONES MIXTAS (COMISIONES CENTRAL Y MIXTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 17 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 17 EVENTOS SINDICALES (CARRERA A TODO PULMON)	NOVIEMBRE 2013	1

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 4C 17 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 17.2 LICENCIAS AUTORIZADAS AL PERSONAL COMISIONADO EN LAS PLANTILLAS SINDICALES.	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 17 RELACIONES LABORALES</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 4C 17.2 ACUERDOS SINDICALES	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 4C 18 SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.</b>		
SERIES DOCUMENTALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO, SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.	2013 - 2014	1
<b>SECCIÓN: 4C 18 SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO</b>		
SERIES DOCUMENTALES: SUBPROGRAMAS	ENERO A DICIEMBRE 2013	1
<b>SECCIÓN: 6C 7 SEGUROS FIANZAS</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 6C 7.1.1 POLIZA DE SEGUROS	ENERO A DICIEMBRE 2013	1

**GUÍA SIMPLE ENERO 2013 – AGOSTO 2014  
ARCHIVO DE TRÁMITE**

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

<b>DIRECCIÓN DE ÁREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES</b>
<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO (SÓTANOS EN SU CASO.- INDICAR UBICACIÓN DEL SÓTANO)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA</b>	<b>LIC. ROBERTO CARRANZA TÉLLEZ</b>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	<b>3 DE OCTUBRE DE 2013</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>roberto.carranza@iner.gob.mx</b>

**FICHA DE CONTEXTO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA:</b>	<b>FECHAS DE LOS DOCTOS. QUE REPORTAN.</b>	<b>NÚMERO DE CAJAS Y/O BIBLIORATOS</b>
<b>SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS</b>		
SERIES DOCUMENTALES: 10C 5 QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	ENERO A DICIEMBRE 2013	1