

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE 2017

Nivel de Descripción	Clave	Nombre
Fondo	FINIFE	Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa
Subfondo	DG	Dirección General
Subfondo	DP	Dirección de Planeación
Sección	CI	Órgano de Control Interno
Sección	UT	Unidad de Transparencia
Sección	UAS	Unidad de Asuntos Jurídicos
Sección	UI	Unidad de Informática
Sección	CPRF	Coordinación de Programas con Recursos Federales
Subsección	DPV	Departamento de Planeación y Vinculación
Subsección	DA	Departamento de Administración
Subsección	DLA	Departamento de Licitaciones y Adquisiciones
Subsección	DP	Departamento de Proyectos
Subsección	DCEE	Departamento de Construcción de Espacios Educativos



INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

FONDO: FINIFE

SUBFONDO: DG

SECCIÓN: DG

Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa

Dirección General

Dirección

Área Administrativa	Dirección General
Área de procedencia del archivo	Dirección General
Nombre del Responsable	Ing. Javier Naya Barba
Domicilio	Avenida de la Cultura s/n, Colonia Burócrata Federal, en la ciudad de Tepic, Nayarit. CP: 63156.
Teléfono	2-13-15-96
Correo Electrónico	jnayabarba@hotmail.com

CLAVE	SERIES DOCUMENTALES	CLAVE SUBSERIE	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN	FECHA	VOLUMEN	UBICACIÓN FÍSICA
DG-1	ARCHIVOS						ANAQUEL DE OFICINA DE ADMINISTRACION
		DG-1A	CIRCULARES	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	1 recopilador	ANAQUEL DE OFICINA DE ADMINISTRACION



INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

INSTITUTO NAYARITA PARA LA
INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA

		DG-1B	MEMORANDUMS	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	1 recopilador	ANAQUEL DE ADMINISTRACION
		DG-1C	OFICIOS	Documento que tiene como función comunicar una resolución, dictamen, acuerdo u orden, informe o disposición a diferentes instituciones.	Durante su vigencia	2 recopiladores	ANAQUEL DE ADMINISTRACION
		DG-1D	PETICIONES	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	3 recopiladores	ANAQUEL DE ADMINISTRACION
		DG-1E	CONTRATISTAS	Supervisión de inicio, transición y conclusión de obras en el instituto.	Durante su vigencia	2 recopiladores	ANAQUEL DE ADMINISTRACION
		DG-1F	SINDICATO	Tramites de vacaciones, permisos económicos, interinatos de personal.	Durante su vigencia	2 recopiladores	ANAQUEL DE ADMINISTRACION
		DG-1G	MATERIAL	Material que se entrega a escuelas como apoyo, como pinturas o impermeabilizantes.	Durante su vigencia	1 recopilador	ANAQUEL DE ADMINISTRACION
		DG-1H	OFICIOS DE COMISION	Oficios de viajes del Director a reuniones de trabajo fuera de la ciudad o gastos	Durante su vigencia	1 recopilador	ANAQUEL DE ADMINISTRACION