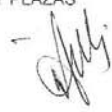



**CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA
DE SERVICIOS A LA NAVEGACION EN EL ESPACIO
AEREO MEXICANO**

ARCHIVO DE TRÁMITE

SECCIONES COMUNES

1C	LEGISLACION
1C.1	DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA
1C.3	LEYES
1C.4	CODIGOS
1C.5	CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES
1C.7	REGLAMENTOS
1C.8	ACUERDOS GENERALES
1C.9	CIRCULARES
1C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)
1C.15	COMITES Y SUBCOMITES DE NORMALIZACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
2C.4	REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA
2C.7	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES
2C.8	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA
2C.9	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA
2C.10	AMPAROS
2C.11	INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS
2C.17	DELITOS Y FALLAS
2C.19	ASUNTOS PENALES
2C.20	ACTAS ADMINISTRATIVAS
2C.21	ORDENES JUDICIALES
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
3C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN
3C.4	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES
3C.8	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN
3C.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN
3C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
3C.14	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO
3C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
3C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
4C	RECURSOS HUMANOS
4C.3	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL
4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS



FEB. 2013

HOJA 1/5

4C.5 NOMINA DE PAGO DE PERSONAL
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)
4C.9 CONTROL DISCIPLINARIO
4C.10 DESCUENTOS
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS
4C.14 CEDULAS DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DE PERSONAL TECNICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
4C.16 CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)
4C.18 PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO
4C.20 RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES)
4C.21 SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y OPERATIVAS
4C.23 SERVICIO SOCIAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS
4C.24 CURRICOLA DE PERSONAL
4C.26 EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES

5C RECURSOS FINANCIEROS

5C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA EN RECURSOS FINANCIEROS CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
5C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
5C.2.1 CONTRIBUYENTES OMISOS
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL
5C.4 INGRESOS
5C.5 LIBROS CONTABLES
5C.6 REGISTROS CONTABLES (GLOSA)
5C.7 VALORES FINANCIEROS
5C.12 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS
5C.16 AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO
5C.17 REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS
5C.18 REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS
5C.19 POLIZAS DE DIARIO
5C.20 COMPRAS DIRECTAS
5C.22 CONTROL DE CHEQUES
5C.23 CONCILIACIONES
5C.24 ESTADOS FINANCIEROS
5C.25 AUXILIARES DE CUENTAS
5C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
5C.27 FONDO ROTATORIO

6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA

6C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PUBLICA, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO
6C.2.1 PLANOS DE LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO
6C.2.1 CONSTRUCCION EDIFICIOS DE SENEAM
6C.3 LICITACIONES

6C.4	ADQUISICIONES
6C.6	CONTRATOS
6C.12	ASESORIA TECNICA EN MATERIA DE OBRA PUBLICA
6C.13	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA
6C.14	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
6C.16	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO
6C.17	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES
6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES MUEBLES
6C.22	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES
6C.23	COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
6C.23.1	COMITES Y SUBCOMITES DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES
6C.27	BIENES INMUEBLES

7C

SERVICIOS GENERALES

7C.3	SERVICIOS BASICOS (ENERGIA ELECTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)
7C.4	SERVICIO DE EMBALAJE, FLETE Y MANIOBRAS
7C.5	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
7C.8	SERVICIO DE TELEFONIA, TELEFONIA CELULAR Y RADIOLOCALIZACION
7C.9	SERVICIO POSTAL
7C.10	SERVICIO ESPECIALIZADO DE MENSAJERIA
7C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR
7C.14	VALES DE COMBUSTIBLE

8C

TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION

8C.6	DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ
8C.8	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE INFORMATICA
8C.9	DESARROLLO INFORMATICO
8C.10	SEGURIDAD INFORMATICA
8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS
8C.16	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO
8C.17	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA
8C.23	ACCESO Y RESERVAS EN EL SERVICIO DE INFORMACION
8C.25	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET

9C

COMUNICACIÓN SOCIAL

9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES
9C.14	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES

10C

CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS

10C.3	AUDITORIA
10C.5	REVISIONES DE RUBROS ESPECIFICOS
10C.10	PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES
10C.13	INHABILITACIONES

11C

PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS

11C.9	SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA DEPENDENCIA
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
12C.4	UNIDADES DE ENLACE
12C.5	COMITÉ DE INFORMACIÓN
12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
12C.8	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA

DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA CON UNA VIGENCIA DOCUMENTAL DE 2 AÑOS, QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PODRAN ELIMINAR BAJO SUPERVISIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS EN LA BAJA DE DICHS DOCUMENTOS Y LA APROBACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

- * ACUSES DE CORRESPONDENCIA
- * CARPETAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA
- * COMPROBANTES DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES CANCELADAS POR DESPERDICIO
- * CONSECUTIVO
- * CONTROLES ADMINISTRATIVOS
- * CONTROLES DE CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y/O SALIDA
- * DICTAMENES ADMINISTRATIVOS
- * DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
- * EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR ADSCRITO AL ÁREA (INCIDENCIAS E IRREGULARIDADES)
- * JUNTAS ADMINISTRATIVAS
- * MEMORANDA
- * MINUTARIO DE CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y/O SALIDA
- * NOTAS ADMINISTRATIVAS
- * NOTAS INFORMATIVAS
- * OFICIOS CON INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
- * OFICIOS CON INFORMACIÓN CONTABLE
- * OFICIOS CON INFORMACIÓN FINANCIERA
- * OFICIOS CON INFORMACIÓN TÉCNICA
- * ORDENES ADMINISTRATIVAS
- * ORDENES DE TRABAJO
- * PAPELES DE TRABAJO
- * RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA
- * REGISTRO DE ASISTENCIA
- * REGISTRO DE CORRESPONDENCIA
- * REPORTES ADMINISTRATIVOS
- * TESIS

SECCIONES SUSTANTIVAS

1S	AEROPUERTOS
1S.1	AERONAVES
1S.2	LINEAS AEREAS
1S.3	AEROPUERTOS
1S.4	SOBREVUELOS
1S.5	ESTADISTICAS TRAFICO. COMUNICACIONES RED AFTN
1S.6	VERIFICACIONES AEROPUERTOS






1S.7	INSTALACIÓN DE PROYECTOS DE COMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA Y RADIO AYUDAS
1S.7.1	UNIDADES REMOTAS
1S.8	PROYECTOS DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS RADAR
1S.8.1	MEMORIAS TECNICAS
1S.9	EQUIPOS AERONAUTICOS
1S.10	ASIGNACIÓN DE FRECUENCIAS
1S.11	INFORMES TÉCNICOS
2S	GRUPOS AEROPORTUARIOS
2S.1	CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN
2S.2	GRUPOS AEROPORTUARIOS
3S	ORGANISMOS AERONAUTICOS
3S.1	ORGANISMOS AERONAUTICOS INTERNACIONALES
3S.2	ASOCIACIONES CIVILES AERONAUTICAS
4S	TRÁNSITO AÉREO
4S.1	INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRÁNSITO AÉREO
4S.2	PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN AERONAUTICA
4S.3	NOTICE TO AIR MAN (NOTAM)
4S.4	TRANSCRIPCIONES MAGNETOFONICAS
4S.5	OPERACIÓN DE LOS VUELOS
5S	METEOROLOGIA
5S.1	EQUIPO E INSTRUMENTAL METEOROLOGICO
5S.2	INFORMACIÓN METEOROLOGICA Y CLIMATICA
5S.2.1	TABLAS CLIMATOLOGICAS
5S.3	MAPAS Y DIAGRAMAS METEOROLOGICOS
5S.4	REGISTROS DE INFORMES METEOROLOGICOS METAR/SPECI
5S.5	MENSAJES SIGMET'S DE CENIZA VOLCANICA, DE CICLONES TROPICALES

