

# ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO GENERAL



**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:** Secretaría de Administración y Finanzas  
**NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Dirección General de Administración y Finanzas  
**NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA:** Subdirección de Gestión Documental y Archivos  
**FONDO:** Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental  
**SECCIÓN:** 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas  
**SERIE:** 11C.14 Grupo Interinstitucional de Información (Comités)

NÚMERO DE CONSECUTIVO	NÚMERO DE EXP.	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ALFABÉTICA	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NÚMERO TOTAL DE FOLIOS	SOPORTE DOCUMENTAL			VALORES DOCUMENTALES				PLAZOS DE CONSERVACIÓN				UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE			OBSERVACIONES
								FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	OPTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONSERVACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	FORO		
1	1	SAIG/11C.14/1/2023	COCODI SANG	Este expediente se integra por las actas de las sesiones del Comité de Control y Seguimiento Institucional de la Secretaría.	25/04/2023	18/12/2023	27	X			X	X				2	5	7	País de la Sierra Madre Occidental, Veracruz, Tlaxiaco	Estable UNICO	SIN	
2	2	SAIG/11C.14/2/2023	PROCEDIMIENTOS ANUALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	Este expediente se integra por las autoevaluaciones internas de los órganos vigilar, los informes de control y cálculos de problemáticas respecto al Sistema de Control Interno Institucional.	21/02/2023	30/11/2023	43	X			X	X				2	5	7	País de la Sierra Madre Occidental, Veracruz, Tlaxiaco	Estable UNICO	SIN	
3	3	SAIG/11C.14/3/2023	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	Este expediente se integra por el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, sus reportes e informes de cumplimiento, así como las evaluaciones realizadas por los órganos vigilar.	31/05/2023	31/05/2023	7	X			X	X				2	5	7	País de la Sierra Madre Occidental, Veracruz, Tlaxiaco	Estable UNICO	SIN	

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los folios anteriores (2023).

**ELABORÓ**  
 CLORIA ADRIANA LÓPEZ DE LA HERRERA  
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

**REVISÓ**  
 RAÚL ROMERO  
 TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**AUTORIZÓ**  
 LUIS ALBERTO MARTÍNEZ ORTEGA  
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 31/08/2023