

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	DESCRIPCION
COORDINACION ADMINISTRATIVA	B	
Expedientes de Personal	B	Documento que contiene y describe la situación laboral del Servidor Público como son; oficios de vacaciones, incidencias e incapacidades y Demás documentos para tramites administrativos internos y externos.
Plantillas	B	Documento autorizado por la SEPAF donde se muestra la Estructura de personal autorizada para ejercer la operación del Fideicomiso
Nóminas	B	Documento contable en el que se registran las percepciones y deducciones de los servidores públicos activos, para con ellos determinar la cantidad final que el trabajador recibirá en un determinado periodo.
Incidencias	B	Relación mediante la cual se lleva un control del registro de asistencia del personal del Fideicomiso
Cálculos de movimientos del IMSS	B	Pagos realizados por el Fideicomiso con la finalidad de ejercer la prestación de seguridad social de los servidores públicos del instituto.
Pólizas de Ingreso	B	Contienen los registros contables de todo lo que implique una entrada de dinero, ya sea en efectivo, transferencia o cheque para comprobar el ingreso de recursos económicos al Fideicomiso
Pólizas de Egresos	B	Registro de las operaciones contables que impliquen erogaciones o salidas de dinero para la empresa; sin embargo, si la erogación se realiza por medio de cheque, la póliza contable generada será póliza de cheque y se elabora para comprobar el egreso y gasto de recursos económicos del Fideicomiso
Pólizas de Diario	B	Registro de las operaciones que afectan la economía del fideicomiso, pero que no representan flujo de efectivo, se elaboran en operaciones que no implican una entrada de dinero al banco a través de una ficha de depósito, ni una salida por la cual se deba elaborar un cheque; al realizar este tipo de pólizas debemos tener anexo el comprobante que está dando origen a su elaboración. Que se elabora para justificar alguna operación distinta al efectivo.
Información estadística	B	Coordinación en la obtención y procesamiento de información estadística del área, en materia de Recursos Humanos, Técnicos, Materiales y Financieros
Conciliaciones Bancarias	B	Todo lo relacionado al proceso de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables y los movimientos de las cuentas bancarias del Fideicomiso
Proyectos Estratégicos	B	Planes estratégicos en materia de Recursos Humanos, Técnicos, Materiales y Financieros
Licitaciones	B	Información documental que soporte proceso y resultados de licitaciones realizadas
Simplificación y modernización	B	Proyectos que promueven la simplificación y modernización de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo de su área de competencia
Estados Financieros	B	Documento que muestra la situación económica- financiera del Fideicomiso, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable, si como la postura fiscal.
Viáticos y comprobaciones	B	Documentos que evidencian el debido ejercicio de los recursos destinados para la representación formal del Fideicomiso en eventos o actividades derivadas de las atribuciones conferidas al mismo
Control de combustible	B	Todo lo relacionado a los documentos, que comprueban el gasto eficiente de gasolina en los vehículos utilitarios del Fideicomiso
Manuales de organización, procesos, operaciones, políticas, etc.	B	En este apartado se encuentra lo relacionado con la elaboración y/o actualización de los manuales administrativos (Inducción, Servicios, Organización, Procesos); así como las acciones inherentes a fomentar su utilización.
Anteproyecto de Presupuesto	B	Documento en el que se contiene una previsión generalmente anual de los ingresos y egresos relativos a una determinada actividad económica, el presupuesto constituye, por lo regular, un plan financiero anual.
Programa presupuestario (antes POA)	B	En este apartado se ve lo relacionado con el cumplimiento de las metas, objetivos y componentes establecidos en la planeación estratégica, así como de los programas, proyectos y acciones derivados del Programa Presupuestario del Fideicomiso
Expediente pagos IMSS	B	Son los documentos que detallan los egresos realizados, con la finalidad de otorgarle la prestación de seguridad social a los servidores públicos del Fideicomiso
Expediente Pagos Pensiones y SEDAR	B	Son los documentos que detallan los egresos realizados por el instituto con la finalidad de otorgarle la prestación de retiro y pensión a los servidores públicos del Fideicomiso
Donativos recibidos	B	Los donativos de cualquier especie que recibe el Fideicomiso
Avance de Gestión Financiera	B	Es toda la información contable presupuestaria y programática en el periodo que establezca las leyes locales para este Fideicomiso

Expediente Contratación de Servicios	B	Documento a través del cual se realiza una solicitud formal para la requisición de bienes y/o la contratación de servicios, para proveer a las distintas áreas del Fideicomiso de los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Padrón de Proveedores (bienes y servicios)	B	Registro de las personas físicas y jurídicas interesadas en ofrecer sus bienes y/o servicios al Fideicomiso y Gobierno del Estado y que cumplen con los requisitos de alta.
Inventario de Bienes Muebles	B	El inventario físico es el examen final del Fideicomiso, es la forma de comprobar que todos los procesos operativos trabajaron de forma confiable, estable y oportuna y que los bienes patrimoniales están donde deben de estar y coinciden con los registros en libros
Resguardos de bienes muebles	B	Documento a través del cual se le otorgan bajo su resguardo a los servidores públicos del Fideicomiso bienes muebles, intangibles y equipo de cómputo.
Reportes del Parque vehicular	B	Relación de documentos que describen la utilización que se ha dado a los vehículos propiedad del Fideicomiso, así como del mantenimiento y pólizas de seguro de los mismos.
Estados de cuenta	B	Documentos que contienen los registros y movimientos bancarios de las cuentas del Fideicomiso
Pólizas de Seguros para vehículos	B	Contrato entre el Fideicomiso como asegurado y una compañía de seguros, que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación al seguro contratado para vehículos propiedad del FIPRODEFO
Portal de internet Estatal	B	En este apartado se ve lo relacionado con la administración del Portal de Internet Estatal, en lo que compete a su área de responsabilidad
Plataforma Nacional de Transparencia	B	En este apartado se ve lo relacionado con la administración de la Plataforma Nacional de Transparencia, en lo que compete a los formatos del SIPOT de la PNT asignados a su área
Comunicación interna y externa	B	Se refiere al control y archivo de documentos internos enviados y recibidos

LAE. Margarita Elizabeth Cordova Torres
Coordinadora Administrativa
Bruselas # 626, Colonia Moderna C.P. 44190
Guadalajara, Jalisco
Teléfonos: 3162-0565 / 3162-0566
margarita.cordova@fiprodefo.org.mx