EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE A.C.

# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2023

# Introducción

Dentro de la Ley General de Archivos expedida en el Diario Oficial de la Federación, el Artículo 14 indica que:

"Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas."

Bajo esta normativa, el Colegio de la Frontera Norte dispone en su Guía de Archivo Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, cuyo contenido evidencia la documentación generada por la misma institución previamente nombrada.

# Objetivo General

Contar con una Guía de Archivo Documental en la que se desprenda el esquema de la organización del Colegio de la Frontera Norte A.C., desde su entorno y contenido.

# Objetivos Específicos

- Exponer la documentación archivada en la institución, así mismo, contar con un instrumento donde se consulte la información llevada a cabo dentro del COLEF.
- Identificar el contenido de los archivos con base en el cuadro de clasificación archivística, así como su estructura de organización y datos generales para compartir su sistema de clasificación.
- Facilitar el acceso a la información pública.

# Marco jurídico

## LEY GENERAL DE ARCHIVOS

**Artículo 14.** Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas

**Artículo 13.** Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

1. Cuadro general de clasificación archivística;
2. Catálogo de disposición documental, y
3. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

**Artículo 116**. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;
V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión
VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y
VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.

**LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 60.** Las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, en el orden federal y en las Entidades Federativas, establecerán la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes de los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional.

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Presidencia | | |
| | Presidencia | | |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Víctor Alejandro Espinoza Valle | | |
| | Presidente | | |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 | | |
| **Nombre del R.A.T.** | María Arreola Aguilar, Asistente | | |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6304 | | |
| | marreola@colef.mx | | |
| **SERIE** | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
| 1S.3 | Documentación y comunicación relacionada con las Juntas Directiva de la institución | 12 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 2S.1 | Documentación relacionada con la investigación académica | 55 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 2S.2 | Documentación sobre la planeación, organización, desarrollo, evaluación, control y seguimiento de los proyectos académicos institucionales y especiales. | 30 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 2S.3 | Expedientes relacionados con la estancia de los investigadores así como sus comisiones | 10 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 2S.4 | Documentos relacionados con la planta académica de El Colef | 2 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 3S.1 | Normatividad en materia de Docencia, Unidad de Educación Continua, Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Técnico. | 32 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 3S.2 | Líneas de investigación, Programas y nuevos proyectos en materia de Docencia de El Colef. | 1 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 3S.3 | Documentos relacionados con la administración escolar, docencia, cartas de apoyo a estudiantes. | 4 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4S.1 | Disposiciones en materia de documento o actividades de vinculación institucional de carácter académico. | 244 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 4S.2 | Programas y proyectos relativos al desarrollo de estudios e investigaciones académicas | 39 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 4S.3 | Documentos relativos Convenios desarrollados con otras instituciones u organizaciones | 110 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 4S.4 | Información relacionada con documentos o actividades para divulgar cuestiones de carácter académico y cultural. | 51 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |
| 4S.5 | Documentos relativos a publicaciones académicas especializadas | 11 | (664) 631-6300 Ext. 6304 |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Secretaría General de Vinculación y Desarrollo Institucional |
| | Presidencia |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Rodrigo Martínez Sandoval |
| | Secretario General de Vinculación y Desarrollo Institucional |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Alejandra Rodríguez Díaz, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2428 |
| | arodrig@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General de Administración y Finanzas |
| | Secretaría General de Planeación y Desarrollo Institucional |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | C.P. Elizabeth López Vega |
| | Directora General de Administración y Finanzas |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Silvia Zazueta Ramírez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2424 |
| | zazueta@colef.mx |

| SERIE | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1S.1 | Sesiones de Junta Directiva 2012-2015 | 8 | (664) 631-6300 Ext. 2424 |
| 1S.2 | Sesiones de Asamblea de Asociados 2012-2014 | 3 | (664) 631-6300 Ext. 2424 |
| 1S.3 | Sesiones de Junta Directiva 2016-2022 Sesiones de Asamblea de Asociados 2015-2022 | 19 | (664) 631-6300 Ext. 2424 |
| 1S.4 | Sesiones del Comité de Ética | 39 | (664) 631-6300 Ext. 2424 |
| 4S.3 | Convenios: Proyecto Restaurante Escuela, Cesión CFE | 4 | (664) 631-6300 Ext. 2424 |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General de Administración y Finanzas |
| | Secretaría General de Planeación y Desarrollo Institucional |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | C.P. Elizabeth López Vega |
| | Directora General de Administración y Finanzas |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Jesús del Carmen Salazar Meza, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2436 |
| | vya@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección de Finanzas |
| | Dirección General de Administración y Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | L.C. Fernando Quintero Loera |
| | Director de Finanzas |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Oda Alvira Medina, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2401 |
| | afinanza@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Contabilidad |
| | Dirección de Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | L.C. Israel De Luna García |
| | Coordinador de Contabilidad |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Lizbeth Jiménez Navarro, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2414 |
| | contab4@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Presupuestos |
| | Dirección de Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Perla Daneli Sánchez Mendivil |
| | Coordinadora de Presupuestos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2412 |
| | Presupuestos1@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Tesorería |
| | Dirección de Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Dalia Margarita González Rubio |
| | Coordinadora de Tesorería |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Virginia Carrera Rodríguez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2402 |
| | tesoasiste@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección de Recursos Humanos |
| | Dirección General de Administración y Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | L.C. Paola Susana Romero Tello |
| | Directora de Recursos Humanos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Leticia Colmenares Tellez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2313 |
| | laborales1@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Nómina |
| | Dirección de Recursos Humanos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | C.P. Karla Sánchez Vázquez |
| | Coordinadora de Nómina |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Leticia Colmenares Tellez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2313 |
| | laborales1@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Relaciones Laborales |
| | Dirección de Recursos Humanos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Isabel Leticia Durón Cortez |
| | Coordinadora de Relaciones Laborales |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Leticia Colmenares Tellez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2313 |
| | laborales1@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| | Dirección General de Administración y Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Rosanna Cabrera Cabrera |
| | Directora de Recursos Materiales y Servicios |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Lic. Mariela Piña Moreno, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2226 |
| | drmys@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| | Dirección General de Administración y Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Rosanna Cabrera Cabrera |
| | Director de Recursos Materiales y Servicios |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Glenia Lizbeth Niebla Castro, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2229 |
| | glenia@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| | Dirección General de Administración y Finanzas |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Elizabeth López Vega |
| | Coordinadora de Archivos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | VACANTE, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1109 |
| | carchivo@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Compras |
| | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | C.P. Imelda Páez Tirado |
| | Coordinadora de Compras |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Alma Lilia Guzmán Morán, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2234 |
| | aguzman@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Compras |
| | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | C.P. Imelda Páez Tirado |
| | Coordinadora de Compras |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Yoshira Amador Leon, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2230 |
| | controlpatrimonial@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Servicios Generales |
| | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Ing. Nayeli Sandoval Velázquez |
| | Coordinadora de servicios generales |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Mónica Ramírez Ramírez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1107 |
| | monicar@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Obras y Mantenimiento |
| | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Arq. Daniel Iñiguez Sepúlveda |
| | Coordinador de Obras y Mantenimiento |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Cristina Briseño Gómez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1110 |
| | cristina@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Casa Colef |
| | Dirección General de Vinculación Institucional |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Vacante |
| | Responsable de Casa Colef |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Vacante |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | |
| | |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección de Difusión |
| | Dirección General de Vinculación Institucional |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Delia Rocío Galván Zepeda |
| | Directora de Difusión |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Stephanie Gutiérrez Hernández , Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1161 |
| | asistentedifusion@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Comunicación |
| | Dirección de Difusión |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Mtra. Erika Moreno Páez |
| | Coordinadora de Publicaciones |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Talina Marcela Padilla Angulo, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1419 |
| | info@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General de Asuntos Académicos |
| | Dirección de Sistemas de Información |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Mtro. Juan Carlos Sánchez Valenzuela |
| | Coordinador de Estadística |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Mtro. Juan Carlos Sánchez Valenzuela, Director |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2217 |
| | sistemas@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Sistemas de Información |
| | Dirección de Sistemas de Información |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Jesús Guadalupe Figueroa Beltrán |
| | Coordinador de Sistemas de Información |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Lic. Jesús Guadalupe Figueroa Beltrán, Coordinador |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2220 |
| | jbeltran@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Cómputo |
| | Dirección General de Vinculación Institucional |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Arturo Manuel Torres Rivera |
| | Coordinador de Cómputo |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Norma Angélica Olivas, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2209 |
| | computo@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Unidad de Transparencia |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dra. Ana Claudia Coutigno Ramírez |
| | Titular de la Unidad de Transparencia |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Diva Aidee Reynoso Acuña, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1316 |
| | utransparencia@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Secretaría General Académica | | |
| | Presidencia | | |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dra. Ana Claudia Coutigno Ramírez | | |
| | Secretario General Académico | | |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 | | |
| **Nombre del R.A.T.** | Martha Alicia Ortega Castro, Asistente | | |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6206 | | |
| | maortega@colef.mx | | |
| **SERIE** | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
| 2S.1 | Crear expedientes de los procesos editoriales y solicitudes de ingreso a publicaciones de varios autores de acuerdo con el punto 11, inciso v del Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. de fecha 23 de noviembre del 2020. | 183 | (664) 631-6300 Ext. 6206 |
| 4S.1 | Aprobar y evaluar los planes, programas y proyectos de investigación, docencia y | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vinculación que proponga el presidente de la institución y el personal académico de la misma" de acuerdo con el artículo 31, fracción III del instrumento jurídico de creación de *El Colegio de la Frontera Norte, Asociación Civil (COLEF).* | | (664) 631-6300 Ext. 6206 |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General de Asuntos Académicos |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Ricardo Valentín Santés Álvarez |
| | Director General de Asuntos Académicos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Alejandra Elena Valencia Díaz, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6106 |
| | asistente.dgaa@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General Asuntos Académicos |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Ricardo Valentín Santés Álvarez |
| | Director General Asuntos Académicos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Carolina Hernández Ramírez |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6107 |
| | carohr@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General Asuntos Académicos |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Ricardo Valentín Santés Álvarez |
| | Director General Asuntos Académicos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Imelda Roda Vergara |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6108 |
| | iroda@colef.mx |

| SERIE | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 2S.1 | Minutas de los años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, se trata de las reuniones departamentales al interior de cada departamento que fueron realizadas en esos años. | 33 | (664) 631-6300 Ext. 6108 |
| 2S.2 | Para dar de alta los expedientes de estancias de investigación de los investigadores de El Colef y de los investigadores visitantes. | 16 | (664) 631-6300 Ext. 6108 |
| 2S.3 | Expedientes con información/documentación de las estancias académicas/investigación, sabáticas y posdoctorales de investigadores de El Colef y de investigadores visitantes. | 324 | (664) 631-6300 Ext. 6108 |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General Asuntos Académicos |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Ricardo Valentín Santés Álvarez |
| | Director General Asuntos Académicos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Dora Elia Felición Valdez |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6104 |
| | doraelia@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General Asuntos Académicos |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Ricardo Valentín Santés Álvarez |
| | Director General Asuntos Académicos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Vilma Lucrecia Rodríguez Torres, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 6109 |
| | dgva1@colef.mx |

| **SERIE** | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 4S.3 | *Convenios suscritos por El Colef para la realización de actividades académicas.* | 49 | (664) 631-6300 Ext. 6109 |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación Biblioteca |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Mtro. Humberto Félix Berumen |
| | Coordinador de Biblioteca |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Leticia García López, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 4005 |
| | biblio@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Departamento de Estudios de Administración Pública |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Gerardo Ordóñez Barba |
| | Titular del Departamento de Estudios de Administración Pública |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Erika Alejandra González Manrique, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 5315 |
| | deap@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Departamento de Estudios Económicos |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Pedro Paulo Orraca Romano |
| | Director del Departamento de Estudios Económicos |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Elizabeth Palma Medina, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 3411 |
| | dee@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Departamento de Estudios de Población |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Rodolfo Cruz Piñeiro |
| | Titular del Departamento de Estudios de Población |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Eva Palacios Pérez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | 664) 631-6300 Ext. 1222 |
| | depob@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Departamento de Estudios Culturales |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Salvador Cruz Sierra |
| | Director del Departamento de Estudios Culturales |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Bricia Rivera Valencia, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 3316 |
| | cultura@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Departamento de Estudios Urbanos y del Medio Ambiente |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Juan Manuel Rodríguez Esteves |
| | Director del Departamento de Estudios Urbanos y del Medio Ambiente |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Brenda Elizabeth Soto Félix, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 1317 |
| | deuma@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Departamento de Estudios Sociales |
| | Dirección General de Asuntos Académicos |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dra. Marlene Solís Pérez |
| | Titular del Departamento de Estudios Sociales |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Karina Yazmín Gómez Zepeda, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 3217 |
| | sociales@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Ecoparque |
| | Departamento de Estudios Urbanos y del Medio Ambiente |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dra. Xiomara Delgado Rodríguez |
| | Coordinadora de Ecoparque |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Tania Evelyn Bermúdez Reyes, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 624-0531 |
| | ecoparque@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General de Docencia |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Félix Acosta Díaz |
| | Directora General de Docencia |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Saraí Baylón Villarreal, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 5218 |
| | docencia@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Servicios Escolares |
| | Dirección General de Docencia |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Mtra. María Claudia Verduzco Zepeda |
| | Coordinadora de Servicios Escolares |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Esther Gómez Rodríguez, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 5230 |
| | egresados@colef.mx |

| SERIE | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 3S.3 | 1. EXPEDIENTES ESTUDIANTES: Se resguarda de cada expediente una serie de documentos de los postulantes aceptados: Documentos adicionales para estudiantes extranjeros, Documentos durante su periodo de estudio, Documentos de estudiantes que causen baja o suspensión del programa, Documentos de estudiantes que se | 7819 | (664) 631-6300 Ext. 5230 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | registran en un proyecto de investigación institucional, Documentos para estudiantes que solicitan beca mixta ante Conacyt, Documentos para estudiantes que solicitan beca para la realización de trabajo de campo, Documento para estudiantes que realizan estancia de investigación o carga académica, Documentos para estudiantes que han concluido los estudios.<br><br>2. CURSOS DE POSGRADO: Se resguarda las materias, calificaciones y cartas relativas a los cursos obligatorios, cursos optativos y cursos extracurriculares de cada programa por promoción, documentos que solo existen en los expedientes de la Coordinación de Servicios Escolares. | | |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Planeación y Docencia |
| | Dirección General de Docencia |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Lic. Alejandra Peimbert León |
| | Coordinadora de Planeación y Docente |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Claudia Patricia Velázquez González, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 5211 |
| | plandoc2@colef.mx |

| SERIE | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 3S.1 | Tener un registro de todas las actas de Consejo Técnico en las que se toman decisiones académicas que afectan a los programas y estudiantes de Posgrado, de acuerdo con el Artículo 25 inciso b del Manual de Organización de El Colegio de | 115 | (664) 631-6300 Ext. 5211 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la Frontera Norte, A.C. de fecha 23 de noviembre del 2020 y del Artículo 34 de las Reglas de Operación del Consejo Técnico de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. de fecha 12 de octubre del 2007.<br><br>Material presentado en Consejo Técnico (calificaciones y bajas de alumnos; asignación de cursos; directores y lectores de tesis; planes de estudios; etc.) Acta de Acuerdos de CT Original con firmas. | | |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Coordinación de Flujos Migratorios |
| | Dirección del Departamento de Estudios de Población |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Mtra. Deisy Elizabeth Soto Valdovinos |
| | Coordinadora de Flujos Migratorios |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | María Luisa Gómez Rodríguez |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (664) 631-6300 Ext. 2320 |
| | lujosmig@colef.mx |

| SERIE | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 2S.2 | Expedición de permisos equipo campo EMIF NORTE, Convenios, inicio de trabajo<br>Levantamiento Emif Norte y Emif Sur, Cumplimientos estipulados de convenios, solicitudes de gafetes, entrega de base de datos, cierre de proyecto, seguimiento de reuniones de la comisión técnica, acuse de publicaciones | 41 | (664) 631-6300 Ext. 2320 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acreditación para encuestadores, colaboración interinstitucional, informe Anual | | |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General Regional Nor**este** |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dra. María Eugenia González Ávila |
| | Directora Regional Noreste |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Aidé Mireya Mancera Garza, Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (818) 381 50 27 Ext. 6603 |
| | administraciónmty@colef.mx |

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | |
|---|---|
| | |
| **Unidad Administrativa / Área de adscripción** | Dirección General Regional Nor**oeste** |
| | Secretaría General Académica |
| **Nombre del Titular Área / Cargo** | Dr. Alejandro Brugués Rodríguez |
| | Director Regional Noroeste |
| **Localización o dirección(es)** | Km. 18.5 Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, San Antonio del Mar, Tijuana, B.C. C.P.22560 |
| **Nombre del R.A.T.** | Alberto Castro Fong , Asistente |
| **Teléfono, extensión y correo electrónico** | (656) 616-7490 y (656) 616-8578 Ext. 6415 |
| | acastro@colef.mx |

| SERIE | DESCRIPCIÓN | TOTAL DE EXPEDIENTES | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 2S.2 | Programas y Proyectos de Investigación Académica | 20 | (656) 616-7490 y (656) 616-8578 Ext. 6415 |

# DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES

## DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 1C | LEGISLACIÓN | Serie común |

**SERIES DOCUMENTALES**

| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1C.1 Disposiciones legales en la materia | Disposiciones legales en materia de legislación federal. | Serie documental no utilizada |
| 1C.2 Programas y Proyectos sobre legislación | Instrucciones y estrategias contenidas en programas y proyectos en materia de legislación. | Serie documental no utilizada |
| 1C.3 Leyes | Leyes federales, CONACYT. | Serie documental no utilizada |
| 1C.4 Códigos | Códigos federales o locales en materia civil, penal, entre otros. | Serie documental no utilizada |
| 1C.5 Convenios y tratados internacionales | Instrumentos jurídicos a nivel internacional. | Serie documental no utilizada |
| 1C.6 Decretos | Disposiciones generales denominados decretos. | Serie documental no utilizada |
| 1C.7 Reglamentos | Normas jurídicas para la aplicación o desarrollo de una ley denominado reglamento. | Serie documental no utilizada |
| 1C.8 Acuerdos generales | Resolución de carácter general denominado acuerdo. | Serie documental no utilizada |
| 1C.9 Circulares | Escritos de carácter general en el que se notifica algo. | Serie documental no utilizada |
| 1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.) | Instrumentos jurídicos que establecen obligaciones para las partes suscriptoras. | Ninguna |
| 1C.11 Resoluciones | Decisiones de autoridad judicial o administrativa. | Serie documental no utilizada |
| 1C.12 Compilaciones Jurídicas | Cuerpo de obra, extractos de libros, de documentos, normas jurídicas o disposiciones normativas. | Serie documental no utilizada |
| 1C.13 Diario Oficial de la Federación | Publicaciones del Diario Oficial de la Federación y gaceta oficial del Distrito Federal y/o periódicos oficiales de las entidades federativas. | Serie documental no utilizada |
| 1C.14 Normas Oficiales Mexicanas | Legislación mexicana. | Serie documental no utilizada |
| 1C.15 Comités y Subcomités de Normalización | Actas y documentos que se generen en comités y subcomités de normalización. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 2C | ASUNTOS JURIDICOS | Serie común |

**SERIES DOCUMENTALES**

| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 2C.1 Disposiciones jurídicas en la materia | Disposiciones jurídicas en materia. | Ninguna |
| 2C.3 Programas y proyectos en la materia | Acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, convenios y becas a programas y proyectos en materia. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 2C.4 Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia | Registro y Certificación de firmas acreditadas ante la dependencia. Documentación relativa a documentos certificados. | Serie documental no utilizada |
| 2C.5 Actualizaciones y representaciones en materia legal | Documentos oficiales protocolizados y revisiones jurídicas. | Ninguna |
| 2C.6 Asistencia, consulta y asesorías | Consultas y asesorias juridico normativo de áreas de la Unidad, de la Secretaria y de Organos Internos de Control (OIC). Expedientes relativos a asesorías y/o denuncias de irregularidades derivadas de la aplicación de recursos federales. Consulta de servicios al personal, prácticas y aspectos laborales, Puestos de libre designación, Gabinetes de apoyo y puestos clave, Opiniones sobre la aplicación del Sistema. | Ninguna |
| 2C.7 Estudios, dictámenes, e informes | Estudios jurídicos e informes solicitados respecto al cumplimiento de objetivos y metas y la realización de acciones de la Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta. | Ninguna |
| 2C.8 Juicios contra la Dependencia | Juicios de Nulidad: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, alegatos, sentencias, notificaciones y recursos. Juicios laborales: demandas, acuerdos, contestaciones, promociones, laudos, notificaciones e informes. Procesos civiles, penales, agrarios. | Ninguna |
| 2C.9 Juicios de la Dependencia | Procesos civiles, penales y agrarios. | Ninguna |
| 2C.10 Amparos | Juicios de Amparo: demandas, acuerdos, notificaciones, informes previos justificados y sentencias. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 2C.11 Interposición de Recursos Administrativos | Recursos de Revocación y Revisión: promociones, oficios, notificaciones y resoluciones. Procedimientos ante instancias administrativas. | Ninguna |
| 2C.12 Opiniones técnico-jurídicas | Opiniones, criterios, asesorías y apoyo jurídico en relación con las consultas formuladas, Dictámenes, opiniones e instrumentos jurídicos, oficios, notas informativas. Normas contables y presupuestales, Sistema Integral de Información. Opiniones, aspectos laborales, Desahogo de consultas en materia de administración del personal. | Serie documental no utilizada |
| 2C.13 Inspección y Designación de Peritos | Comité de asignación de peritos. Padrón Nacional de Peritos Valuadores Externos. | Serie documental no utilizada |
| 2C.14 Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos | Oficios de turno, oficios de trámite, oficios definitivos. | Serie documental no utilizada |
| 2C.15 Notificaciones | Notificación de resoluciones emitidas por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos. | Serie documental no utilizada |
| 2C.16 Inconformidades y peticiones | Expedientes de inconformidades presentadas en contra de actos locutorios de adquisiciones, obras públicas y servicios. Inconformidades en materia de la operación del Servicio Profesional de Carrera; A la implantación del Servicio. | Serie documental no utilizada |
| 2C.17 Delitos y fallas | Documentación respecto a hechos constitutivos de heridas y faltas. | Serie documental no utilizada |
| 2C.18 Derechos humanos | Informes, opiniones y atención a los requerimientos formulados por las instancias protectoras de los derechos humanos. | Serie documental no utilizada |

| **Nivel de Descripción** | **Clasificación (Código)/ Título** | **Tipo** |
|---|---|---|
| Sección 3C | PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN | Serie común |

| SERIES SDOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 3C.1 Disposiciones en materia de programación | Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación. | Ninguna |
| 3C.2 Programas y proyectos en materia de programación | Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación. | Ninguna |
| 3C.3 Procesos de programación | Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación. | Ninguna |
| 3C.4 Programa anual de inversiones | Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. | Serie documental no utilizada |
| 3C.5 Registro programático de proyectos institucionales | Permite registrar los datos de una meta presupuestaria asociada a una cadena funcional programática o estratégica sea de actividad o proyecto. | Ninguna |
| 3C.6 Registro programático de proyectos especiales | Programas de organización, solicitudes de modificación a la estructura orgánica institucional y proyectos. | Ninguna |
| 3C.7 Programas operativos anuales | Normas y Lineamientos en Materia de Programación y Presupuestación. | Serie documental no utilizada |
| 3C.8 Disposiciones en materia de organización | Tabuladores de personal de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | Ninguna |
| 3C.9 Programas y proyectos en materia de organización | Manual de percepciones estudios técnicos en materia de organización. | Ninguna |
| 3C.10 Dictamen técnico de estructuras | Programas y proyectos de mejora administrativa. | Serie documental no utilizada |
| 3C.11 Integración y dictaminación de manuales de organización | Manuales de organización y procedimientos. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 3C.12 Integración y dictamen de manuales de procedimiento | Los soportes documentales de los instrumentos normativos que se generen internamente, manuales de trámites y servicio al público así como otro tipo de manuales, documentación de control administrativo de lineamientos y normas, documentación relativa a la investigación y desarrollo de normas, lineamientos, criterios y metodologías. | Ninguna |
| 3C.13 Acciones de modernización administrativa | Sistema de Información de El Colef y oficios relacionados. | Ninguna |
| 3C.14 Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos | El soporte documental de las certificaciones realizadas, carpetas de la documentación de los procesos certificados, metodologías y estudios para la revisión y rediseño de procesos, documentación de los procesos certificados (por unidad administrativa), planes y programas de auditoria interna de calidad (por unidades administrativas) y contratación de empresas consultoras y empresas certificadoras. | Serie documental no utilizada |
| 3C.15 Desconcentración de funciones | Estudios sobre viabilidad de transferencia de funciones al ámbito desconcentrado del sector. | Serie documental no utilizada |
| 3C.16 Descentralización | Estudios sobre viabilidad de transferencia de atribuciones, funciones y recursos a otras dependencias y entidades. | Serie documental no utilizada |
| 3C.17 Disposiciones en materia de presupuestación | Disposiciones relativas al Sistema Integral de Información y Programa de Ahorro, manual de Normas y Lineamientos en Materia de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 3C.18 Programas y proyectos en materia de presupuesto | Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación. | Ninguna |
| 3C.19 Análisis financiero y presupuestal | Manual de Normas y Procedimientos de Programación y Presupuestación. | Serie documental no utilizada |
| 3C.20 Evaluación y control del ejercicio presupuestal | Evaluaciones programático-presupuestales, comportamiento del ejercicio del gasto, programa de ahorro, indicadores de gestión, metas de balance de operación primario y financiero, convenios y bases de desempeño, programas sectoriales, programas sociales, informes de evaluación y estados del ejercicio presupuestal. | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 4C | RECURSOS HUMANOS | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 4C.1 Disposiciones en materia de recursos humanos | Norma y lineamientos de recursos humanos, estructura de organización, prestaciones y servicios Y relaciones laborales. | Ninguna |
| 4C.2 Programas y proyectos en materia de Recursos Humanos | Programas y proyectos de recursos humanos, estructura de organización, prestaciones y servicios, relaciones laborales. | Ninguna |
| 4C.3 Expediente único de personal | Expediente del personal adscrito a El Colef. Se incluirá toda la documentación de la trayectoria laboral de los trabajadores como, por ejemplo: Documentos de nuevo ingreso, solicitud original, fotografías, copias de actas de nacimiento, matrimonio, requisición de personal, aceptación de candidato, copia RFC y CURP, examen médico, copia de constancias de estudios, título o cédula profesional, currículo vitae, copia de aviso de inscripción al ISSSTE. Todo lo que aplique. | Ninguna |
| 4C.4 Registro y control de presupuestos y plazas | Presupuesto autorizado, catálogo de puestos, tabulador de sueldos, conversiones de plazas, plantilla de personal, estructuras de organización, prestaciones al personal, antecedentes, pagos diversos, afectaciones presupuestales, rendición de cuenta pública por servicios personales. | Ninguna |
| 4C.5 Nómina de pago de personal | Normas presupuestarias de la SHCP. Sueldos y Prestaciones. Se encuentran los documentos de nómina de pago del personal de El Colef. | Ninguna |
| 4C.6 Reclutamiento y selección de personal | Antecedentes de los procesos de selección de candidatos para ocupar puestos en El Colef, copias de documentación oficial, evaluaciones, reportes generales, reclutamiento y selección de personal. | Ninguna |
| 4C.7 Identificación y acreditación de personal | Credencialización al personal. | Serie documental no utilizada |
| 4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) | Vacaciones, asistencias e incapacidades. | Ninguna |
| 4C.9 Control disciplinario | Actas administrativas en base a normatividad. | Serie documental no utilizada |
| 4C.10 Descuentos | Descuentos de prestaciones. | Serie documental no utilizada |
| 4C.11 Estímulos y recompensas | Programas de estímulos, actas de comisión, actas de los comités, reportes de premiación y trabajos de los servidores públicos. | Serie documental no utilizada |
| 4C.12 Evaluaciones y promociones | Personal evaluado, descripción, evaluación, perfiles de puestos y evaluación de candidatos de nuevo ingresos. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 4C.13 Productividad en el trabajo | Metas y logros laborales, cuestionarios de metas para la evaluación al desempeño del personal operativo. | Serie documental no utilizada |
| 4C.14 Evaluación del desempeño de servidores de mando | Cédulas de evaluación de mandos medios. | Serie documental no utilizada |
| 4C.15 Filiaciones al ISSSTE | Movimientos de altas y bajas ante el ISSSTE. | Ninguna |
| 4C.16 Control de prestaciones en materia económica (Fonac, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.) | Consentimiento básico, personal y laboral, solicitudes, contratos, pólizas, estados financieros. Fonac, sistema para el retiro y seguros. | Ninguna |
| 4C.17 Jubilaciones y pensiones | Expedientes con las hojas de jubilación y pensiones. | Ninguna |
| 4C.18 Programas de retiro voluntario | Programa de retiro voluntario. | Serie documental no utilizada |
| 4C.19 Becas | Trámites de pago y solicitudes de becas. | Ninguna |
| 4C.20 Relaciones laborales | Normatividad aplicable al manejo de las relaciones laborales. | Ninguna |
| 4C.21 Programas y Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo | Cartas compromiso, propaganda, registro de control de gestión, convenios, controlador informativo, cultural, contratos, programas anuales y mensuales. | Ninguna |
| 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | Programas, materiales, reportes y seguimiento de capacitación, cursos de capacitación en herramientas de evaluación programas de capacitación, avances, detección de necesidades de capacitación, programa de cursos de capacitación, comité de capacitación, circulares y difusiones de eventos de capacitación, eventos de capacitación realizados, informes de capacitación, control y registro de cursos. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 4C.23 Servicio social de áreas administrativas | Cartas de aceptación y conclusión, control de horas, documentación del estudiante, cédula de información básica de servicio social, expediente de prácticas profesionales y de prestadores de servicio social, registro de programas ante instituciones educativas, detección de necesidades de prestadores de servicio social, expediente de prácticas profesionales y de prestadores de servicio social. | Serie documental no utilizada |
| 4C.24 Currícula de personal | Expediente de currícula de personal. | Serie documental no utilizada |
| 4C.25 Censo de personal | Inventario actualizado del personal que conforma la institución e historial de servidores públicos que han sido designados por la SFP en los OIC´s, cédulas de actualización de datos de personal. | Serie documental no utilizada |
| 4C.26 Expedición de constancias y credenciales | Solicitudes de la constancia de no inhabilitación de los servidores públicos de nuevo ingreso y credenciales. | Ninguna |
| 4C.27 Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales | Se coordina con organismos descentralizados y paraestatales. | Serie documental no utilizada |
| 4C.28 Servicio Profesional de Carrera | Evaluación de conocimiento y disposiciones legales del servicio profesional de carrera, comité de profesionalización, comités de selección y convocatorias. | Serie documental no utilizada |
| 4C.29 Registro y control de contratos por honorarios | Renovaciones de contratos de asistentes por honorarios. | Ninguna |
| 4C.30 Comité de capacitación | Referente a capacitación continua del personal y cursos de capacitación. | Serie documental no utilizada |
| 4C.31 Sistemas de remuneraciones, pagos y comprobación de pagos | Administración de personal, retribución económica de los trabajadores por su trabajo, incluye tanto al pago que se hace como salario base como a las diferentes prestaciones en efectivo, servicios o especie. | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 5C | RECURSOS FINANCIEROS | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 5C.1 Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad | Documentación comprobatoria del gasto público. | Ninguna |
| 5C.2 Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad | Documentación comprobatoria del gasto público. | Ninguna |
| 5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal | Documentación comprobatoria del gasto público, gastos erogados en reuniones, clasificador por objeto del gasto. | Ninguna |
| 5C.4 Ingresos | Recibos de caja y formatos. | Ninguna |
| 5C.5 Libros contables | Libros diarios, mayor, inventarios, balances y deudores diversos. | Ninguna |
| 5C.6 Registros contables | Documentación comprobatoria y del gasto público. | Ninguna |
| 5C.7 Valores financieros | Cedulas diarias de inversión y reporte diario de saldos de bancos. | Ninguna |
| 5C.8 Aportaciones a capital | Subsidio Federal, patrimonio del organismo y donativos en especie. | Ninguna |
| 5C.9 Empréstitos | Fuente de financiación ajena dividida en partes alícuotas. | Serie documental no utilizada |
| 5C.10 Financiamiento externo | Recursos de terceros espontáneos. | Ninguna |
| 5C.11 Esquemas de financiamiento | El esquema de financiamiento para adquirir unidades nuevas por parte de los clientes individuales, renovación de flotas, obras, etc.. | Serie documental no utilizada |
| 5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros | Mejoras en la calidad y productividad de la organización. | Serie documental no utilizada |

| | | |
|---|---|---|
| 5C.13 Créditos concedidos | Créditos concedidos. | Serie documental no utilizada |
| 5C.14 Cuentas por liquidar certificadas | Pago a proveedores de bienes y servicios. | Serie documental no utilizada |
| 5C.15 Transferencias de presupuesto | Documentación comprobatoria del gasto público, transferencias de presupuesto. | Ninguna |
| 5C.16 Ampliaciones de presupuesto | Documentación comprobatoria del gasto público, ampliaciones de presupuesto. | Ninguna |
| 5C.17 Registro y control de pólizas de egresos | Cheques, transferencias electrónicas y pólizas de egresos. | Ninguna |
| 5C.18 Registro y control de pólizas de ingresos | Fichas de depósito, contra recibo de pago y estado de cuenta del banco, pólizas de ingresos. | Ninguna |
| 5C.19 Pólizas de diario. | Copia del documento que origina el registro contable. | Ninguna |
| 5C.20 Compras directas | Registros de almacenes. | Serie documental no utilizada |
| 5C.21 Garantías, fianzas y depósitos | Fianzas para garantizar el cumplimiento de pedidos y contratos, garantías, fianzas y depósitos. | Ninguna |
| 5C.22 Control de cheques | Documentación comprobatoria del gasto público, disponibilidad bancaria y estados bancarios. | Ninguna |
| 5C.23 Conciliaciones | Documentación comprobatoria del gasto público y conciliaciones contables. | Ninguna |
| 5C.24 Estados financieros | Estados financieros. | Ninguna |
| 5C.25 Auxiliares de cuentas | Documentación comprobatoria del gasto público y auxiliares de cuentas. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto | Manual del estado del ejercicio del presupuesto y nueva estructura programática. | Ninguna |
| 5C.27 Fondo rotatorio (Revolvente) | Administración del fondo y fondo revolvente. | Serie documental no utilizada |
| 5C.28 Pago de derechos | Formato de retenciones y pago de derechos. | Ninguna |
| 5C.29 Presupuesto | Costo presupuestario, actividad presupuestal, presupuesto original y programa de inversión y de ahorro. | Ninguna |
| 5C.30 Gestión de cobro | Notificación de dictámenes, reporte de producción, dictámenes pendientes de pago y gestión de cobro, antigüedad de saldos, cobranza delegaciones, reportes. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 6C | RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 6C.1 Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | Disposiciones en materia de obra pública, conservación y mantenimiento. | Ninguna |
| 6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | Programa anual de Adquisiciones, oficios de solicitud, impreso de artículos de consumo, Inventario de equipos especiales, condición actual de los inmuebles, bitácora sobre el mantenimiento proporcionado por las empresas especializadas, elaboración de contratos de mantenimiento preventivo y/o correctivo, programas y proyectos en materia de obra pública, mantenimiento y conservación. | Ninguna |
| 6C.3 Licitaciones | Licitaciones en materiales y suministros, servicios y bienes de capital y enajenación de bienes y licitaciones públicas. | Ninguna |
| 6C.4 Adquisiciones | Invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes y servicios y enajenación de bienes. | Ninguna |
| 6C.5 Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos | Circulares sobre inhabilitación a proveedores y sanciones aplicadas. | Ninguna |
| 6C.6 Contratos | Pedidos y contratos formalizados por la adquisición de bienes y servicios. | Ninguna |
| 6C.7 Seguros y fianzas | Pólizas de seguros de bienes y expedientes de siniestros. | Ninguna |
| 6C.8 Suspensión, rescisión, terminación de obra pública | Facturas, acta administrativa, acta de incumplimiento, documentación que demuestra el incumplimiento, contrato o pedido, liquidación, notificación personal de inicio de procedimiento y de rescisión, solicitud a garantías para hacer efectiva la fianza. | Ninguna |
| 6C.9 Bitácoras de obra pública | Base de datos de la construcción y bitácora de obra. | Ninguna |
| 6C.10 Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento | Cumplimiento de normatividad en materia de calidad. | Serie documental no utilizada |
| 6C.11 Precios unitarios en obra pública y servicios | Presupuestos por licitantes. | Ninguna |
| 6C.12 Asesoría técnica en materia de obra pública | Expedientes de asesoría técnica en materia de obra pública. | Serie documental no utilizada |
| 6C.13 Conservación y mantenimiento de la infraestructura física | Anteproyectos de Obra Pública. | Ninguna |
| 6C.14 Registro de proveedores y contratistas | Cédula de registro interno de proveedores, copia de identificación oficial del representante legal, copia de acta constitutiva o alta ante la SHCP y currículo de la empresa o carta presentación y registro de proveedores y contratistas. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 6C.15 Arrendamientos | Contratos de arrendamiento y justipreciación. | Ninguna |
| 6C.16 Disposiciones de activo fijo | Control de altas y bajas de activo fijo reportadas a contabilidad. | Ninguna |
| 6C.17 Control de bienes mueble (inventario físico) | Control de bienes muebles e inventarios físicos, documentos de comprobación administrativa inmediata . | Ninguna |
| 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles | Inventario de vehículos, resguardos y documentos de propiedad, relación de pólizas de seguros de bienes muebles e inmuebles, servicio de impresión, servicio de intendencia, servicio de limpieza, programa de fumigación, servicio de apoyo a eventos especiales, servicio de transporte a servidores públicos, resguardos globales de mobiliario y equipo asignado a servidores públicos, actas y relaciones de bienes muebles, inventario físico y reportes. | Ninguna |
| 6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles | Asignaciones, baja y entrada de bienes muebles. Solicitudes de baja y movimiento de mobiliario, entradas y salidas de almacén, reportes, robo y extravió de bienes. | Ninguna |
| 6C.20 Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes | Entradas y consumos de materiales de papelería y consumibles. | Serie documental no utilizada |
| 6C.21 Control de calidad de bienes e insumos | Estudios de mercado. | Serie documental no utilizada |
| 6C.22 Control y seguimiento de obras y remodelaciones | Continuidad y vigilancia en los procesos de obra y remodelación. | Ninguna |
| 6C.23 Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios | Oficios de invitación y conocimiento, actas, lista de asistencia, informe de compra por el artículo 41. del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y servicios. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 6C.24 Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles | Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, donaciones, transferencias, reasignaciones y baja documental. | Serie documental no utilizada |
| 6C.25 Comité de obra pública | Carpeta se sesiones de comité y subcomité. | Ninguna |
| 6C.26 Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento | Control de Adquisiciones. | Serie documental no utilizada |
| 6C.27 Comité de bienes muebles | Carpetas de sesiones de comité. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 7C | SERVICIOS GENERALES | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 7C.1 Disposiciones en materia de servicios generales | Normatividad relacionada con servicios generales. | Ninguna |
| 7C.2 Programas y proyectos en servicios generales | Programa Anual de Servicios Generales. | Ninguna |
| 7C.3 Servicios básicos | Consumo, comprobantes de pagos de luz y agua. | Ninguna |
| 7C.4 Servicios de embalaje, fletes y maniobras | Control de pagos efectuados por estos servicios. | Serie documental no utilizada |
| 7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia | Expedientes de control de servicios de seguridad y vigilancia. | Serie documental no utilizada |
| 7C.6 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación | Control de pagos efectuados por estos servicios y bitácoras. | Serie documental no utilizada |
| 7C.7 Servicios de transportación | Expedientes de transporte de personal. | Ninguna |
| 7C.8 Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización | Control de servicios de telefonía celular y radio localización. | Ninguna |
| 7C.9 Servicio postal y telecomunicaciones | Servicio postal Mexicano | Ninguna |
| 7C.10 Servicios especializados de mensajería | Documentación de control de empresas que prestan el servicio de mensajería a El Colef. | Ninguna |
| 7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario | Expedientes sobre mantenimiento, conservación e instalación de equipos de cómputo. | Serie documental no utilizada |
| 7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo | Expedientes de órdenes de servicio. | Serie documental no utilizada |
| 7C.13 Control de parque vehicular | Expedientes de control de parque vehicular. | Ninguna |
| 7C.14 Control de suministro de combustible | Expedientes de control de suministro de combustible. | Ninguna |
| 7C.15 Control y servicios en auditorios y salas | Documentación sobre eventos de El Colef. | Ninguna |
| 7C.16 Protección civil | Cursos y talleres de protección civil, Integración de brigadas, simulacros, evacuación y programa interno protección civil. | Serie documental no utilizada |
| 7C.17 Conservación y mantenimiento de la infraestructura física | Expedientes administrativos y técnicos del mantenimiento preventivo. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 8C | TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN | Serie común |

| **SERIES** DOCUMENTALES |
|---|

| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 8C.1 Disposiciones en materia de telecomunicaciones | Normatividad en materia de Informática y telecomunicaciones. | Ninguna |
| 8C.2 Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones | Programa anual en materia de telecomunicaciones. | Ninguna |
| 8C.3 Publicaciones e impresos institucionales | Reglamentos de Ciencia y Tecnología, manuales, contratos, convenios, actas. | Ninguna |
| 8C.4 Normatividad tecnológica | Expedientes de desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones. | Ninguna |
| 8C.5 Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia | Página Web de El Colef e Intranet. | Ninguna |
| 8C.6 Desarrollo de redes de datos y voz | Soluciones para interconectar redes de datos, transmisión y/o monitoreo remoto de sistemas de seguridad (video vigilancia) e internet inalámbrico. | Ninguna |
| 8C.7 Disposiciones en materia de informática | Disposiciones en Materia de Informática. | Ninguna |
| 8C.8 Programas y proyectos sobre informática | Desarrollo de equipamiento PC, impresoras y servidores. | Ninguna |
| 8C.9 Desarrollo informático | Plan anual sobre desarrollo informático. | Ninguna |
| 8C.10 Seguridad informática | Proyectos de seguridad informática y dominios de El Colef. | Ninguna |
| 8C.11 Desarrollo de sistemas | Proyectos sobre desarrollo de sistemas. | Ninguna |
| 8C.12 Automatización de procesos | Expediente de automatización. | Ninguna |
| 8C.13 Control y desarrollo de bienes informático | Licencias de software, resguardos, bitácora de mantenimiento de equipo y salidas de equipo. | Serie documental no utilizada |
| 8C.14 Disposiciones en materia de servicios de información | Disposiciones en materia de servicios de información. | Serie documental no utilizada |
| 8C.15 Programas y proyectos en materia de servicios de información | Programas y proyectos anuales. | Serie documental no utilizada |

| | | |
|---|---|---|
| 8C.16 Administración y servicios de archivo | Comités e Informes, transferencias primarias, secundarias, baja documental, Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple y Cuadro General de Clasificación Archivística. | Ninguna |
| 8C.17 Administración y servicios de correspondencia | Correspondencia interna y externa. | Ninguna |
| 8C.18 Administración y servicios de bibliotecas | Desarrollo de colecciones y procesos técnicos de biblioteca, así como de los servicios de consulta y reportes de Sistemas. | Ninguna |
| 8C.19 Administración y servicios de otros centros documentales | Documentación correspondiente a las encuestas de opinión pública y a los convenios de cooperación interbibliotecaria establecidos con otras instituciones de educación superior. | Serie documental no utilizada |
| 8C.20 Administración y presentación de acervos digitales | Documentos con referencia a los acervos digitales de El Colef. | Ninguna |
| 8C.21 Instrumentos de consulta | Instrumentos de consulta en El Colef. | Ninguna |
| 8C.22 Procesos técnicos en los servicios de información | Documentos de control de los procesos técnicos de la Biblioteca. | Serie documental no utilizada |
| 8C.23 Acceso y reservas en el servicio de información | Documentación sobre las Bibliografías. | Serie documental no utilizada |
| 8C.24 Productos para la divulgación de servicios | Divulgación de servicios ofrecidos . | Serie documental no utilizada |
| 8C.25 Servicios y productos de internet e intranet | Expedientes de servicios y productos virtuales como bases de datos, licencias y guías temáticas. | Ninguna |
| 8C.26 Comité de informática | Carpetas de sesiones de comité. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 9C | COMUNICACIÓN SOCIAL | Serie común |

**SERIES DOCUMENTALES**

| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 9C.1 Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas | Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas. | Ninguna |
| 8C.2 Programas y proyectos de comunicación social | Programas y proyectos del área. | Ninguna |
| 9C.3 Publicaciones e impresos institucionales | Documentación relativa a la institución y de los programas académicos. | Ninguna |
| 9C.4 Material multimedia | Material auditivo, video y fotografías de conferencias de prensa y eventos. | Serie documental no utilizada |
| 9C.5 Publicidad institucional | Materiales y documentos de apoyo para eventos como: carteles y carpetas de presentación. | Serie documental no utilizada |
| 9C.6 Boletines y entrevistas para medios | Boletines de prensa. | Serie documental no utilizada |
| 9C.7 Boletines informativos para medios | Boletines informativos para medios. | Serie documental no utilizada |
| 9C.8 Inserciones y anuncios en periódicos y revistas | Inserciones de programas académicos y de eventos en prensa | Serie documental no utilizada |
| 9C.9 Agencias periodísticas de noticias, reporteros y articulistas | La serie incluye documentación sobre medios de comunicación social. | Serie documental no utilizada |
| 9C.10 Notas para medios | Solicitudes de pago a medios. | Serie documental no utilizada |
| 9C.11 Prensa institucional | Prensa institucional. | Serie documental no utilizada |
| 9C.12 Disposiciones en materia de relaciones públicas | Disposiciones en materia de relaciones públicas. | Serie documental no utilizada |

| | | |
|---|---|---|
| 9C.13 Comparecencias ante el poder legislativo | No aplica. | Serie documental no utilizada |
| 9C.14 Actos y eventos oficiales | Documentación sobre seguimiento de seminarios, conferencias, mesas redondas y diplomados. | Ninguna |
| 9C.15 Registro de audiencias públicas | No aplica. | Serie documental no utilizada |
| 9C.16 Invitaciones y felicitaciones | Invitaciones y felicitaciones. | Ninguna |
| 9C.17 Servicio de edecanes | Servicio de edecanes. | Serie documental no utilizada |
| 9C.18 Encuestas de opinión | No aplica. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 10C | CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 10C.1 Disposiciones en materia de control y auditoría | Serie documental sobre disposiciones en materia de control y auditoría. | Ninguna |
| 10C.2 Programas y proyectos en materia de control y auditoría | Documentación relativa a auditorias, control, evaluación y responsabilidades. | Ninguna |
| 10C.3 Auditorías | Documentos de seguimiento de auditorías. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 10C.4 Visitadurías | No aplica. | Serie documental no utilizada |
| 10C.5 Revisiones de rubros específicos | Documentación relativa al programa anual de trabajo y normatividad. | Serie documental no utilizada |
| 10C.6 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones | Seguimiento a medidas correctivas y de mejora. | Serie documental no utilizada |
| 10C.7 Participantes en comités | Documentación relativa a la participación en diversos comités como: Adquisiciones, Información, Fideicomiso Patrimonial, Ciencia y Tecnología, Enajenación, Baja y Destino Final de Bienes. | Serie documental no utilizada |
| 10C.8 Requerimientos de información a dependencias y entidades | Informes. | Ninguna |
| 10C.9 Quejas y denuncias de actividades públicas | Expedientes de quejas internas y externas. | Ninguna |
| 10C.10 Peticiones, sugerencias y recomendaciones | Peticiones, sugerencias y recomendaciones. | Serie documental no utilizada |
| 10C.11 Responsabilidades | Procedimientos a Servidores Públicos. | Serie documental no utilizada |
| 10C.12 Inconformidades | Solicitudes realizadas por contratistas o proveedores. | Ninguna |
| 10C.13 Inhabilitaciones | Serie documental sobre inhabilitaciones. | Serie documental no utilizada |
| 10C.14 Declaraciones patrimoniales | Declaraciones Patrimoniales de Funcionarios Obligados. | Ninguna |
| 10C.15 Actas de entrega de recepción | Actas de entrega de recepción. | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 11C | PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 11C.1 Disposiciones en materia de información y evaluación | Disposiciones en Materia de Planeación. | Ninguna |
| 11C.2 Disposición en materia de planeación | Disposiciones en Materia de Evaluación. | Ninguna |
| 11C.3 Disposiciones en materia de políticas | Disposiciones en Materia de Políticas. | Ninguna |
| 11C.4 Programas y proyectos de información y evaluación | Documentación referente a evaluación. | Ninguna |
| 11C.5 Programas y proyectos sobre políticas | Proyectos sobre programas y proyectos sobre planeación. | Ninguna |
| 11C.6 Planes nacionales | Planes nacionales. | Serie documental no utilizada |
| 11C.7 Programas a mediano plazo | Planes a mediano plazo. | Serie documental no utilizada |
| 11C.8 Programas de acción | Programas de acción. | Ninguna |
| 11C.9 Sistemas de información estadística de la dependencia | Sistemas de información estadística de la institución. | Ninguna |
| 11C.10 Sistemas nacional de información estadística | Sistema de información estadística. | Serie documental no utilizada |
| 11C.11 Normas de elaboración y actualización de la información estadística | Normas de elaboración y actualización de la información estadística. | Serie documental no utilizada |
| 11C.12 Captación, producción y difusión de la información estadística | Captación, producción y difusión de la información estadística. | Serie documental no utilizada |
| 11C.13 Desarrollo de encuestas | Serie documental de desarrollo de encuestas. | Serie documental no utilizada |

| | | |
|---|---|---|
| 11C.14 Grupo interinstitucional de información (comités) | Serie documental del grupo interinstitucional de información | Serie documental no utilizada |
| 11C.15 Evaluación de programas de acción | Evaluación de programas. | Ninguna |
| 11C.16 Informe de labores | Informe Anual de Labores. | Ninguna |
| 11C.17 Informe de ejecución | Informe de ejecución. | Ninguna |
| 11C.18 Informe de gobierno | Informe de Gobierno. | Ninguna |
| 11C.19 Indicadores | Indicadores. | Ninguna |
| 11C.20 Indicadores de desempeño, calidad y productividad | Expediente sobre indicadores de desempeño, calidad y productividad. | Serie documental no utilizada |
| 11C.21 Normas para la evaluación | Normas para la evaluación. | Serie documental no utilizada |
| 11C.22 Modelos de organización | Modelos de organización. | Serie documental no utilizada |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 12C | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Serie común |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 12C.1 Disposiciones en materia de acceso a la información | Normatividad en materia de transparencia | Ninguna |
| 12C.2 Programas y proyectos de acceso a la información | Programas, proyectos, nuevos proyectos, oficios. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 12C.3 Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción | Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción.<br>Programa Anual de Transparencia (PAT).<br>Programa Operativo para la Transparencia y Combate a la Corrupción, relación mensual de bajas, oficios. | Ninguna |
| 12C.4 Unidades de enlace | Oficios de la Unidad de Enlace en El Colef | Ninguna |
| 12.C.5 Comité de información | Documentos surgidos del trabajo del Comité de Información | Ninguna |
| 12C.6 Solicitudes de acceso a la información | Solicitudes de Información | Ninguna |
| 12C.7 Portal de transparencia | Se clasificará todo documento referente al Portal de Transparencia de El Colef en Internet como sus actualizaciones y cambios | Ninguna |
| 12C.8 Clasificación de información reservada | Serie que incluye información relacionada con la clasificación de información reservada | Ninguna |
| 12C.9 Clasificación de información confidencial | Serie que incluye información relacionada con la clasificación de información confidencial | Ninguna |
| 12C.10 Sistemas de datos personales | La serie documental incluye la información relacionada con el Sistema Persona del IFAI y las bases de datos personales de El Colef | Ninguna |
| 12C.11 Instituto federal de acceso a la información | Serie que incluye documentos relacionados con el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y documentos relacionados con el IFAI. | Ninguna |
| 12C.12 Indices de expedientes reservados | Indices de los expedientes clasificados y acuses generados por el sistema Indice de Expedientes Reservados | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 1S | GOBIERNO | Serie sustantiva |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 1S.1 Disposiciones en la materia | Normatividad en materia de Gobierno. | Serie documental no utilizada |
| 1S.2 Programas y proyectos en la materia | Programas y proyectos en materia de Gobierno | Serie documental no utilizada |
| 1S.3 Junta directiva | Documentación relacionados con la junta directiva. | Ninguna |
| 1S.4 Organos colegiados | Expedientes relacionados con los órganos colegiados de la junta de gobierno. | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 2S | INVESTIGACIÓN ACADÉMICA | Serie sustantiva |

| SERIES DOCUMENTALES | | |
|---|---|---|
| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 2S.1 Disposiciones en la materia de investigación académica | Documentación relacionada con la investigación académica. | Ninguna |

| | | |
|---|---|---|
| 2S.2 Programas y proyectos de investigación académica | Programas y proyectos en materia de Investigación académica. | Ninguna |
| 2S.3 Estancia de los investigadores | Expedientes relacionados con la estancia de los investigadores así como sus comisiones. | Ninguna |
| 2S.4 Planta académica | Expedientes relacionados con la planta académica de El Colef. | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 3S | DOCENCIA | Serie sustantiva |

**SERIES DOCUMENTALES**

| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 3S.1 Disposiciones en la materia de docencia | Normatividad en materia de Docencia. | Ninguna |
| 3S.2 Programas y proyectos en la materia de docencia | Programas y nuevos proyectos en materia de Docencia de El Colef. | Ninguna |
| 3S.3 Administración escolar y docencia | Expedientes relacionados con la administración y docencia de El Colef. | Ninguna |

| Nivel de Descripción | Clasificación (Código)/ Título | Tipo |
|---|---|---|
| Sección 4S | VINCULACIÓN INSTITUCIONAL | Serie sustantiva |

**SERIES DOCUMENTALES**

| SERIE | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 4S.1 Disposiciones en la materia | Normatividad en materia de Vinculación Institucional. | Ninguna |
| 4S.2 Programas y proyectos en la materia | Programas y proyectos en materia de Vinculación Institucional. | Ninguna |
| 4S.3 Convenios interinstitucionales | Expedientes relacionados con convenios con otras instituciones y universidades. | Ninguna |
| 4S.4 Difusión académica y cultural | Expedientes relacionados con la difusión académica y cultural. | Ninguna |
| 4S.5 Publicaciones académicas especializadas | Expedientes relacionados con las publicaciones académicas. | Ninguna |