Guía de Archivo Documental 2024

El Colegio
de la Frontera
Norte

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 Planeación 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.	Fernanda Pulido, Asistente
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631-6300 Ext. 2438
	fpulido@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.	Lic. 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.	C.P. Jazmín Esmeralda Miranda Sánchez
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631-6300 Ext. 2413
	finanza2@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	L.C. Monserrat Moreno Del Río
	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 viajes@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
	Coordinación de Archivos
Nombre del Titular Área / Cargo	Lic. Rosanna Cabrera Cabrera
	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.	Oscar Manuel Martin del Campo Robles, asistente
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631-6300 Ext. 1109
	carchivo@colef.mx

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
	Coordinación de Compras
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	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
	Coordinación de Compras
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.	Mtra. 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	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
	Coordinación de Servicios Generales
Nombre del Titular Área / Cargo	Lic. Jonathan Machado Herrera
	Coordinador 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	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
	Coordinación de Obras y Mantenimiento
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 General de Vinculación
	Dirección de Difusión
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 Publicaciones
	Dirección General Editorial
Nombre del Titular Área / Cargo	Lic. Néstor de Jesús Robles Gutiérrez
	Coordinador 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	Secretaría General Académica
	Dirección General Editorial
Nombre del Titular Área / Cargo	Mtra. Erika Moreno Páez
	Directora General Editorial
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. Karen Nohemí Rodríguez Hdez, 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 de Difusión
	Coordinación de Comunicación
Nombre del Titular Área / Cargo	Lic. Ana Yesenia Lara Ramírez
	Coordinadora de Comunicación
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. Ana Yesenia Lara Ramírez, Coordinadora
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631-6300 Ext. 1103
	difusion@colef.mx

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas
	Dirección de Sistemas de Información
Nombre del Titular Área / Cargo	Mtro. Juan Carlos Sánchez Valenzuela
	Director 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.	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	Dirección de Sistemas de Información
	Coordinación de Sistemas
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	Dirección de Sistemas de Información
	Coordinación de Cómputo
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	Secretaría General Académica
	Unidad de Transparencia
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.	Lic. 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 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).*	2	(664) 631-6300 Ext. 6206

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa / Área de adscripción	Secretaría General Académica
	Dirección General de Asuntos Académicos
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.	Lic. 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 de Asuntos Académicos
	Secretaría General Académica
Nombre del Titular del 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.	Lic. Dora Elia Felicián Valdez
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631-6300 Ext. 6104
	doraelia@colef.mx

SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL EXPEDIENTES	UBICACIÓN

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.	Lic. 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	Dirección General Editorial
	Coordinación de Acervo Cultural (Biblioteca)
Nombre del Titular Área / Cargo	Dra. María Teresa López Avedoy
	Coordinadora 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	
	Departamento de Estudios de Administración Pública

Unidad Administrativa / Área de adscripción	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. Sergio Peña Medina
	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	
	Coordinación de Ecoparque

Unidad Administrativa / Área de adscripción	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.	Lic. 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 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. 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.	7819	(664) 631-6300 Ext. 5230

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 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. 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.	115	(664) 631-6300 Ext. 5211

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa / Área de adscripción	Coordinación de Flujos Migratorios

Nombre del Titular del Área/ Cargo	Dirección del Departamento de Estudios de Población
	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, Asistente
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631-6300 Ext. 2320
	flujosmig@colef.mx

SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL EXPEDIENTES	UBICACIÓN
2S.2	Expedición de permisos equipo campo EMIF NORTE, Convenios, inicio de trabajo Levantamiento Emif Norte y Emif Sur, Cumpliminetos estipulados de convenios, solicitudes de gafetes,entrega de base de datos,cierre def proyecto,seguimiento de reuniones de la comisión técnica,acuse de publicaciones acreditación para encuestadores, colaboración interinstitucional,informe Anual	41	2.3.2324.1

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
	Dirección de la Unidad de Monterrey

Unidad Administrativa / Área de adscripción	Secretaría General Académica
Nombre del Titular Área / Cargo	Dra. María Eugenia González Ávila
	Directora de la Unidad de Monterrey
Localización o dirección(es)	Calle Técnicos 277, Esq. Río Panuco, Col. Tecnológico, C.P. 64700
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 de la Unidad de Ciudad Juárez		
	Dirección General de Asuntos Académicos		
Nombre del Titular Área / Cargo	Dr. Alejandro Brugués Rodríguez		
	Director de la Unidad de Ciudad Juárez		
Localización o dirección(es)	Av. Insurgentes No. 3708, Col. Los Nogales, C.P. 32350		
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

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
	Dirección de la Unidad de Mexicali

Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección General de Asuntos Académicos
Nombre del Titular Área / Cargo	Dr. Alfonso Andrés Cortez Lara
	Director de la Unidad de Mexicali
Localización o dirección(es)	Cerrada Jardín de la alegría, No. 2234, Fracc. Hega. C.P. 2120
Nombre del R.A.T.	C.P. Felix Saúl Romero
Teléfono, extensión y correo electrónico	(686) 554 7447
	colefmexicali@colef.mx

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección de la Unidad de Nogales
	Dirección General de Asuntos Académicos
Nombre del Titular Área / Cargo	Dra. Maria Hilda García Pérez
	Directora de la Unidad Nogales
Localización o dirección(es)	Calle Reforma No. 528, Col. De Rosario, de la Ciudad de Nogales, Sonora, C.P. 84020
Nombre del R.A.T.	C. Ixtchel Valdez Vega
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631 6300
	administrativo.nogales@colef.mx

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
	Dirección de la Unidad Matamoros

Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección General de Asuntos Académicos
Nombre del Titular Área / Cargo	Dr. Arturo Zarate Ruiz
	Director de la Unidad de Matamoros
Localización o dirección(es)	Av. Fuentes de Verónica S/N, entre Av. Revolución y Av. Independencia, Col. Ciudad Industrial, C.P. 87499
Nombre del R.A.T.	Lic. Berta Rangel de la Cruz
Teléfono, extensión y correo electrónico	(868) 813 4559 Ext. 101
	bertar@colef.mx

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección de la Unidad de Educación Continua
	Dirección General de Asuntos Académicos
Nombre del Titular Área / Cargo	Mtra. Margarita De León Cevallos
	Directora de la Unidad de Educación Continua
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. Clarissa Olvera Gutiérrez, Asistente
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631 6300 Ext. 5241
	asistenteuec@colef.mx

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Unidad Administrativa / Área de adscripción	Dirección de la Unidad de Igualdad de Género Secretaría General Académica
Nombre del Titular del Área/ Cargo	Dra. Marlene Celia Solis Pérez Directora de la Unidad de Igualdad de Género
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.	Dra. Marlene Celia Solis Pérez, asistente
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631 6300 Ext. msolis@colef.mx

SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL EXPEDIENTES	UBICACIÓN

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa / Área de adscripción	Unidad de Correspondencia
	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Nombre del Titular Área / Cargo	Lic. Rosanna Cabrera Cabrera
	Directora de la Dirección 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.	Juan Manuel Díaz Ceniceros
Teléfono, extensión y correo electrónico	(664) 631 6300 Ext.1163
	ucorrespondencia@colef.mx

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 asesorías jurídico normativo de áreas de la Unidad, de la Secretaría 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. Programa Anual de Transparencia (PAT). 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	Ninguna	

4S.2 Programas y proyectos en la materia	Ninguna

4S.3 Convenios interinstitucionales	Ninguna

4S.4 Difusión académica y cultural	Ninguna

4S.5 Publicaciones académicas especializadas	Ninguna