

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.
(CIBNOR)****INTRODUCCIÓN**

La presente Guía de Archivos es el “esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales” (1). De los archivos del **CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C. (CIBNOR)**. Este documento representa uno de los instrumentos archivísticos de mayor relevancia -conjuntamente con el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental-, ya que nos muestra la documentación que se genera en el **CIBNOR**, y del mismo modo, nos permite identificar que clasificación archivística le corresponde a cada expediente según el tipo de asunto que trate.

MARCO LEGAL

La Guía Simple de Archivos se sustenta legalmente en la Ley General de Archivos (LGA), la cual establece, en su 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.

Es este instrumento legal el que esencialmente, proporciona el fundamento jurídico a la Guía de Archivos del **CIBNOR**.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

La Guía de Archivos fue elaborada tomando como referencia y consulta al “Instructivo para la elaboración de la Guía Simple de Archivos” y los formatos que proporcionó el Archivo General de la Nación (AGN).

En ese sentido, el Cuadro responde a las agrupaciones documentales elaboradas a partir de las funciones que realiza el **CIBNOR**, que se encuentran plasmadas en diferentes niveles: Fondo, Sección y Serie.

Dichas agrupaciones documentales, así como su descripción y contenido, fueron realizadas por las distintas unidades administrativas (responsables de los archivos de trámite), bajo la capacitación, coordinación e integración por parte del Área Coordinadora de Archivos del CIBNOR.

La presente Guía representa la versión actualizada a febrero de 2022, tal como lo establece el numeral séptimo y cuarto transitorio de los “Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”.

RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE EN EL CIBNOR

< DATOS GENERALES >

Domicilio: Instituto Politécnico Nacional 195, col. Playa Palo de santa Rita Sur, C.P. 23096.

Número del conmutador en La Paz, B.C.S.: (612) 123-8484

Guerrero Negro, B.C.S.: (615) 157 0997

Hermosillo, Sonora: (662) 213 1593 y 212 1201

Guaymas, Sonora: (622) 2212237

Tepec, Nayarit: (311) 160 1882

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	UBICACIÓN	PUESTO	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Subdirección de Recursos Humanos	Coordinación de Sueldos y salarios	Alma Leticia Gonzalez Rivero	Edificio L	Administrativo	3228	letiglz04@cibnor.mx
Unidad de Administración y Finanzas	Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial	Ana Lorena Avilés Meza	Edificio I	Administrativo	3601, 3602 y 3604	aaviles04@cibnor.mx
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos	Biblioteca	Ana Maria Talamantes Cota	Edificio Biblioteca	Administrativo	3494	atalaman04@cibnor.mx
Coordinación Ejecutiva para el Control y Seguimiento de Programas y Proyectos	Unidad de Transparencia	Anabel Olachea Chávez	Edificio Archivo de Concentración	Administrativo	3101	aolachea04@cibnor.mx
Unidad de Administración y Finanzas	Departamento de Armonización Contable Gubernamental	Brenda Francisca De la Peña Ortega	Edificio L	Administrativo	3229	bdelapena@cibnor.mx
Unidad de Administración y Finanzas	Departamento de Contabilidad	Brenda Francisca De la Peña Ortega	Edificio L	Administrativo	3229	bdelapena@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación Del Programa de Agricultura en Zonas Áridas	Brenda Yadira Martínez Avilés	Edificio K	Administrativo	3350	bymar04@cibnor.mx

GUÍA DE ARCHIVO

Dirección General	Coordinación de Atención Interna Especializada (CATIE)	Claudia Martínez Vázquez	Edificio F	Administrativo	3848	cmvazquez@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación del Programa de Ecología Pesquera	Dora Manuela Olmos Ríos	Edificio K	Técnico	3754	dolmos04@cibnor.mx
Dirección General	Departamento de Eventos	Dulce Maria Jara Leon	Edificio K	Administrativo	3123	djara@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad (COVITECS)	Elizabeth González Angulo	Edificio F	Administrativo	(612) 175 12 30 Ext. 5102 y 5104	liz04@cibnor.mx
Coord. de Atención Interna Especializada CATIE	Subcoordinación Técnica de Enlace	Gloria Eugenia Hernández Onofre	Edificio K	Administrativo	3623	gonofre04@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación de Planeación Ambiental y Conservación.	Guadalupe García Avilés	Edificio L	Administrativo	3753	garciaaviles@cibnor.mx
Unidad de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Humanos	Inés Magdalena Gastelum	Edificio K	Administrativo	3227	nenas04@cibnor.mx
Dirección General	Depto. de Extensión y Divulgación Científica	Jesús Isabel Flores Álvarez	Edificio K	Administrativo	3931	isabelflores@cibnor.mx
Dirección General	Subdirección Jurídica	Jesús Leonor Camacho Sarabia	Edificio K	Administrativo	3946	lcamacho@cibnor.mx
Subdirección Jurídica	Departamento Jurídico	Jesús Leonor Camacho Sarabia	Edificio F	Administrativo	3946	lcamacho@cibnor.mx
Coordinación de Atención Interna Especializada (CATIE)	Subcoordinación de Laboratorios y Servicios Analíticos (SULSA)		Edificio U	Administrativo	3626	-
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos	Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil	Leticia Gonzalez Rubio Rivera	Edificio L	Administrativo	3481	lgrubio@cibnor.mx
Dirección General	Unidad de Administración y Finanzas	Lidia Gonzalez Rivera	Edificio L	Administrativo	3222	lglez@cibnor.mx
Unidad de Administración y Finanzas	Subdirección de Finanzas y Contabilidad	Liliana Cruz Izabal	Edificio K	Administrativo	3266	lizabal@cibnor.mx
Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional	Coordinación de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Lizette Marisela Rojas Loza	Edificio K	Administrativo	3164	lrojas@cibnor.mx
Dirección General	Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional	María Magdalena Gálvez González	Edificio K	Administrativo	3937	mmgalvez04@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación Ejecutiva para Control y Seguimiento de Programas y Proyectos	Mónica Gabriela Alzaga Mayagoitia	Edificio K	Administrativo	3935	malzaga04@cibnor.mx
Dirección General	Dirección General	Mónica Gabriela Alzaga Mayagoitia	Edificio L	Administrativo	3245	nterraza04@cibnor.mx

GUÍA DE ARCHIVO

Subdirección de Finanzas y Contabilidad	Recursos CONACYT	Norma Elvira Terrazas	Edificio U	Administrativo	3482	oibarra@cibnor.mx
Dirección General	Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos	Adriana Teresa Franzoni Garcia	Edificio U	Administrativo	3482	oibarra@cibnor.mx
Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos	Departamento de Control Escolar	Osvelia Ibarra Morales	Edificio de Vinculación e Innovación	Administrativo	(612) 175 12 30 Ext. 5114, 5103	psolis@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación de Vinculación, Innovación y Transferencia de Conocimiento a la Sociedad (COVITECS)	Paloma Josefina Solís Limón	Edificio I	Administrativo	3268	pgomez04@cibnor.mx
Subdirección de Servicios Generales	Depto. de Mantenimiento	Patricia Gómez Paularena	Edificio K	Administrativo	3752	pcervantes@cibnor.mx
Dirección General	Coordinación del Programa de Acuicultura	Perla Sol Cervantes Bernal	Edificio K	Administrativo	3265	eherrera04@cibnor.mx
Unidad de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Raquel Emilia Herrera Vega	Camper 5	Administrativo	3498	marvin04@cibnor.mx
Dirección General	Subcoordinación del Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación	Refugio Castro Arguelles	Edificio K	Administrativo	3133	rlanes@cibnor.mx
Dirección de Gestión y Desarrollo institucional	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Reyna Isabel Llanes Flores	Edificio L	Administrativo	3254	rbecerra@cibnor.mx
Subdirección de Finanzas y Contabilidad	Depto. de Control Presupuestal	Ricardo Becerra Ponce De León	Edificio L	Administrativo	3263	icosio@cibnor.mx
Subdirección de Servicios Generales	Depto. de Servicios Generales	Julio Enrique Cosío Sánchez	Edificio L	Administrativo	3244	smaviles04@cibnor.mx
Subdirección de Finanzas y Contabilidad	Recursos Propios	Silvia Manuela Aviles	Edificio D	Administrativo	3839	vhirales04@cibnor.mx
Coordinación de servicios especializados y Proyectos Institucionales (COSEPI)	Subcoord. de Estudios Socio ambientales y Servicios Especializados (SUBSEASE)	Verónica Hiraes Ortega	Edificio L	Administrativo	3230	xgodinez@cibnor.mx
Subdirección de Finanzas y Contabilidad	Depto. De Tesorería	Xóchitl Mireya Godínez López	Edificio L	Administrativo	3230	xgodinez@cibnor.mx

UNIDADES FORANEAS

Coordinación de Unidad Nayarit	Sanidad, inocuidad y mejoramiento Acuícola.	Alfonso Maeda	Guerrero Negro, B.C.S.	Administrativo	(615) 1570997	gramoss@cibnor.mx
Coordinación Unidad Guaymas	Acuicultura, Pesquerías y Manejo de Zona Costera	Irma Leticia Peraza Millán	Guaymas, Sonora	Administrativo	(622) 221 2238	lperaza04@cibnor.mx

Coordinación de Unidad Hermosillo	Laboratorio de Análisis Acuícolas	María Irma Soto Díaz	Hermosillo, Sonora	Administrativo	(662) 213 1593	isoto04@cibnor.mx
Programa de Agricultura en Zonas Áridas	Agricultura de Zonas Áridas	Gladis Ramos Sandoval	Tepic, Nayarit	Administrativo	(311) 124 76 54 (311) 1602079	mmontes@cibnor.mx

FUNCIONES COMUNES

SECCIÓN

2C ASUNTOS JURÍDICOS

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
2C.1	Disposiciones Jurídicas en la materia	Disposiciones legales relacionadas con los asuntos jurídicos en los que el Organismo tiene interés
2C.2	Programas y Proyectos en la materia	Diseño de Proyectos, Reportes Periódicos de Avance, Conclusiones
2C.3	Registro y certificación de firmas	Criterios, Instrumentos que contienen notaciones sobre firmas o nombres
2C.4	Registros y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	Criterios, Instrumentos que contienen anotaciones sobre firmas o nombres registrados ante el CIBNOR
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Registro único de personas acreditadas que interconecta y sistematiza informáticamente a los registros de personas acreditadas creados en términos del artículo 69-b de la ley Federal de procedimientos administrativos
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	Oficio de turno, Solicitudes de consulta, Oficios de trámite, desahogo de consultas y/o asesorías
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Solicitud, oficios de trámite, desahogo del requerimiento de dictámenes e informes
2C.8	Juicios en contra de la dependencia	Juicios Laborales, Administrativos, Civiles y Mercantiles
2C.9	Juicios de la dependencia	Juicios Civiles, mercantiles, laborales, administrativos
2C.10	Amparos	Informes Justificados, Promociones, Acuses, Desahogos, Requerimientos judiciales
2C.11	Interposiciones de recursos administrativos	Escrito inicial, auto de radicación, notificaciones, resoluciones de trámite, resoluciones interlocutorias y definitivas, impugnaciones
2C.12	Opiniones técnico-jurídicas	Solicitud, oficios de trámite, desahogo

2C.16	Inconformidades y peticiones	Escritos de Inconformidades, resoluciones de trámite, oficios de contestación, oficios de turno, desahogo
-------	------------------------------	---

SECCIÓN	3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
----------------	--

FUNCIONES COMUNES		
CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, criterios
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Programas de programación, proyectos de programación, aprobación y oficios
3C.3	Proceso de programación	Programación de las áreas, antecedentes, información definitiva, informes mensuales, listados y oficios
3C.4	Programa anual de inversiones	Proyecto de Inversión autorizado, desglose de la inversión por artículo, justificaciones al programa de inversión, oficios
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, criterios. Guías para la Elaboración de Manuales de Organización del CIBNOR, de CONACYT, de la S.H.C.P. y de la S.F.P. Oficios Serie sobre el Registro Programático Áreas del CIBNOR
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	Programas de Organización, solicitudes de Modificación a la Estructura Orgánica Institucional, proyectos en materia de organización, autorización, oficios Serie sobre el Registro Programático de los Proyectos Especiales del CIBNOR
3C.7	Programas operativos anuales	Expediente de programas y proyectos del área
3C.8	Disposición en materia de organización	Manual General de Organización del CONACYT. Manuales de Organización específico de las áreas del CONACYT. Aprobación y dictamen del COMERI, oficios
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	Manuales de procedimientos, procedimientos para autorización, dictámenes COMERI, normas. Lineamientos, Oficios Programa anual en materia de organización
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	Proyectos de mejora Administrativa, programas de Mejoramiento administrativo, oficios
3C.11	Integración y Dictamen de manuales de organización	ISO, ISO 9001-2000 Auditorías

3C.12	Integración y Dictaminación de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Transferencia de funciones a otras instituciones y/o áreas. Manual General de organización del CIBNOR Notas Informativas, Oficios
3C.13	Acciones de modernización administrativa	Sistema de Información del CIBNOR, oficios
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	ISO, ISO 9001-2000 Auditorías Oficios
3C.15	Desconcentración de funciones	Transferencia de funciones a otras áreas. Notas Informativas, Oficios
3C.16	Descentralización	Expedientes de descentralización
3C.17	Disposiciones en materia de Presupuestación	Dirección de Administración, Subdirección de Finanzas.
3C.18	Programas y proyectos en materia de Presupuestación	Programas de Presupuesto, Proyectos de Presupuesto. Autorización, notas informativas, oficios
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Expediente de control presupuestal, oficios
3C.21	Sesiones del comité de mejora regulatoria interna.	Documentos en relación a las sesiones del comité.

SECCIÓN

4C RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
4C.1	Disposición en materia de recursos humanos	Códigos, Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdo, Publicaciones Diarios Oficiales, Normas en materia de Recursos Humanos. Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Recursos Humanos.
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Diversos proyectos y programas. Documentación referente a los programas y proyectos de Recursos Humanos
4C.3	Expediente único de personal	Expediente del personal adscrito al CIBNOR. Se incluiría toda la documentación de la trayectoria laboral de los trabajadores como por ejemplo: DOCUMENTOS DE NUEVO INGRESO Solicitud original, fotografías, copias actas nacimiento, matrimonio, requisición de personal, aceptación de candidato, copia RFC y CURP, examen médico, copia de constancias de estudios, título o cédula profesional, curriculum vitae, copia de aviso de inscripción al IMSS.

		Todo lo que aplique.
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 del CIBNOR.
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	Reportes quincenales de incidencias y antecedentes. Reporte Definitivo de validación de descuentos para aplicación en nómina. Diversos asuntos en cuanto al registros tarjetas, relojes y lectores. Justificaciones. Sanciones. Vacaciones La serie contiene documentación referente al control de: asistencia, vacaciones y licencias, pases de salida, incapacidades, justificaciones.
4C.12	Evaluaciones y promociones	Documentación sobre la evaluación del personal administrativo.
4C.13	Productividad en el trabajo	Documentos sobre cambio de funciones del personal.
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	No aplica
4C.15	Afiliaciones al Instituto Mexicano de Seguridad social	Documentación con liquidaciones, vigencia de derechos, servicio médico, guardería del IMSS
4C.16	Control de prestaciones en materia económica	Serie que incluye expedientes sobre prestaciones en materia económica del CIBNOR como FONACOT, SAR, seguros
4C.19	Becas	Tramites de pago y solicitudes de becas del área de POSGRADO, a estudiantes de Maestría y/o Doctorado.
4C.20	Relaciones laborales (Comisiones mixtas, sindicato SUPTACIBNOR, condiciones laborales)	Documentación referente a las relaciones laborales en el CIBNOR.
4C.21	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo	Documentación referente a la Comisión de Seguridad e Higiene del CIBNOR.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Documentación del Programa Anual de Capacitación del Personal del CIBNOR.
4C.23	Sevicio social de áreas administrativas	Servicio Social y Prácticas Profesionales.
4C.29	Sesiones del Comité de Ética Institucional.	Documentos en relación a las sesiones del comité de Ética.

SECCIÓN

5C RECURSOS FINANCIEROS

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
--------------	----------------	-------------------------

5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros, y contabilidad gubernamental	Reglamentos para la administración, asignación y control interno de proyectos. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Manual de Contabilidad Gubernamental. Disposiciones Normativas de la Secretaría de la Función Pública.
5C.2	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental	Programas Financieros y de Contabilidad. Proyectos Financieros y de Contabilidad. Autorización. Oficios.
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Gastos por Partida así como por Centro de Costo. Egresos. Viáticos y Pasajes Control áreas CIBNOR, autorizaciones.
5C.4	Ingresos	Registro de Ingresos mediante póliza.
5C.5	Libros contables	Diario, Mayor, Inventarios y Balances.
5C.6	Registros contables (glosa)	Información que se obtienen del Sistema Contable.
5C.7	Valores financieros	Cuentas de inversión y Reporte de saldos en bancos.
5C.8	Aportaciones a capital	Subsidio Federal, Patrimonio del Organismo. Estados Financieros.
5C.9	Empréstitos	No aplica
5C.10	Financiamiento externo	Expediente de otros fondos
5C.11	Esquemas de financiamiento	Documentación sobre esquemas de financiamiento
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	Estados de Cuenta Información Bancaria
5C.13	Créditos concedidos	Cuentas por cobrar
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	Cuentas por pagar
5C.15	Transferencias de presupuesto	Transferencias de recursos de una partida a otra. Ministraciones.
5C.16	Ampliaciones de presupuesto	Ampliaciones presupuestales.
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Registro y control de pólizas de egresos.
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Registro por número consecutivo de póliza
5C.19	Pólizas de diario	Registro de Pólizas de diario por año y mes
5C.20	Compras directas	Adquisiciones directas.
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	Garantías de: Anticipo, Cumplimiento, Vicios Ocultos y Responsabilidad Civil. Resguardo de Recepción de Garantías.
5C.22	Control de cheques	Registro de cheques
5C.23	Conciliaciones	Conciliaciones por cuenta
5C.24	Estados financieros	Estados Financieros, se elaboran con información contable mensualmente y cada trimestre se envía información para Junta de Gobierno. Resguardo mensual y anual

5C.25	Auxiliares de cuentas	Reportes de cuenta. Oficios.
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Expediente de control presupuestal. Informes.
5C.27	Fondo rotatorio	Fondo Revolvente
5C.28	Pago de derechos	Resguardo de Documentos Originales mediante Póliza. Expedientes de pago de impuestos.

SECCIÓN

6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Manuales de organización, lineamientos. Políticas, normatividad aplicable en la materia
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Manuales de organización, lineamientos Políticas, normatividad aplicable en la materia
6C.4	Adquisiciones	Expedientes de pedidos y de Invitaciones a cuando menos tres proveedores. Requerimiento del área (oficio, requisición interna y/o programa anual de necesidades. Bases de la licitación, subcomité revisor de bases invitaciones convocatoria, nota informativa venta de bases. Relación de proveedores que leen y revisan las bases. Recibos de pago de compra de bases. Lista de asistencia a la junta de aclaración de dudas a las bases. Minutas de la junta de aclaración de dudas a las bases, cédulas, apertura y actas de recepción de propuestas técnicas y económicas y Lista de entrega de acta de comunicación de resultado Técnico y apertura económica Lista de asistencia al acto de fallo de la licitación, cuadro comparativo, dictamen, control y/o pedido, fianza (s), pedidos.
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	Sanciones a contratos de obra pública Inconformidades derivadas de procesos de licitación de obra Pública
6C.6	Control de contratos	Expedientes de contratos de proveedores
6C.7	Seguros y fianzas	Expedientes de seguros y fianzas
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Acuerdos, actas, informes
6C.9	Bitácoras de obra pública	Documentos de bitácoras terminadas

6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	Serie documental de calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	Serie documental de precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	Expedientes de asesoría técnica en Materia de obra pública
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Expedientes referentes a la conservación y mantenimiento de la infraestructura física del CIBNOR
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia
6C.15	Arrendamientos	Serie documental de arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Seguimiento de Pagos
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Expediente de Control de Inventarios
6C.18	Inventario físico y control de bienes muebles	Expediente de Inventarios
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Control de almacén y bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Órdenes de compra, entradas y salidas de almacén
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	Expedientes de seguimiento y control
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Serie documental de control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Sesiones Ordinarias
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Minutas y Acuerdos de Sesiones Ordinarias
6C.25	Comité de obra pública	Actas de Comité

SECCIÓN

7C SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Serie documental sobre Disposiciones en servicios generales
7C.2	Programas y proyectos en servicios generales	Programa Anual de servicios generales
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Serie documental de servicios básicos.
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	No aplica
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Expedientes de control de servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Seguimiento periódico de fumigación
7C.7	Servicios de transportación	Transporte de personal
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Control de servicios de telefonía celular y radio localización
7C.9	Servicio postal	Servicio Postal Mexicano
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	Expedientes de órdenes de servicio
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	Expedientes sobre mantenimiento, conservación e instalación de equipos de cómputo
7C.13	Control del parque vehicular	Expedientes de control de parque vehicular
7C.15	Control y servicio en auditorios y salas	Documentación sobre eventos del CIBNOR
7C.16	Protección civil	Capacitación en cuanto a protección civil

SECCIÓN

8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Telecomunicaciones
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Expedientes sobre el plan anual informático
8C.3	Normatividad tecnológica	Reglamentos de Ciencia y Tecnología, manuales, contratos, convenios, actas

8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Expedientes de desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la institución	Página Web del CIBNOR e Intranet.
8C.6	Desarrollo de redes de comunicaciones de datos y voz	Expedientes de desarrollo de redes de comunicaciones de datos y voz
8C.7	Disposiciones en materia de informática	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Informática
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	Desarrollo de equipamiento PC, impresoras y servidores
8C.10	Seguridad informática	Proyectos de seguridad informática, dominios del CIBNOR
8C.11	Desarrollo de sistemas	Proyectos sobre desarrollo de sistemas
8C.12	Automatización de procesos	Expediente de automatización
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Servicios de Información
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	Programas y proyectos anuales
8C.16	Administración y servicios de archivo	Archivos CIBNOR, Comitês e Informes, transferências, prestamos y consulta, destino final.
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	Serie referente al desarrollo de colecciones y procesos técnicos de Biblioteca; así como de los servicios de consulta. Se incluyen también los reportes de Sistemas
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	Documentos de control de los procesos técnicos de la Biblioteca
8C.23	Acceso y reservas en el servicio de información	Documentación sobre las Bibliografías
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet	Expedientes de servicios y productos virtuales como Bases de datos, licencias y guías temáticas

SECCIÓN

9C COMUNICACIÓN SOCIAL

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Comunicación Social y Relaciones Públicas
9C.2	Programas y proyectos de comunicación social	Series documentales referentes a los programas y proyectos del área
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	La serie incluye documentación relativa a la institución y de los programas académicos
9C.4	Material multimedia	Material auditivo, video y fotografías de conferencias de prensa y eventos
9C.5	Publicidad institucional	En esta serie se incluirán los materiales y documentos de apoyo para eventos como carteles, carpetas de presentación
9C.6	Boletines de prensa y entrevistas para medios	Se incluyen en esta serie los boletines de prensa
9C.7	Boletines informativos para medios	Expedientes de boletines informativos para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Inserciones de programas académicos y de eventos en prensa
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	La serie incluye documentación sobre medios de comunicación social
9C.10	Notas para medios	Se incluyen solicitudes de pago a medios
9C.11	Prensa institucional	Expedientes sobre prensa institucional
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Relaciones Públicas
9C.14	Actos y eventos oficiales	Documentación sobre seguimiento de seminarios, conferencias, mesas redondas, diplomados

SECCIÓN

10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Control y Auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Documentación relativa a auditorías, control y evaluación y responsabilidades
10C.3	Auditoría	Documentos de seguimiento de auditorías

10C.4	Visitadurías	no aplica
10C.5	Revisiones de rubros específicos	Documentación relativa al programa anual de trabajo y normatividad
10C.6	Seguimiento a la aplicación de medidas y recomendaciones	Seguimiento a medidas correctivas y de medidas de mejora
10C.7	Participación 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
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Serie documental de Informes
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Expedientes de quejas internas, externas
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Serie documental sobre peticiones, sugerencias y recomendaciones
10C.11	Responsabilidades	Serie documental sobre procedimientos a Servidores Públicos
10C.12	Inconformidades	Solicitudes realizadas por contratistas o proveedor
10C.13	Inhabilitaciones	Serie documental sobre inhabilitaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Expediente sobre Declaraciones Patrimoniales de Funcionarios Obligados
10C.15	Actas de entrega-recepción	Expediente de actas de entrega-recepción en alguna Unidad Administrativa del CIBNOR
10C.16	Libros Blancos	Referente a Los Libros Blancos

SECCIÓN

11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
11C.1	Disposiciones en materia de planeación.	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Planeación
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de información y Evaluación
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	Serie documental sobre Disposiciones en Materia de Políticas
11C.4	Programas y proyectos de información y evaluación	Documentación referente a evaluación
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	Serie documental sobre proyectos sobre programas y proyectos sobre Planeación
11C.6	Planes nacionales	Serie documental sobre planes nacionales

11C.7	Programas a mediano plazo	Serie documental sobre planes a mediano plazo
11C.8	Programas de acción	Serie documental sobre programas de acción
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	Serie documental sobre normas de elaboración y actualización de la información estadística
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	Serie documental sobre captación, producción y difusión de la información estadística
11C.14	Grupo interinstitucional de información (Comités)	Serie documental del grupo interinstitucional de información
11C.15	Evaluación de programas de acción	Serie documental de evaluación de programas
11C.16	Informe de labores	Expediente relativo al Informe Anual de Labores
11C.17	Informe de ejecución	Serie documental del informe de ejecución
11C.18	Informe de Gobierno	Serie documental de Informe de Gobierno
11C.19	Indicadores	Expediente de indicadores
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Expediente sobre indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.21	Normas para la evaluación	Serie documental sobre normas para la evaluación
11C.22	Modelos de organización	Serie documental sobre modelos de organización

SECCIÓN

12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información.	Dentro de esta serie se encuentra Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
12C.2	Programas y proyectos de acceso a la información	Se incluye en esta serie el Programa Anual del Área
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Programa anual de Transparencia y Combate a la Corrupción
12C.4	Unidad de Enlace	Oficios de la Unidad de Enlace en el CIBNOR
12C.5	Comité de Información	Se incluirán los documentos surgidos del trabajo del Comité de Información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de Información
12C.7	Portal de transparencia	Se clasificará todo documento referente al Portal de Transparencia del CIBNOR en Internet como sus actualizaciones y cambios

12C.8	Clasificación de información reservada	Serie que incluye el sistema de clasificación de información reservada
12C.9	Clasificación de información confidencial	Serie que incluye el sistema de clasificación de información confidencial
12C.10	Sistemas de datos personales	La serie documental incluye los índices correspondientes

FUNCIONES SUSTANTIVAS

SECCIÓN

1S GOBIERNO

FUNCIONES SUSTANTIVAS

CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
1S.1	Asamblea General	Expedientes en relación a la Asamblea General
1S.2	Sesiones del Consejo de Administración	Documentación referente a las sesiones del consejo de Administración
1S.3	Sesiones del Consejo Técnico Consultivo Interno	Documentación referente a las sesiones del Consejo Consultivo Interno
1S.4	Sesiones del Comité Externo de Evaluación	Referente a las sesiones del Comité Externo de Evaluación
1S.5	Sesiones de la Comisión Dictaminadora Interna	Documentación referente a las sesiones de la Comisión Dictaminadora Interna
1S.6	Órgano de Vigilancia	Serie documental del Órgano Interno de Control, (observaciones y recomendaciones)

SECCIÓN

2S INVESTIGACION

FUNCIONES SUSTANTIVAS		
CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
2S.1	Disposiciones en Materia de Investigación	Expedientes referentes a las disposiciones en materia de investigación
2S.2	Programas y Proyectos en materia de Investigación	Expedientes de Programas y Proyectos en materia de investigación

SECCIÓN	3S DOCENCIA	
FUNCIONES SUSTANTIVAS		
CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
3S.1	Disposiciones en la materia de docencia	Serie documental sobre disposiciones en materia de docencia
3S.2	Programas y proyectos en la materia de docencia	Programas y proyectos en materia de docencia
3S.4	Consejo Interno de Posgrado	Referente al consejo interno de posgrado
3S.6	Administración Escolar	Todo lo referente a la administración escolar como los expedientes de alumnos.
SECCIÓN	4S VINCULACION Y SERVICIOS	

FUNCIONES SUSTANTIVAS		
CÓDIGO CLAVE	SECCIÓN Series	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO
4S.1	Disposiciones en materia Vinculación y Servicios	Serie sobre las disposiciones en materia de Vinculación y Servicios
4S.2	Programas y proyectos en Vinculación y Servicios	Sobre los programas y proyectos de vinculación y servicios.
4S.3	Propiedad intelectual y Patentamiento	Referente a los tramites de propiedad intelectual y Patentamiento
4S.5	Servicios de laboratorio	Referente a los servicios de laboratorio ofrecidos por el Centro.
4S.8	Registro y control de propiedad intelectual	Registro de marcas y derechos de autor.