



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE
INFORMACIÓN GEOESPACIAL A.C.**

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
2019**

19 FEBRERO DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- IV. POLITICAS Y NORMAS DE USO
- V. MARCO JURÍDICO
- VI. PROCESO DE ELABORACIÓN
- VII. INSTRUCTIVO DE USO
- VIII. PRESENTACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA CENTROGEO
- IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

I. INTRODUCCIÓN

El Centro de Investigación Científico "Ing. Jorge L. Tamayo" A.C es una institución que data de 1979 que nace por acuerdo presidencial , pero entra en funciones hasta diciembre de 1980, ha pasado por tres etapas institucionales desde su creación, en la primera de 1980 a 1998 con este nombre ; la segunda del año 1999-2017 bajo la nombre de Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo" A.C. ; la tercera de septiembre de 2017, a las fecha con el nombre actual de Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C. En respuesta a las circunstancias del entorno científico, tecnológico y académico de nuestro país y al desarrollo particularmente de la Geografía Contemporánea y la Geomática esta última como ciencia emergente que logro gestionar un nuevo e innovador diseño metodológico de aportación al conocimiento científico, logrando también conjuntar varias disciplinas del conocimiento cuyo campo de estudio es eminentemente territorial.

La primera etapa documental bajo el nombre de Centro de Investigación Científica "Ing. Jorge L. Tamayo" A. C, fue creada como asociación civil con recursos federales; cuyas líneas de investigación fue de corte histórica, geográfico y social pues tenía como objetivo fundamental: editar, promover y divulgar los estudios geográficos e históricos, hidrográficos del Ingeniero Jorge L. Tamayo, razón por la cual se muestra que en esta primera etapa se publicaran las obras del Ing. Jorge L. Tamayo, siendo la obra más

importante de la Vida y Obra del Benemérito de las Américas Benito Juárez García, así como diversos textos literarios entre discursos más importante esta la obra completa de Ignacio Ramírez "El Nigromante". Durante estos primeros 15 años se publicaron 47 volúmenes producto de las investigaciones realizados por el Ingeniero Jorge L. Tamayo. La fundadora de esta institución fue la esposa del Ingeniero la Profesora Martha López Portillo de Tamayo a la muerte traiga del Ing. Jorge L. Tamayo. A quien José Silva Herzon le llamo "una fuerza de la naturaleza".

En esta primera etapa la institución formo parte de la Secretaría de Educación Pública de los años de 1980 al 1992, posteriormente fue integrada entre los años 1993-1998 al Sistema SEP-CONACyT hasta su extinción.

Entre los años de 1998 y 1999 surgió en el mundo académico una nueva visión de la Geografía Contemporánea dando paso a una nueva ciencia emergente la Geomática que integraba no solo el conocimiento geo-espacial-territorial, sino el conocimiento social, tecnológico, matemático , estadístico, histórico, político, ideológico , etc.

En el año 1999, se gestó la segunda etapa de esta institución razón por la cual modifíco el nombre denominada Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo" A.C. conocido también como CentroGeo y empezó a operar en servicios basados en investigación empírica, la docencia y las primeras líneas de investigación científica a través de un modelo matemático con alcances territoriales de espacio-tiempo.

Entre los años 2000, con el decidido apoyo de CONACYT el CentroGeo se estableció como un Centro Público de Investigación (CPI). Los programas de formación especializada iniciaron con la impartición del Posgrado en el año 2003 y la especialidad de la Geomática se desarrollaron los primeros proyectos de investigación en Geomática que abarcaba en áreas de interés nacional.

En el año 2003, CentroGeo formalizó el *Modelo de Gestión Científica* que ha sido desde entonces una guía de evolución y posicionamiento permitiéndole adaptarse a los cambios socio-históricos-geográficos y culturales de nuestro país. Su identidad propia y particular corriente científico y tecnológico, así como su constante innovación, le ha permitido crear y definir nuevas líneas temáticas de investigación con personal altamente especializado y multidisciplinarios.

Actualmente cuenta con prestigiado reconocimiento nacional, con proyectos de investigación de vinculación que han logrado impactar en la agenda nacional de nuestro país y cuenta con tres proyectos emblemáticos *Implementación del Sistema de Seguimiento y Monitoreo del cumplimiento de la normatividad ambiental y urbana en el Suelo de Conservación del Distrito Federal (1ª. Etapa)* y *El Atlas Digital de Sustentabilidad Alimentaria de México (ASAM)* apoyado por el CONACYT y encabezado por el Centro de Investigación Científica de Yucatán y el CentroGeo y por último *El aporte de los Recursos Humanos altamente calificados a las capacidades locales de innovación . Un estudio con enfoque territorial. Segunda etapa* que han incidido en el desarrollo social, político, económico, geográfico y cultural de nuestro país.

En su tercera etapa a partir del 2017, en la Asamblea General de Asociados del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo" A.C., celebrada el día 5 de septiembre de 2017 se aprobó la modificación de su denominación, como: Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C., quedando el Acta de la Asamblea protocolizada en la Escritura Pública 146,456 de fecha de 18 de octubre de 2017, ante la fe del Notaria Pública No. 129 del Distrito Federal hoy Ciudad de México Lic. Ignacio Soto Borja y Anda.

El Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C., (CentroGeo) actualmente es una Entidad Paraestatal del Gobierno Federal, por lo que en base al cumplimiento y a lo dispuesto en materia de archivos y su normatividad vigente a través de la Coordinación de Archivos y del Comité de Transparencia aplicables a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal (APF), con el fin de elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2019.

El Cuadro General de Clasificación Archivística es un instrumento de descripción archivístico que representa en forma sistemática y lógica las funciones y atribuciones particulares de esta institución a través de una codificación alfa-numérica registrada y normalizada por el Archivo General de la Nación.

La estructura del fondo documental contiene Secciones que quedan determinados por las series documentales, y en su caso por sub series documentales, que agrupadas de acuerdo a su categoría constituye el concepto central de la

organización del archivo cuyo objetivo primordial es el acceso a la información, de forma rápida y expedita de sus documentos y la transparencia de los procesos sustantivos y administrativos de la institución.

Con fundamento en lo que se establecerá en este año 2019 en materia de archivo en cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley General de Archivo* publicada el 15 de junio 2018 y conforme al *Transitorio Primero*: la presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. *Transitorio Segundo*: A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivo y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente ley. *Transitorio Tercero*: En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentaria vigentes en la materia, en lo que no se oponga la presente ley hacemos referencia específicamente Art. 13 de la LGA.

Derivado de lo anterior se aplicara en los primeros seis meses del año 2019 , es decir, de los meses de enero a junio del año en curso lo que establece la *Ley Federal de Archivo* publicada DOF 23 de enero de 2012 y reformada en enero de 2018 ,así como lo dispuesto en su *Reglamento de la Ley Federal de Archivo* publicada por el DOF 13 mayo de 2014 y los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal* publicada en el DOF el día 3 de julio de 2015 y demás disposiciones aplicables en el que se establece la obligatoriedad de las dependencias del Gobierno Federal se dará cumplimiento.

Por consiguiente y de acuerdo a lo establecido por la *Ley Federal de Archivo* (2012) Art. 4 facción XVII que a la letra señala: el Cuadro General de Clasificación Archivística. Es un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base a las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado. Mientras que el Art. 19 fracción I de la misma ley establece que los sujetos obligados elaboraran los instrumentos de control y consulta archivística y el los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal* (2015) en su Sección Sexta de los Instrumentos de control y consulta archivística, establece que en su décimo tercero establece que las dependencias y entidades deberán actualizar y poner a disposición del público a través del Portal de Obligaciones de transparencia, su cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple. *Transitorio Segundo* a más tardar en seis meses a partir de la publicación de esto lineamientos.

Así como lo estableció Ar.t. 19 *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP)*, sobre la necesidad de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal contaran con un adecuado funcionamiento de sus archivos.

Por lo que la Responsable del Área Coordinadora de Archivo se dio a la tarea de elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo) de acuerdo a las funciones administrativas y sustantivas de la institución.

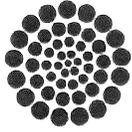
II. OBJETIVOS

Objetivo General:

Contar con un instrumento de descripción archivístico el Cuadro General de Clasificación Archivística es de carácter normativo porque permita controlar de manera sistemática y lógica la organización del multinivel: Fondo, Sección y las series documentales, y asegurara la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo, así como, el carácter de reserva o confidencialidad y la protección de datos personales de su información.

Objetivos específicos:

- Analiza las funciones y atribuciones de la institución proporcionando una estructura lógica que represente la documentación producida, recibida y generada el ejercicio de la dependencia.
- Facilite la localización física de la documentación contenida en su acervo documental de manera rápida, eficaz y expedita.
- Analizar el proceso de identificación y análisis y jerarquización, así como de la codificación de cada una



de las series documentales comunes o administrativas colocadas dentro de la 12 Sección con la letra C correspondiente a las 244 series documentales comunes del *Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística* del Archivo General de la Nación publicado 16 de abril de 2012. De las cuales el CentroGeo cuenta con 129 series comunes 3 sub series.

- Analizar el proceso de identificación y análisis y jerarquización, así como de la codificación de cada una de las series documentales sustantivas colocadas dentro de la 4 Sección con la letra S correspondiente a las 17 series documentales sustantivas elaborados por el Sector Ciencia y Tecnología.
- Ordenar y clasificar y describir las series documentales, de acuerdo a la estructura orgánica-funcional para su implementación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este instrumento es de observancia general para todo el personal del CentroGeo, para los miembros del Comité de Transparencia, y los responsables de las áreas sustantivas y administrativas del manejo de los archivos. Puesto que, la correcta organización archivística de los documentos favorecerá el acceso a la información pública gubernamental y la rendición de cuentas.

IV. POLÍTICAS Y NORMAS DE USO

Todos los expedientes resguardados en los archivos de trámite, de concentración y en su caso archivo histórico

deberán estar clasificados y codificados de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística vigente, ya sea en soporte papel o en electrónicos, independiente de su formato, soporte y estructura.

V. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Penal Federal
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción
- Ley General de Archivo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Federal de Archivo
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Ciencia y Tecnología
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de los documentos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

- Lineamientos para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control documental.
- Lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permiten la organización y conservación de la información de los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materia de Archivo y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia , Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales , por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
- Acuerdo por el que se establece los Lineamientos a que los sujetara la guardia , custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
- Instuctivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación.

NORMATIVIDAD INTERNA:

Instrumento Jurídico de la Creación del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

Ultima reforma 2017

Manual General de Organización del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

Ultima reforma 2018

VI. PROCESO DE ELABORACIÓN

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2019 fue elaborado por la Responsable del Área Coordinadora de Archivos considerando la información proporcionada por las unidades tanto sustantivas como administrativas.

Para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2019 se consideró lo establece en la fracción III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 3 de Julio de 2015., atendiendo a los siguientes niveles:

I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica;

II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

El Cuadro General de Clasificación del CentroGeo fue elaborado atendiendo también la normatividad vigente del Archivo General de la Nación a través de su *Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística*, publicado 2012.

VII. INSTRUCTIVO DE USO

El Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2019 esta dividió en dos áreas: **Área Contextual** es decir Código, y el multinivel: Sección, Serie y en su caso, la Sub serie y el **Área de Contenido** en donde se descripción y se coloca el nombre de la serie documental. A continuación, se detalle para explicar cada una de las partes que componen el Cuadro General de Clasificación Archivística.

ÁREA CONTEXTUAL

Seccion	Codigo	Serie
1S	Gobierno	

Código: Registra la clave asociada a la sección, serie y/o sub serie documental dentro del sistema de clasificación.

Sección: Nombre y clave de la funciones en generales del CENTROGEO.

Serie: Clave del conjunto de expedientes producidos de una misma función y que versan sobre asuntos.

Sub serie: Clave del conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas por características específicas

ÁREA DE CONTENIDO

Niveles de clasificación. Registra los nombres específicos de cada una de las series o sub series de las categorías comunes y sustantivas.

 			
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL A.C Cuadro General de Clasificación Archivística 2019			
Funciones comunes			
Sector Ciencia y Tecnología			
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
2C Asuntos Jurídicos			
1		2C.1 Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	
2		2C.3 Registro y certificación de firmas	
3		2C.4 Registro y certificación de firmas acreditadas ante la entidad	
4		2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal	
5		2C.6 Asistencia, consulta y asesorías	
6		2C.8 Juicios contra la institución	
7		2C.9 Juicios de la institución	
8		2C.10 Amparos	
9		2C.11 Interposición de recursos administrativos	
10		2C.12 Opiniones técnicas jurídicas	
11		2C.15 Notificaciones	
12		2C.18 Derechos humanos	

Para las series comunes se utilizará la numeración secuencial del 1 al 12 **Secciones** acompañada de la letra "C"; para las series sustantivas se utilizará la numeración secuencial del 1 al 4 **Secciones** acompañada de la "S".

HOJA DE CIERRE

El Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C cuenta **4 Secciones "S" con 17 series sustantivas ; 12 Secciones "C" con 129 series comunes y 3 subseries comunes** Contiene también el listado de documentación administrativa inmediata con **5 numerales** cuya vigencia precaucional es de un año.



**VIII. -PRESENTACION DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN
ARCHIVÍSTICA DEL CENTROGEO 2019**

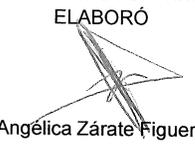
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL AC.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICO 2019

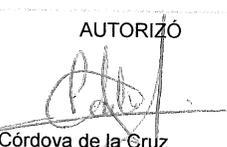
Funciones sustantivas

Sector Ciencia y Tecnología		
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE
1S Gobierno		
	1S.1	Asamblea General de Asociados
	1S.2	Consejo Directivo
	1S.3	Comité Técnico de Fideicomiso
	1S.4	Comité Externo de Evaluación
	1S.5	Comisión Dictaminadora
	1S.6	Consejo Académico
	1S.7	Comité del Programa de Posgrado
	1S.8	Subcomité de Becas
2S Investigación		
	2S.1	Proyectos de investigación científica y desarrollo científico
	2S.2	Producción científica
	2S.3	Registro y control de Derecho de autor
3S Docencia		
	3S.1	Expediente de Alumno
	3S.2	Programas de formación académica
	3S.3	Servicios Escolares
4S Vinculación y servicios		
	4S.1	Proyectos en materia de vinculación y servicios
	4S.2	Formación a distancia de la ciencia y la tecnología
	4S.3	Actividades de divulgación y difusión

ELABORÓ


C. Guadalupe Angélica Zárate Figueroa
Responsable del Área Coordinadora de Archivo

AUTORIZÓ


Lic. Landis Córdova de Ja Cruz
Secretaria General del CentroGeo

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL A.C
Cuadro General de Clasificación Archivística 2019

Funciones comunes

Sector Ciencia y Tecnología			
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
2C Asuntos Jurídicos			
1	2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	
2	2C.3	Registro y certificación de firmas	
3	2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la entidad	
4	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	
5	2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	
6	2C.8	Juicios contra la institución	
7	2C.9	Juicios de la institución	
8	2C.10	Amparos	
9	2C.11	Interposición de recursos administrativos	
10	2C.12	Opiniones técnicas jurídicas	
11	2C.15	Notificaciones	
12	2C.18	Derechos humanos	
3C Programación, Organización y Presupuestación			
13	3C.1	Disposiciones en materia de programación	
14	3C.2	Programas en materia de programación	
15	3C.3	Procesos de programación	
16	3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	
17	3C.7	Programas operativos anuales	
18	3C.8	Disposiciones en materia de organización	
19	3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	
20	3C.10	Dictamen técnico de estructuras	
21	3C.11	Integración y aprobación de manuales de organización	
22	3C.12	Integración y aprobación de manuales de procedimientos	
23	3C.13	Acciones de modernización administrativa (Mejora regulatoria)	
24	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	
25	3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	
26	3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	
27	3C.19	Análisis financiero y presupuestal	
28	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	

Sector Ciencia y Tecnología

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
4C Recursos Humanos			
29	4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	
30	4C.2	Programas en materia de recursos humanos	
31	4C.3	Expediente único de personal	
32	4C.4	Registro y control de puestos y plazas	
33	4C.5	Nómina de pago de personal	
34	4C.8	Control de asistencia (Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	
35	4C.10	Descuentos	
36	4C.11	Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores públicos	
37	4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc.)	
38	4C.19	Otorgamiento de becas para el trabajador	
39	4C.20	Relaciones laborales	
40	4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	
41	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas	
42	4C.23	Servicio social de áreas administrativas	
43	4C.26	Expedición de constancias y credenciales	
44	4C.29	Sesiones del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés	
5C Recursos Financieros			
45	5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	
46	5C.2	Programas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	
47	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	
48	5C.4	Ingresos	
49	5C.5	Libros contables	
50	5C.6	Registros contables	
51	5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	
52	5C.17	Registro y control de póliza de egresos	
53	5C.18	Registro y control de póliza de ingresos	
54	5C.19	Póliza de diario	
55	5C.22	Control de cheques	
56	5C.23	Conciliaciones	
57	5C.24	Estados financieros dictaminados	
58	5C.27	Fondo rotatorio (revolvente)	
59	5C.28	Pago de derechos	



Sector Ciencia y Tecnología

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
6C Recursos Materiales y Obra Pública			
60	6C.1 Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y		
61	6C.2 Programas en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y		
62	6C.4 Adquisiciones		
	1	6C.4.1 Licitación pública	
	2	6C.4.2 Invitación a cuando menos tres personas	
	3	6C.4.3 Adjudicación directa	
63	6C.5 Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos		
64	6C.6 Control de contratos		
65	6C.7 Contratación de seguros		
66	6C.8 Suspensión, rescisión, terminación de obra pública		
67	6C.9 Bitácoras de obra pública		
68	6C.10 Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento		
69	6C.11 Precios unitarios en obra pública y servicios		
70	6C.12 Asesoría técnica en materia de obra pública		
71	6C.14 Registro de proveedores y contratistas		
72	6C.15 Arrendamientos		
73	6C.16 Disposiciones de activo fijo		
74	6C.17 Control de bienes muebles (Inventario físico)		
75	6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles		
76	6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles		
77	6C.20 Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes		
78	6C.21 Control de calidad de bienes e insumos		
79	6C.22 Control y seguimiento de obras y remodelaciones		
80	6C.23 Sesiones del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios		
81	6C.24 Sesiones del Comité de bienes muebles		
82	6C.25 Sesiones del Comité de obra pública		
7C Servicios Generales			
83	7C.1 Disposiciones en materia de servicios generales		
84	7C.3 Servicios básicos		
85	7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia		
86	7C.6 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación		
87	7C.7 Servicios de transportación		
88	7C.8 Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización		
89	7C.9 Servicio postal y Telecomunicaciones		
90	7C.10 Servicios especializados de mensajería		
91	7C.13 Control de parque vehicular		
92	7C.14 Control de combustible		
93	7C.15 Control y servicios en auditorios y salas		
94	7C.16 Protección civil		

Sector Ciencia y Tecnología

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
8C Tecnologías y Servicios de la Información			
95	8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	
96	8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	
97	8C.10	Seguridad informática	
98	8C.11	Desarrollo de sistemas	
99	8C.13	Control y desarrollo de bienes informáticos	
100	8C.16	Administración y servicios de archivo	
101	8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	
102	8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	
103	8C.21	Instrumentos de Consulta	
104	8C.23	Acceso y reservas en el servicio de información	
105	8C.24	Productos para la divulgación de servicios	
106	8C.25	Servicios y productos de Internet e Intranet	
107	8C.26	Sesiones del Comité de Datos Abiertos	
9C Comunicación Social			
108	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	
109	9C.6	Boletines y entrevistas para medios	
110	9C.7	Boletines informativos para medios	
111	9C.14	Actos y eventos oficiales	
112	9C.16	Invitaciones y felicitaciones	
10C Control de Actividades Públicas			
113	10C.3	Auditorías	
114	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	
115	10C.7	Participación en comités	
116	10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	
117	10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	
118	10C.13	Inhabilitaciones	
119	10C.14	Declaraciones patrimoniales	
120	10C.15	Entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos	



Sector Ciencia y Tecnología

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	SUBSERIE
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas			
121	11C.2	Disposiciones en materia de planeación	
122	11C.7	Programas a mediano plazo	
123	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	
12C Transparencia y Acceso a la Información			
124	12C.1	Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	
125	12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	
126	12C.5	Sesiones del Comité de Transparencia	
127	12C.6	Atención a solicitudes de acceso a la información	
128	12C.7	Publicaciones en el portal de transparencia	
129	12C.10	Sistemas de datos personales	
Listado de documentación administrativa inmediata			
1	Formatos en general sin firmas		
2	Solicitudes de vehiculos, fotocopiado, manteneimto de instalaciones		
3	Documentos fotocopiados , duplicada e innesaria en el expediente		
4	Lista de asistencia de alumnos y maestros		
5	Controles de asistencia a la institución, controles de aseo y limpieza en las áreas, controles de vigilancia.		

HOJA DE CIERRE

El Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C cuenta **4 Secciones "S" con 13 series sustantivas ; 12 Secciones "C" con 129 series comunes y 3 subseries comunes** .Contiene también el listado de documentación administrativa inmediata con 5 numerales cuya vigencia precaucional es de un año.

ELABORÓ



C. Guadalupe Angélica Zárate Figueroa
Responsable del Área Coordinadora de Archivo

AUTORIZÓ



Lic. Omar Francisco Gómez Martínez
Director de Administración

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AGN	El Archivo General de la Nación.
Archivo	Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.
Administración de Archivos	Planeación, organización, dirección y control de las estructuras archivísticas y sus recursos de operación (humanos, materiales, técnicos, técnico, tecnológico, presupuestal).
Archivo de Trámite	Unidad de archivo responsable de administrar los documentos cuya frecuencia de consulta es continua, de sus cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cualquier unidad administrativa u oficina.
Archivo de Concentración	Unidad de archivo responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta haya disminuido (semi activa). Los documentos permanecen

en él hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal.

Archivo histórico Unidad de archivo responsable de organizar, describir, conservar, preservar, administrar y divulgar la memoria documental institucional.

Cuadro general de clasificación archivística Modelo e instrumento lógico que representa de forma sistemática las categorías establecidas como resultado de la clasificación archivística y que refleja la estructura de los fondos con base a las estructuras orgánicas y las atribuciones y funciones de las instituciones.

Fondo Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producido orgánicamente o utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor.

Instrumentos de control Archivístico Instrumento técnico que permiten el desempeño de las de las actividades archivísticas y el control de la documentación a lo largo de su ciclo vital.

Inventario documental

Instrumento de consulta que describe las series o expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario o relación de Transferencia) o baja documental (relación de expedientes objeto de eliminación).

Sección

Diferenciación y estratificación de un fondo, lo cual da lugar a grupo más específico formados por documentación que, teniendo un origen institucional común, presenta ciertas semejanzas estructurales concretas que los distinguen de otras secciones.

Serie documental

Conjunto de expedientes cuya producción y uso se relaciona con el ejercicio de una función o atribución genérica. La serie documental constituye un concepto central en la organización de archivo, pues agrupa a los expedientes individuales de un archivo en una categoría superior.

Sub serie documental

La Sub serie es el conjunto de documentos que posee una serie documental que, por su importancia, valor histórico, político, ideológicos, etc. se agrupa a los expedientes en un archivo

Valor documental Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales y fiscales en los Archivos de trámite o concentración (valores primarios), o Bien, evidenciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos (valores secundarios).