



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m

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

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO
CENTROGEO
2019**

19 DE FEBRERO 2019

TABLA DE CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- V. MARCO LEGAL
- VI. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN
- VII. INSTRUCTIVO DE USO
- VIII. GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

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,



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m

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



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m

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) entidad del Gobierno Federal, por lo que en base al cumplimiento y a lo dispuesto en materia de archivos y su normatividad vigente.

La Guía Simple de Archivo es un instrumento de descripción archivístico que representa en forma sistemática y lógica las funciones y atribuciones particulares de esta institución a través del registro de las series documentales administrativas y sustantivas de la institución. El presente Instructivo fue elaborado por la Responsable del Área Coordinadora de Archivo, para dar cumplimiento a la elaboración de la Guía Simple de Archivo 2019 del CentroGeo y como lo instruye la *Ley Federal de Archivo* Art. 19 fracción IV (2012) que establece que los sujetos obligados elaborara los instrumentos de control y consulta archivística y en su *Reglamento de la LFA* (2014) Art. 19 y 20 que establece que el Archivo General de la Nación proporcionara asesoría para elaborar los instrumentos de control y consulta archivística y los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*

(2015), en su Sección Sexta, que establece 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 de archivo.

La Guía Simple de Archivo es también derivado del cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Artículo 70 fracción 45 que establece que deberá de publicarse en el portal del sujeto obligado.

Con la emisión de la Guía Simple de Archivo 2019 del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C. (CENTROGEO) se contará con una herramienta de trabajo que permita la identificación de las series documentales y al mismo tiempo reconocerá la información activa y semi activa y su ubicación dentro de la institución.

La guía simple de archivo permite conocer el registro o cédula de identificación de la Institución y al mismo tiempo el contenido global de las series documental y su organización, su codificación correspondiente, la descripción, fechas extremas, volumen o cantidad de expedientes y ubicación física en donde se localiza la documentación asimismo se registra al servidor público o

servidores públicos autorizado para dar información de esta documentación.

La presente Guía Simple 2019 anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores.

II. OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer de manera clara y sistemática las series documentales resguardadas y conservadas en el Archivo de Trámite y el Archivo de Concentración del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C. a través de su Guía Simple de Archivo 2019.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identifica el contexto y el contenido de las series documentales con base al Cuadro General de Clasificación Archivística, así como el esquema de organización.
- La estructura de las series documentales queda determinada por las funciones y atribuciones de la institución, su misión y visión y sus objetivos particulares, que permiten la agrupada de los documentos de acuerdo a su categoría, y constituye el concepto central de la organización del archivo.

- Identifica y determina la actividad del ciclo vital del documento en sus tres fases o edades, la primera fase; activo (Archivo de Trámite); segunda Semiactiva (Archivo de Concentración), inactiva (Archivo Histórico).
- Asegura la descripción global de la serie documental su organización a través de su codificación con el control, uso y organización.
- Asegura la recuperación de la información de manera rápida y expedita.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Guía Simple de Archivo 2019 es de observancia obligatoria para ser aplicado por todas la unidades administrativa que conforman al Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C.

V. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Penal Federal
- Ley General de Bienes Nacional
- 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 Anticorrupcion
- Ley General de Archivo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arquelógicas , Artísiticas 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 docuemntos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para la creación y uso de sistemas automatizados de gestion 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 Conservacion 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 la Guia Simple de Archivo del Archivo General de la Nación.

NORMATIVIDAD INTERNA:

Instrumento Juridico 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. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

Los instrumentos de control archivístico que se utilizaron para la elaboración de la Guía Simple de Archivo fueron los siguientes: el Cuadro General de Clasificación Archivística; el Catálogo de Disposición Documental, el Inventario General.

Se contó con la participación de los responsables de los Archivos de Trámite y la Responsable del Área Coordinadora de Archivo para la descripción de las series documentales tanto administrativa como sustantiva.

VII. INSTRUCTIVO DE USO

Este instructivo de la Guía Simple de Archivo tiene como fin, el manejo adecuado de las series documentales que tiene la institución en los archivos de trámite y concentración.

De igual manera el instructivo detallará gráficamente el uso y aplicación del Guía Simple Archivo de manera útil y práctica.

Consta de dos apartados principales: la primera parte la identificación del archivo con sus datos de registro y procedencia, el nombre del servidor público responsable y la

segunda parte, del código, nivel de clasificación, descripción, fechas extremas, volumen y ubicación física de la documentación. Que a continuación se detallan:

La Identificación o registro del archivo contiene los siguientes elementos:

- Unidad administrativa, la procedencia de la documentación de la institución.
- Unidad de archivo a la que pertenece esta documentación.
- El nombre del responsable.
- La dirección completa con calle, numero exterior e interior, colonia, delegación o municipio y Código postal
- Teléfono con lada internacional y nacional
- Correo electrónico del responsable del archivo o de la institución

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Administración
ÁREA DE PROCEDENCIA	Dirección de Administración
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO	Lic. Omar Francisco Gómez Martínez
DOMICILIO	Calle: Contoy No. 137 Esq. Chemax , Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan C.P. 14240 Ciudad de México
TELEFONO	(55) 26 15 22 24 , 26 15 22 89 Ext. 1217
CORREO ELECTRONICO	www.centrogeo.org.mx y ogomez@centrogeo.edu.mx

CONTEXTO TEXTUAL

Código		NIVEL DE CLASIFICACIÓN
Serie	subserie	
2C		SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS

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

Sección: Nombre y clave de las funciones y sustantivas generales del CENTROGEO.

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

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

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

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

NIVEL DE CLASIFICACIÓN
SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS
Juicios en contra de la dependencia

Descripción de la serie o sub serie explicación brevemente de que elementos esta conforma la serie o sub serie documental

Código		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCION
Serie	subserie		
15		GOBIERNO	
15.1		Sesiones de la Asamblea General de Asociados	Puntos que se tratan en la sesion de la Asamblea General de Asociados

Fechas Extremas de que año inicia y termina de la serie o subserie documental

FECHAS EXTREMAS
2014-2019

Volumen que describe la Unidad de Medida: el soporte en donde está contenida la información y la cantidad valor numérico asignado.

VOLUMEN	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CARPETAS	6

Ubicación Física lugar en donde físicamente se localiza la documentación.

UBICACIÓN FÍSICA
OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL DEP. DE RECURSOS HUMANOS ARCHIVO DE TRÁMITE



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m

VIII GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2019
CENTROGEO

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



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2019



ARCHIVO DE TRÁMITE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Administración
ÁREA DE PROCEDENCIA	Dirección de Administración
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO	Lic. Omar Francisco Gómez Martínez
DOMICILIO	Calle: Contoy No. 137 Esq. Chemax, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240 Ciudad de México
TELÉFONO	(55) 26 15 22 24, 26 15 22 89 Ext. 1217
CORREO ELECTRÓNICO	www.centrogeo.org.mx y ofgomez@centrogeo.edu.mx

Serie	Código Subserie	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
					UNIDAD DE	CANTIDAD	
2C		SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS					
2C.8		Juicios en contra de la dependencia	Juicios laboral	2016-2019	EXPEDIENTES	1	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
4C		RECURSOS HUMANOS					
4C.3		Expediente único de personal	Documentación personal	2016-2019	EXPEDIENTES	88	OFICINA DEL DEP. DE RECURSOS HUMANOS ARCHIVO DE TRÁMITE
4C.5.1		Nominas de pago de personal	Nominas	2016-2019	CARPETAS	10	OFICINA DEL DEP. DE RECURSOS HUMANOS ARCHIVO DE TRÁMITE
4C.5.2		Recibos de pago	Recibos	2016-2019	CARPETAS	10	OFICINA DEL DEP. DE RECURSOS HUMANOS ARCHIVO DE TRÁMITE
4C.16		Control de prestaciones en materia económica (sistema para el retiro)	IMSS (Liquidaciones, pagos, sua, sar, e infonavit y Seguros)	2016-2019	CARPETAS	3	OFICINA DEL DEP. DE RECURSOS HUMANOS ARCHIVO DE TRÁMITE
5C		RECURSOS FINANCIEROS					
5C.17		Registro y control de pólizas de egresos.	Las pólizas de egresos, ingresos, cheques, transferencias y diarias	2016-2019	CARPETAS	20	OFICINA DEL DEP. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
6C		RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA					
6C.6.1		Expediente de personas físicas	Integrada por expedientes de los documentos personales y fiscales	2016-2019	CARPETAS	104	OFICINA DEL DEP. DE ADQUISICIONES
6C.6.2		Expediente de las personas morales	Integrada por expedientes de los documentos personales y legales	2016-2019	CARPETAS	51	OFICINA DEL DEP. DE ADQUISICIONES
7C		SERVICIOS GENERALES					
7C.16		Protección Civil	Expediente que integra las acciones, estrategias y procedimiento en materia de protección civil	2016-2019	CARPETA	2	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
10c		CONTROL, AUDITORIAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS					
10C.15		Entrega-Recepción	Acta entrega-recepción de los funcionarios públicos que de acuerdo con sus funciones y atribuciones entregan el cargo	2016-2019	CARPETAS	3	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
12C		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
12C.1		Disposiciones en la materia de acceso a la información	Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Información del CentroGeo.	2016-2019	CARPETA	1	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
12.5		Comité de transparencia	Actas y procedimientos de las sesiones del Comité de Información. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	2016-2019	CARPETAS	4	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARCHIVO DE TRÁMITE
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General/Secretaría General/Posgrado
ÁREA DE PROCEDENCIA	Dirección General/Secretaría General/Posgrado
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO	Lic. Landis Córdova de la Cruz
DOMICILIO	Calle: Contoy No. 137 Esq. Chemax, Colonia Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan C.P. 14240 Ciudad de México
TELÉFONO	(55) 26 15 22 24, 26 15 22 89 Ext. 1144
CORREO ELECTRÓNICO	www.centrogeo.org.mx y lcordova@centrogeo.edu.mx

Serie	Código		DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
	subserie	NIVEL DE CLASIFICACIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
1S		GOBIERNO					
1S.1		Sesiones de la Asamblea General de Asociados	Puntos que se tratan en la sesión de la Asamblea General de Asociados	2014-2019	CARPETAS	6	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
1S.2		Sesiones del Consejo Directivo	Puntos que se tratan en la sesión del Consejo Directivo	2014-2019	CARPETAS	12	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
1S.3		Sesiones del Comité Técnico de Fideicomiso	Puntos que se tratan en la sesión del Comité Técnico de Fideicomiso	2014-2019	CARPETAS	5	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
1S.4		Sesiones del Comité Externo de Evaluación	Desarrollo institucional	2014-2019	CARPETAS	4	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
1S.5		Sesiones del Comisión Dictaminadora	Actas de la Comisión Dictaminadora	2014-2019	CARPETAS	4	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
1S.6		Sesiones del Consejo Académico	Actas de las sesiones del Consejo Académico	2014-2019	CARPETAS	14	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
1S.7		Sesiones del Comité de Posgrado	Actas de las sesiones del Comité del Programa de Posgrado	2014-2019	CARPETAS	3	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
1S.8		Sesiones del Subcomité de Becas	Actas de las sesiones del Subcomité de Becas	2014-2019	CARPETAS	2	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
2S		INVESTIGACIÓN					
2S.4		Publicaciones de Producción científica	Producción Científica y tecnológica	2014-2019	CARPETAS	10	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
2S.5		Propiedad Intelectual	Derecho de Autor	2014-2019	CARPETAS	8	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
3S		DOCENCIA					
3S.3		Expediente de alumno	Documentación personal del alumno en resguardo hasta su etapa final de trámite.	2018-2019	EXPEDIENTES	50	OFICINA DE POSGRADO
4S		VINCULACIÓN Y SERVICIO					
4S.3		Convenios Interinstitucionales	Convenios Institucionales	2014-2019	CARPETAS	5	OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL
4S.7		Actividades de divulgación	Actividades de divulgación	2014-2019	CARPETAS	4	OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2019
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	GUADALUPE ANGÉLICA ZÁRATE FIGUEROA		
CARGO DEL RESPONSABLE	RESPONSABLE DE EL ÁREA COORDINADORA DEL ARCHIVO		
DIRECCIÓN	CALLE CONTOY NO. 137 ESQ. CHEMAX, COLONIA LOMAS DE PADIERNA, ALCALDIA :TLALPAN C.P.14240 MÉXICO D.F.		
TELEFONOS	Internacional (52) México D.F (55) 26 15 22 24 y 26 15 22 89 EXT. 1143	www.centrogeo.org.mx / gzarate@centrogeo.edu.mx	

Código		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
Serie	subserie				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
2C		ASUNTOS JURÍDICOS					
2C.1		Disposiciones en la materia jurídica	Leyes y reglamentos federales, estatales y locales, decretos, normas, acuerdos, circulares, oficios en materia jurídica.	2000-2015	EXPEDIENTES	43	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
2C.8		Juicios en contra de la dependencia	Juicios Laborales	2000-2015	EXPEDIENTES	4	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
4C		RECURSOS HUMANOS					
4C.3		Expediente único de personal	Documentación del personal	2000-2015	EXPEDIENTES	379	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
4C.5.1		Nominas de pago del personal	Nominas de pago del personal	2000-2015	EXPEDIENTES	64	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
4C.5.2		Recibos de pago	Recibos de pago	2000-2015	EXPEDIENTES	51	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
4C.16		Control de prestaciones en materia económica (sistema pa	IMSS (Liquidaciones,pagos,sua, sar, e infonavit y Seguros	2000-2015	EXPEDIENTES	48	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
5C		RECURSOS FINANCIEROS					
5C.17	5C.17-19	Registro y control de pólizas de egresos.	Las pólizas de egresos,ingresos, cheques, transferencias y	1996-2015	EXPEDIENTES	667	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
6C		RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA					
6C.4.1		Adquisiciones	Integrada por expedientes de Licitaciones públicas nacionales e internacionales invitación cuando menos a tres personas y Adjudicación directa	2007-2014	EXPEDIENTES	87	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
6C.6.1		Expediente de personas físicas	Integrada por expedientes de los documntos personales y fiscales	2005-2014	EXPEDIENTES	190	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
6C.6.2		Expediente de las personas morales	Integrada por expedientes de los documntos personales y legales	2005-2014	EXPEDIENTES	201	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
6C.23		Sesiones del Comité de Adquisiciones, arrendamieto y serv	Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones , arrendamiento y servicios	2010-2014	EXPEDIENTES	20	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
7C		SERVICIOS GENERALES					
7C.16		Protección Civil	Expediente que integra las acciones, estrategias y procedimiento en materia de protección civil	2007-2015	EXPEDIENTE	3	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
10c		CONTROL, AUDITORIAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS					
10C.15		Entrega-Recepción	Acta entrega-recepción de los funcionarios públicos que de acuerdo con sus funciones y atribuciones entregan el cargo	2008-2015	EXPEDIENTES	13	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
12C		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
12C.1		Disposiciones en la materia de acceso a la información	Bases de Orgación y Funcionamiento del Comité de Información del CentroGeo.	2008-2015	EXPEDIENTE	1	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración
12.5		Comité de Transparencia	Actas y procedimientos de las sesiones del Comité de Información. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	2008-2015	EXPEDIENTE	3	Planta baja Edificio Principal , Estacionamiento Archivo de Concentración

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2019
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN.					
ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN					
NOMBRE DEL RESPONSABLE		GUADALUPE ANGÉLICA ZÁRATE FIGUEROA					
CARGO DEL RESPONSABLE		RESPONSABLE DE EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO					
DIRECCIÓN		CALLE CONTOY NO. 137 ESQ. CHEMAX, COLONIA: LOMAS DE PADIERNA ALCALDIA : TLALPAN C.P.14240 MÉXICO D.F.					
TELEFONOS		Internacional (52) México D.F (55) 26 15 22 24 . 26 15 22 89		www.centrogeo.org.mx/ / gzarate@centrogeo.edu.mx			
Código		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
Serie	subserie				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
1S		GOBIERNO					
15.1		Sesiones de la Asamblea General de Asociados	Actas y procedimiento de las sesiones de la Asamblea General de Asociados. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	1999-2013	EXPEDIENTES	13	Planta baja Edificio Principal, Estacionamiento :Archivo de Concentración
15.2		Sesiones del Consejo Directivo	Actas y procedimiento de las sesiones del Consejo Directivo. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	1999-2013	EXPEDIENTES	24	Planta baja Edificio Principal, Estacionamiento :Archivo de Concentración
3S		DOCENCIA					
35.3		Expediente de alumno	Documentación relativa a los alumnos que cursaron la Especialidad, la Maestría y el Doctorado	2003-2013	EXPEDIENTE	192	Planta baja Edificio Principal, Estacionamiento :Archivo de Concentración
4S		VICULACIÓN Y SERVICIO					
45.3		Actividades Académicas.	Taller y Diplomas en relacion con la especialidad de Geografía y Geomática	1999-2012	EXPEDIENTE	43	Planta baja Edificio Principal, Estacionamiento :Archivo de Concentración