



**Agricultura**  
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio de  
Postgraduados



# Guía de Archivo Documental 2025

*Área Coordinadora de Archivos marzo 2025*



## PRESENTACIÓN

El presente Instrumento de Control y Consulta Archivístico se elabora en cumplimiento a lo establecido:

- Artículo 14 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, el cual, para pronta referencia se cita de manera textual: *Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.*
- Artículo 70, Fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015, el cual, se cita de manera textual: *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

*XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.*

- Lineamiento Décimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015, el cual, se cita de manera textual:

*Décimo tercero. Las dependencias y entidades deberán actualizar y poner a disposición del público a través del Portal de Obligaciones de Transparencia, el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos.*



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN GENERAL

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 1000-1004

**CORREO ELECTRÓNICO:** dirgral@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JUAN ANTONIO VILLANUEVA JIMENEZ, DIRECTOR GENERAL

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección General	1C Legislación	1C.10 Instrumentos Juridicos Consensuales	Instrumentos Juridicos Consensuales (acuerdos,bases de colaboración,convenios con otras dependencias gubernamentales e instituciones educativas Nacionales e Internacionales, empresas públicas y privadas)	2014	2024	20 exp. Soporte papel	Archivo de Trámite de Dirección General
Dirección General	2C Asuntos Jurídicos	2C.15 Notificaciones	Notificaciones que se remiten a Dirección Juridica de conocimiento para dar la atención y seguimiento del mismo.	2014	2024	24 exp. Soporte papel	Archivo de Trámite de Dirección General
Dirección General	9C Comunicación Social	9C.16 Invitaciones y Felicitaciones	Invitaciones a participar en Talleres, Cursos, Ponencias, Jurado Calificador, Congresos Nacionales e Internacionales al Personal Academico, Directivos y Estudiantil del Colegio de Postgraduados y de los Campus. (Montecillo, Veracruz, Tabasco, Campeche, Puebla, Córdoba y San Luis Potosí)	2014	2024	50 exp. Soporte papel	Archivo de Trámite de Dirección General
Dirección General	10C Control y Auditoria de Actividades Públicas	10C.3 Auditoria	Auditoria, (irregularidades, adjudicaciones, mal manejo a los contratos, proyectos,proveedores de las diferentes áreas y de los siete Campus del Colegio de Postgraduados	2014	2024	34 exp. Soporte papel	Archivo de Trámite de Dirección General
Dirección General	10C Control y Auditoria de Actividades Públicas	10C.6 Seguimiento a la Aplicación en Medidas o Recomendaciones	Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones (Informe de reporte trimestrales de auditorias, observaciones para dar continuidad y pronta resolución al manejo de las mismas	2014	2024	22 exp. Soporte papel	Archivo de Trámite de Dirección General



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN GENERAL

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900 EXT. 1024,1025

**CORREO ELECTRÓNICO:** sacp@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. ALEJANDRO ALARCÓN, SECRETARIO ACADÉMICO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 02-AGOSTO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Secretaría Académica	1S Órganos de Gobierno, de Apoyo y de la Organización para el Desarrollo de Actividades Sustantivas	1S.1 Sesiones de la Junta Directiva	Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de Junta Directiva	2012	2024	56 expedientes, soporte papel	Archivo de Trámite de la Secretaria Académica
Secretaría Académica	1S Órganos de Gobierno, de Apoyo y de la Organización para el Desarrollo de Actividades Sustantivas	1S.2 Sesiones de Consejo General Académico	Sesiones Ordinaria y Extraordinaria del Consejo General Académico	2012	2024	177 expedientes, soporte papel, soporte magnetico CD	Archivo de Trámite de la Secretaria Académica



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN GENERAL

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, Ext. 1037 y 1015

**CORREO ELECTRÓNICO:** procuraduriaacademica@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. ALEJANDRO ALARCÓN EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR DE LA PROCURADURÍA ACADEMICA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Procuraduría Académica	2C asuntos Juridicos	2C.6 Asistencia Consultas y Asesorias	Asistencia, Consulta y Asesoría a estudiantes y Académicos	2019	2023	14 Expedientes, Soporte papel.	Archivo de Trámite de la Procuraduría Académica
Procuraduría Académica	2C asuntos Juridicos	2C.7 Estudios, Dictámenes e Informes	Reclamaciones Interpuestas por estudiantes y Académicos ante la Procuraduría Académica	2002	2023	206 Expedientes, Soporte papel, magnético (CD'S).	Archivo de Trámite de la Procuraduría Académica
Procuraduría Académica	2C Asuntos Juridicos	2C.18 Derechos Humanos	Información a la Comisión de Derechos Humanos	2019	2021	2 Expediente, Soporte papel	Archivo de Trámite de la Procuraduría Académica



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN JURÍDICA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, EXT. 1006, 1007 Y 1008

**CORREO ELECTRÓNICO:** juridico@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDA. MARÍA DEL CONSUELO JUÁREZ PERALTA, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUNTOS JURÍDICOS.

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Asuntos Jurídicos	2C Asuntos Jurídicos	2C.5 Actuaciones y Representaciones en Materia Legal	Procedimientos de Investigación por Faltas Administrativas	2018	2024	61 Expedientes Soporte Papel	Departamento de Asuntos Jurídicos
Departamento de Asuntos Jurídicos	2C Asuntos Jurídicos	2C.8 Juicios contra la Dependencia	Juicios Laborales Promovidos por Personas Físicas contra la Institución	2003	2024	530 Expedientes Soporte Papel	Departamento de Asuntos Jurídicos
Departamento de Asuntos Jurídicos	2C Asuntos Jurídicos	2C.9 Juicios de la Dependencia	Juicios Civiles Promovidos en Contra de Personas Físicas y Morales	2013	2020	24 Expedientes Soporte Papel	Departamento de Asuntos Jurídicos
Departamento de Asuntos Jurídicos	2C Asuntos Jurídicos	2C.10 Amparos	Amparos Promovidos por Personas Físicas y Morales	2000	2024	12 Expedientes Soporte Papel	Departamento de Asuntos Jurídicos
Departamento de Asuntos Jurídicos	2C Asuntos Jurídicos	2C.17 Delitos y Faltas	Delitos y Faltas	2018	2023	30 Expedientes Soporte Papel	Departamento de Asuntos Jurídicos



# COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN JURÍDICA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, EXT. 1059

**CORREO ELECTRÓNICO:** legislacion@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDA. TANIA ISABEL LOPEZ RAMIREZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 04-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Legislación, Asesoría y Consulta	2C Asuntos Jurídicos	2C.6 Asistencia, Consulta y Asesorías	Revisión de Convenios Generales de Colaboración, Revisión de Contratos, Revisión de Actas Finiquito	2020	2021	147 expedientes soporte papel	Edificio de Aulas tercer piso, Legislación, Asesoría y Consulta



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ACÁDEMICA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, EXT. 1075

**CORREO ELECTRÓNICO:** dirinv@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JOSÉ ABEL LÓPEZ BUENFIL, DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 10-JULIO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección de Investigación	2S Investigación	2S.1 Disposiciones en Materia de Investigación en Ciencias Agrícolas	Lo integra el Plan Rector de Investigación y su evaluación a través de los indicadores MIR y CAR, los Lineamientos de operación que se llevan a cabo en la Dirección de Investigación, así como los Criterios para su ejecución, las acciones de mejora y de administración de riesgos a través de los medios de verificación.	2018	2023	3 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno
Dirección de Investigación	2S Investigación	2S.2 Coordinación de los Servicios de Programas y Proyectos en Materia de Investigación	Información referente al proceso de obtención de recursos para proyectos de investigación, así como la obtención de Cátedras CONACYT.	2012	2024	148 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno
Dirección de Investigación	2S Investigación	2S.3 Desarrollo de los Programas de Investigación	Documentación relativa al desarrollo de las Líneas de Investigación.	2008	2024	308 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno
Dirección de Investigación	2S Investigación	2S.4 Difusión de la Investigación	Información referente al Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica por medio de publicaciones.	2014	2024	196 expediente, soporte electrónico	Electronico
Dirección de Investigación	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.15 Arrendamientos	Información relativa a los resguardos de Bienes Inmuebles correspondientes a la Dirección de Investigación	2016	2019	4 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno
Dirección de Investigación	10C Control de Auditoría y Actividades Públicas	10C.3 Auditoría	Observaciones, Requerimientos, Seguimiento y Resultados de las Auditorías que competen a la Dirección de Investigación	2012	2023	5 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno
Dirección de Investigación	10C Control de Auditoría y Actividades Públicas	10C.8 Requerimientos de información a dependencias y entidades	Atención a solicitudes de Información por medio del portal de transparencia	2020	2020	1 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno
Dirección de Investigación	10C Control de Auditoría y Actividades Públicas	10C.15 Entrega-Recepción	Seguimiento y atención a los procedimientos administrativos a lgar en cambio de sexenio o cambio del Responsable de la UBPP	2020	2020	1 expediente, soporte papel	Segundo piso del Edificio de Gobierno





## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ACADÉMICA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 595 95 20200 EXT. 1030/1096

**CORREO ELECTRÓNICO:** dirplan@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. MAURICIO IVÁN ANDRADE LUNA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 04-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	10C Control y Auditoría de Actividades Públicas	10C.3 Auditoría	información relacionada a auditoría No. 1 clave 800 denominada "Al desempeño", con el objeto de verificar la aplicación de programas educativos en materia agropecuaria del Colegio de Postgraduados, Programa de Administración de Riesgos (PTAR)	2018	2024	7 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	10C Control y Auditoría de Actividades Públicas	10C.15 Entrega recepción	Levantamiento de inventario de bienes y muebles de Diferentes Direcciones	2018	2024	4 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.1 Disposiciones en materia de planeación	Solicitud de Información a la Dirección de Planeación de diferentes temas, como Plan Anual de Trabajo, Programa Institucional, Programa Nacional de Combate a la Corrupción Indicadores CAR-MIR	2023	2023	3 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.2 Disposiciones en materia de Información y evaluación	Evaluaciones y resultados del Programa de estímulos al desempeño del personal docente, Información relacionada a la Productividad Académica, Solicitud de expedientes de los 7 campus para Evaluación de Productividad Académica.	2018	2024	26 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.4 Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Presupuestos e Informes de las Micro Regiones de Atención Prioritarias (MAPS)	2018	2023	4 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.5 Programas y proyectos en materia de políticas	Información del proceso de Actualización de reglamentos de Actividades Académicas y Plan Rector	2018	2024	8 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.7 Programas a mediano plazo	Información acerca del Programa Anual de Trabajo 2018 por las Subdirecciones de Educación, Investigación Vinculación y Administración de los Campus.	2018	2024	5 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ACADÉMICA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 595 95 20200 EXT. 1030 Y 1096

**CORREO ELECTRÓNICO:** dirplan@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. MAURICIO IVÁN ANDRADE LUNA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TRÁMITE	TIPO DE ARCHIVO CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 04-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.8 Programas de acción	Informes varios como, Órgano Interno de Control, Ciencia y Tecnología, Indicadores (CAR-MIR-PTAR-PTCI), Retiro Digno, Procesos Sustantivos y Administrativos, Progamas anuales de Trabajo de las Direcciones de Educación, Vinculación, investigación, avances de resultados en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM)	2018	2024	40 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.14 Grupo interinsititucional de información (comites)	Informes de Sesiones de Trabajo, Consejo Coordinador de Desarrollo Institucional, Consejo General de Académicos, Evaluaciones Internas del Colegio de Postgraduados, Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	2018	2024	37 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.15 Evaluación de programas de acción	Comprobaciones del Fondo Fijo Revolvente, Viáticos, Presupuesto y Adecuaciones de la Dirección, Productividad del Personal Académico.	2018	2024	31 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.16 Informe de labores	Solicitud de Información de Actividades Académicas y Administrativas de los Campus	2019	2024	5 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.17 Informe de ejecución	Solicitudes y Respuestas de información solicitada a la Unidad de Transparencia	2018	2024	7 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.18 Informe de Gobierno	Informes de Autoevaluación y Seguimiento a las Juntas Directivas	2018	2024	10 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional
Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.20 Indicadores de desempeño calidad y productividad	Informes de Indicadores de Desempeño, Calidad y Productividad, Infografías de Casos de Éxito	2018	2024	10 expedientes soporte papel	Dirección de Planeación y Desarrollo Insititucional



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE FINANZAS

**DOMICILIO:** KM. 36.5 CARRETERA MÉXICO TEXCOCO, MONTECILLO, TEXCOCO ESTADO DE MÉXICO, C. P 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 55 58 04 59 00 EXT. 1040 Y 1042

**CORREO ELECTRÓNICO:** jefe.contabilidadycp@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** L.C.P y F. TRANQUILINO BEDOLLA CABRERA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-MAYO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	5C Recursos Financieros	5C.17 Registro y Control de Pólizas de Egresos	Numeración de Pólizas de Egresos ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023	2020	2023	110 expedientes, soporte papel	Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	5C Recursos Financieros	5C.18 Registro y Control de Pólizas de Ingresos	Numeración de Pólizas de Ingreso ejercicios, 2020. 2021 y 2022.	2020	2022	62 expedientes, soporte papel	Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	5C Recursos Financieros	5C.19 Pólizas de Diario	Numeración de Pólizas de Diario ejercicios, 2020. 2021, 2022 y 2023.	2020	2023	598 expedientes, soporte papel	Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal
Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal	5C Recursos Financieros	5C. 23 Conciliaciones	Información Financiera de los ejercicios 2013 y 2014	2013	2014	18 expedientes, soporte papel	Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO KM. 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, EDO. DE MÉXICO, C.P. 56264

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 595 952 0200 EXT. 1108 Y 1109

**CORREO ELECTRÓNICO:** jovany.marquez@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDO. JOVANY MÁRQUEZ AVILA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

**X**

**FECHA DE EMISIÓN:** 03-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Recursos Humanos	4C Recursos Humanos	4C.2 Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Reportes del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, Programa de Trabajo de Control Institucional, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y Programa de Anti-corrupción	2014	2024	37 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	4C Recursos Humanos	4C.1 Disposiciones en materia de recursos humanos	Normatividad emitida por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público en Materia de Recursos Humanos	2017	2020	4 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	2C Asuntos Jurídicos	2C.6 Asistencia, consulta y asesorías	Cálculo de retenciones de laudos e información del personal que demandó a la Institución	2017	2024	8 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	4C Recursos Humanos	4C.10 Descuentos	Descuentos por cuotas sindicales, Seguro de Gastos médicos Mayores a familiares de personal académico y por convenio con SAM'S	2017	2024	8 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	4C Recursos Humanos	4C.11 Estimulos y recompensas	Solicitud de pago del Programa de Estímulos del Personal CADOS, horario discontinuo, tiempo extraordinario y 100 Académicos Distinguidos al Departamento de Nómina	2017	2023	7 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	4C Recursos Humanos	4C.20 Relaciones Laborales (Comisiones Mixtas, Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Laborales)	Oficios relacionados con el Sindicato Independiente de Trabajadores de el Colegio de Postgraduados (SINTCOP) y el Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados (SIACOP)	2017	2024	18 expedientes, Soporte papel	Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	4C Recursos Humanos	4C.23 Servicio social de áreas administrativas	Cartas de aceptación y término de servicio social o prácticas profesionales en las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados	2017	2024	8 expedientes, Soporte papel	Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	5C Recursos Financieros	5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	Pago de impuestos de la Tesorería de la Federación, Gobierno del Estado de México e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	2017	2024	8 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO KM. 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, EDO. DE MÉXICO, C. P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 595 952 0200 EXT. 1108 Y 1109

**CORREO ELECTRÓNICO:** jovany.marquez@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDO. JOVANY MÁRQUEZ AVILA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

**X**

**FECHA DE EMISIÓN:** 03-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Recursos Humanos	5C Recursos Financieros	5C.27 Fondo rotatorio	Reposiciones de fondo fijo	2017	2024	8 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	6C Recursos Materiales y obra Pública	6C.6 Control de contratos	Contratos de prestación de servicios profesionales en la Subdirección de Recursos Humanos (facturas y entregables)	2018	2024	8 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	7C Servicios Generales	7C.13 Control de parque vehicular	Control del vehículo asignado a la Subdirección de Recursos Humanos de los años 2017, 2018, 2022 y 2023	2017	2024	5 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	8C Tecnologías y Servicios de Información	8C.16 Administración y Servicios de Archivo	Control archivístico (inventario general, relación de archivos institucionales y guía simple de archivo) del 2017-2024	2017	2024	4 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	10C Control y auditoría de Actividades Públicas	10C.3 Auditoría	Auditoría No. 2 con clave 100, denominada "Recursos Humanos"	2018	2018	2 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos	10C Control de Actividades Públicas	10C.15 Entrega-recepción	Acta Entrega - Recepción	2020	2020	1 expedientes, Soporte papel	Archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, C. P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 9520200 EXT. 1111

**CORREO ELECTRÓNICO:** cristina.garcia@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDA. CRISTINA GARCÍA AGUIRRE, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
----------------	----------------------

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 02-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Relaciones Laborales	4C Recursos Humanos	4C.20 Relaciones Laborales (Comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Relaciones Laborales, Comision Mixta de Becas, de Capacitación y Adiestramiento, Escalafón, Guardería, Horarios Especiales, Seguridad e Higiene, Promoción Simple, Promoción por Concurso, Prorrogas y Cambios de Adscripción del Sindicato Independiente de Trabajadores del Colegio de Postgraduados y del Sindicato Independiente de Académicos del Colegio de Postgraduados.	2015	2024	114 expedientes, soporte papel	Archivo de trámite del Departamento de Relaciones Laborales



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, C. P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 5959520200 EXT:1048-1049

**CORREO ELECTRÓNICO:** felix.victor@colpos.mx,

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** C.P. VICTOR MANUEL FÉLIX MONSALVO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 19-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Adquisiciones y Contratos	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.3 Licitaciones	Licitaciones Publicas, Nacionales e Internacionales Electronicas, Presenciales Y Mixtas	2021	2024	62 expedientes, Soporte papel, Soporte Electronico	Departamento de Adquisiciones y Contratos
Departamento de Adquisiciones y Contratos	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.6 Control de Contratos	Control de contratos; Los Contratos son Cerrados con monto fijo, Abiertos Monto Fijo, Abiertos Monto Minimo y Maximo. En forma de Servicios Generales, Mantenimientos Equipos, y Pedidos en Bienes.	2021	2024	309 expedientes, Soporte papel, Soporte Electronico	Departamento de Adquisiciones y Contratos



# COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DOMICILIO: CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, C. P. 56264

TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN: 58045900 Ext.1190

CORREO ELECTRÓNICO: obras@colpos.mx

NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARQ. AARÓN RUIZ WVILLADO, ENCARGADO DEL AREA DE OBRAS

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

FECHA DE EMISIÓN: 05-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Area de Obras	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.6 Control de Contratos	Contratos de Obra y Mantenimientos requeridos en los Campus Montecillo, Puebla, Córdoba, Veracruz, Tabasco, Campeche y San Luis Potosí del Colegio de Postgraduados	2013	2024	451 expedientes, Soporte papel y electrónico	Área de Obras





## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, Ext. 1282, 1023

**CORREO ELECTRÓNICO:** unidaddetransparencia@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** M. EN D. JUAN ANTONIO DURÁN SUÁREZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

**X**

**FECHA DE EMISIÓN:** 05-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Unidad de Transparencia	10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas	10C. 8 Requerimiento de información a dependencias y entidades	Informes trimestrales, semestrales y anuales del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses!, Comité de Control y Desempeño Institucional, Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo y Control Interno, Programa Anual de Trabajo, Informe Anual de Actividades; Guías, Códigos de Conducta anuales y acciones.	2022	2024	4 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C. 14 Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	Denuncias, Sesiones ordinarias y Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	2022	2024	27 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C. 3 Programas y Proyectos en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción	Transparencia Proactiva/Política de Transparencia y el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.	2022	2024	6 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C. 5 Comité de Información	Sesiones Ordinarias y Extraordinaria del Comité de Transparencia.	2022	2024	71 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C.6 Solicitudes de Acceso a la Información	Solicitudes de Acceso a la Información, Recursos de Revisión y Solicitudes de Acceso a la Información del Fideicomiso.	2022	2024	489 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C. 7 Portal de Transparencia	Fraciones y Artículos de la LGTAIP correspondientes a la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, Verificación Vinculante y Comunicados.	2022	2024	162 Expedientes Soporte Papel Soporte en CD	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C. 10 Sistemas de Datos Personales	Documento de Seguridad, mediante el cual se conjunta el Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento, así como las funciones y obligaciones de las personas que tratan los Datos Personales, Análisis de Riesgo de los Datos Personales del Colegio de Postgraduados y de sus Campus.	2022	2024	2 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C. 11 Instituto Federal de Acceso a la Información	Informes, Requerimientos, Comunicados y Capacitaciones del Instituto Nacional de Acceso a la Información.	2022	2024	34 Expedientes Soporte Papel	Unidad de Transparencia



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MEXICO - TEXCOCO, KM. 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, C.P. 56264.

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, Ext. 60115

**CORREO ELECTRÓNICO:** oficialiadepartes@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDA. ERIKA LETICIA PALACIOS GONZALEZ, RESPONSABLE DE LA OFICIALIA DE PARTES

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 05-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Oficialia de Partes	8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.17 Administración y Servicios de Correspondencia	Registro de Documentación de Entrada y Salida del Edificio de Gobierno (Dirección General , Secretaría Administrativa, Dirección de Finanzas y Departamento de Tesorería) , Campus (Puebla, Córdoba, San Luis Potosí, Tabasco , Veracruz y Campeche) , Entidades Administrativas Foraneas (Ciudad de México y Texcoco) y Servicios de Paqueterías ( Correos de México , DHL, FedEx y Estafeta).	2020	2024	610 expedientes, Soporte papel	Edificio de Gobierno, Planta Baja.



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, Ext. 1284

**CORREO ELECTRÓNICO:** almacengeneral@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDA. DANIA ISABEL GARCIA SORIA, ENCARGADA DE LA OPERACION DEL ALMACEN GENERAL

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 22-OCTUBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Almacen General	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.16 Disposiciones de activo fijo	Disposiciones de activo fijo (bajas, donaciones, licitaciones, observaciones y bajas de semovientes).	1974	2022	73 expedientes, soporte papel	Bodega del Departamento del Almacen General
Almacen General	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.17 Inventario fisico y control de bienes muebles	Inventario fisico y control de bienes muebles (inventarios fisicos, actas de inventario e inventario de semovientes).	2010	2023	11 expedientes, soporte papel	Bodega del Departamento del Almacen General
Almacen General	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.19 Almacenamiento, control y distribucion de bienes muebles	Almacenamiento, control y distribucion de bienes muebles (altas, bajas, cambio de resguardo del sistema de activo fijo y Documento de registro administrativo).	2008	2021	175 expedientes, soporte papel	Bodega del Departamento del Almacen General
Almacen General	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.20 Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes (Documento de control administrativo de consumo y comprobacion)	2014	2023	28 expedientes, soporte papel	Bodega del Departamento del Almacen General
Almacen General	6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.24 Comité de Enajenacion de Bienes Miebles e Inmuebles	Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Bienes Muebles	2012	2023	47 expedientes, soporte papel	Bodega del Departamento del Almacen General



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900, Ext. 1121, 1130

**CORREO ELECTRÓNICO:** edgar.reyna@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDO. EDGAR REYNA ALIPIO, COORDINADOR DE ARCHIVOS Y ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL.

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento del Archivo General	8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.16 Administración y Servicios de Archivo	Documentos relacionados con cartas de no adeudo, pagos de servicios profesionales, programa anual de desarrollo archivístico, actualización y reafirmación de personal autorizado, actualización de responsables de archivo de trámite, asesoría archivística, inventarios de transferencias primarias, identificación de series documentales, inventario general y guías de archivo documental de los campus.	2009	2024	492 Expedientes, Soporte papel, Soporte magnético CD	Bodega del Departamento del Archivo General



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 5959520200, EXT. 1400-75001

**CORREO ELECTRÓNICO:** direccioncm2012@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JAVIER SUÁREZ ESPINOSA, RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE DIRECTOR DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 05-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección del Campus Montecillo	10C Control y Auditoría de Actividades Públicas	10C.8 Requerimientos e información a dependencias y entidades	Requerimientos de información del Órgano Interno de Control a la Dirección del Campus Montecillo	2012	2021	6 Expedientes, Soporte Papel	Archivo de Trámite de la Dirección del Campus Montecillo.
Dirección del Campus Montecillo	10C Control y Auditoría de Actividades Públicas	10C.15 Entrega-Recepción	Prócesos de Entrega-Recepción de la Dirección del Campus (Cambio de Director)	2017	2021	4 Expedientes, Soporte Papel	Archivo de Trámite de la Dirección del Campus Montecillo.
Dirección del Campus Montecillo	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.10 Sistema Nacional de Información Estadística	Levantamiento Estadístico 911 de Educación Superior	2012	2024	11 Expedientes, Soporte Papel	Archivo de Trámite de la Dirección del Campus Montecillo.
Dirección del Campus Montecillo	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.15 Evaluación de Programas de Acción	Comité de Evaluación Externa del Campus Montecillo	2015	2024	7 Expedientes, Soporte Papel	Archivo de Trámite de la Dirección del Campus Montecillo.



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCION DE EDUCACION DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 5959520200 EXT.1522,1500

**CORREO ELECTRÓNICO:** subeducm@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. DANIEL L. OCHOA MARTINEZ, SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 02-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Area de Programas Educativos	3S Docencia	3S.4 Otorgamiento de Becas (Becarios)	Expedientes de Becas Otorgadas por el Consejo Nacional de Ciencia Y tecnología (CONACYT) a Estudiantes de Maestria y Doctorado del Colegio de Postgraduados (COLPOS)	2006	2024	2615,Expedientes, Soporte Papel	Area de Programas Educativos



**COLEGIO DE POSTGRADUADOS**  
**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 595-95-202-00 EXT. 1250 Y 1251

**CORREO ELECTRÓNICO:** subinvcm@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DRA. REYNA I. ROJAS MARTÍNEZ, ENCARGADA DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 03-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Investigación Campus Montecillo	4C. Recursos Humanos	4C.28 Servicio Profesional de Carrera	Estancias de Investigación de Estudiantes de Otras Instituciones de enero a diciembre.	2022	2024	3 Expedientes, Soporte en Papel, Soporte Electrónico USB	Subdirección de Investigación, Campus Montecillo



# COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCION DE INVESTIGACION DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** EXT. 1290-1291

**CORREO ELECTRÓNICO:** cesgamboa@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** M.C. CESAR GAMBOA RAMÍREZ, ENCARGADO DEL AREA DE CAMPOS EXPERIMENTALES DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**                      **CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Campos Experimentales	2S Investigación	2S.2 Coordinación de los servicios de programas y proyectos en materia de investigación	Manejo y control de parcelas de campo, solicitudes semanales de trabajo, programa semanal de actividades, control de jornales del personal de rol, manejo y control de pozos e informes de auxiliares de operación e investigadores	1998	2024	139 expedientes, Soporte papel	Area de Campos Experimentales





## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, EDO. DE MÉX. C.P. 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 58045900 Ext. 1605

**CORREO ELECTRÓNICO:** mccruz@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** L.C.P. MARGARITA CONTRERAS CRUZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
----------------	----------------------

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Consultoría y Servicios del Campus Montecillo	4S Vinculación y Servicios	4S.3 Programas y Proyectos en Materia de Vinculación y Servicios	Proyectos de Servicio y Convenidos Mexicanos, Internacionales y Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt)	2005	2007	62 expedientes, 55 piezas documentales soporte en papel	Consultoría y Servicios de Campus Montecillo



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (595) 95 20 200 EXT.75028

**CORREO ELECTRÓNICO:** raulgalvan@colpos.mx ; finanzasmontecillo@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** L.C.P y F RAÚL MARTÍN GALVÁN MONEDA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 13-SEPTIEMBRE-2023

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Finanzas	5C. Recursos Financieros	5C.17 Registro y Control De Poliza de Egresos	Numeración de Pólizas de Egresos ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	2018	2022	66 expedientes, Soporte papel.	Departamento de Finanzas, Campus Montecillo
Departamento de Finanzas	5C. Recursos Financieros	5C.18 Registro y Control de Poliza de Ingresos	Numeración de Pólizas de Ingreso ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	2018	2022	352 expedientes, Soporte papel.	Departamento de Finanzas, Campus Montecillo
Departamento de Finanzas	5C. Recursos Financieros	5C.19 Poliza de Diario	Numeración de Pólizas de Diario ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	2018	2022	1113 expedientes, Soporte papel.	Departamento de Finanzas, Campus Montecillo
Departamento de Finanzas	5C. Recursos Financieros	5C.23 Conciliaciones	Conciliaciones ejercicios 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022	2018	2022	216 expedientes, Soporte papel.	Departamento de Finanzas, Campus Montecillo



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO-TEXCOCO, KM. 36.5 MONTECILLO TEXCOCO ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 595 9520200 EXT. 75013, 75014 Y 75015

**CORREO ELECTRÓNICO:** abraham@colpos.mx, sanchez.gabriela@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDO. ABRAHAM MOSQUEDA SALAS, JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL CAMPUS MONTECILLO MONTECILLO

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 05-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Servicios Generales Campus Montecillo	7C Servicios Generales	7C. 11 Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	Solicitud de Ordenes de Trabajo al Departamento de Servicios Generales del 190001 al 190200, del 190201 al 190400, del 190401 al 190600, del 190601 al 190700, del 190701 al 190806, del 200001 al 200100, del 200101 al 200200, del 200201 al 200328, del 210001 al 210100, del 210101 al 210200, del 210201 al 210300, del 210301 al 210400, del 210401 al 210500, del 210501 al 210538, del 220001 al 220100, del 220101 al 220200, del 220201 al 220300, del 220301 al 220400, del 220401 al 220500, del 220501 al 220600, del 220601 al 220700, del 220701 al 220800, del 220801 al 220890, del 230006 al 230892, del 230893 al 231359, del 230026 al 231357, del 230003 al 230599, del 230602 al 231151, del 231152 al 231348, del 230004 al 230576, del 230586 al 231208, del 231209 al 231360, del 230001 al 230810, del 230820 al 231349, del 230046 al 230704, del 230751 al 231351, del 230007 al 230355, del 230364 al 231048, del 231050 al 231354, del 230027 al 231070, del 231056 al 231320, de los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. Y a la Unidad de Mantenimiento de Equipo e Instrumentación (UMEI), del 190001 al 190149, del 190150 al 190200, del 190201 al 190374, del 200001 al 200140, del 210001 al 210100, del 210101 al 210179, del 220001 al 220100, del 220101 al 220200, del 220201 al 220300, del 220301 al 220352, del 230078 al 230331, del 230293 al 230328, del 230001 al 230109, del 230110 al 230301, del 230304 al 230372, del 230028 al 230325, del 230043 al 230339, del 230020 al 230333, del 230009 al 230369, del 230118 al 230387, del ejercicio 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 para realizar Trabajos de Reparación, Mantenimiento correctivo y/o preventivo de Maquinaria, Mobiliarios, Equipos, Instrumentos e Instalaciones en todo el Colegio de Postgraduados.	2019	2024	94 Expedientes (soporte papel)	Departamento de Servicios Generales, Oficina 19



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MEXICO-TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO, TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO, C.P 56264

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (55)58045900 EXT.1328-1329

**CORREO ELECTRÓNICO:** rigosam@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDO. RIGOBERTO SANDOVAL MERCADO, RESPONSABLE DEL PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
----------------	----------------------

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 22-ABRIL-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Control de Vehículos	7C Servicios Generales	7C.13 Control de Parque Vehicular	Control de los vehículos, contiene Factura, Polizas, Certificados, verificaciones, formato de pago, resguardos.	1976	2023	244. expedientes, soporte papel	Control de vehículos
Control de Vehículos	7C Servicios Generales	7C.14 Control de Combustible	Solicitudes y comprobaciones de Gasolina de las Coordinaciones, Vales y comprobaciones de gasolina de los académicos, Pagos de arrendadoras, Reportes de la Comisión Nacional para el uso eficiente de la energía	2017	2023	135 expedientes, soporte papel	Control de Vehículos



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DEL CAMPUS MONTECILLO

**DOMICILIO:** CARRETERA FEDERAL MÉXICO TEXCOCO, KM 36.5, MONTECILLO TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56264.

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (595)95-2-02-00 EXT. 1181

**CORREO ELECTRÓNICO:** sanchezp@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** M.C. PATRICIO SÁNCHEZ GUZMÁN, ENCARGADO TÉCNICO DEL MÓDULO DE TRASPATIO DEL CAMPUS MONTECILLO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 10-OCTUBRE-2022

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Centro de Capacitación e Innovación Tecnológica	4S Vinculación y Servicios	4S.4 Asesoría y Consultoría en Materia Agrícola, Pecuaria y Forestal	Cursos de Capacitación de Agroindustria, Hortalizas, Pecuarios, Ornamentales, Agua	2021	2021	2 expedientes, soporte en papel	Centro de Capacitación e Innovación Tecnológica (CCIT)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFÉRICO CARLOS A. MOLINA S/N CARRETERA CÁRDENAS-HUIMANGUILLO KM 3.5, CÁRDENAS, TABASCO C.P. 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 937 372 23 86 EXT: 5023

**CORREO ELECTRÓNICO:** subedutab@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JUAN MANUEL ZALDÍVAR CRUZ, SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 09-MAYO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Educación	3 S Docencia	3S.1 Disposiciones en materia de Docencia	Seguimiento al Programa de Capacitación académica de la Subdirección de Educación	2021	2024	8 Expedientes, Soporte Papel y Soporte Digital USB	Archivos ubicados en la Subdirección de Educación
Subdirección de Educación	3 S Docencia	3S. 2 Seguimiento a los programas y proyectos en materia de servicios de docencia	Relación de constancias emitidas por la Subdirección de Educación	2021	2024	44 Expedientes, Soporte Papel y Soporte Digital USB	Archivos ubicados en la Subdirección de Educación



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PÉRIFÉRICO CARLOS A. MOLINA S/N, KM. 3.5 CARR. CÁRDENAS-HUIMANGUILLO, CÁRDENAS, TABASCO. C.P. 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 724099; Ext. 5022 y 5023

**CORREO ELECTRÓNICO:** prodocat@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JUAN MANUEL ZALDÍVAR CRUZ, SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
----------------	----------------------

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 09-MAYO DEL 2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Área de Programas Educativos: Doctorado en Ciencias Agrícolas en el Trópico del Campus Tabasco	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.16 Informe de labores	Informe Anual de Actividades del Doctorado en Ciencias Agrícolas en el Trópico	2022	2023	2	Archivo de la Coordinación del Doctorado en Ciencias Agrícolas en el Trópico
Área de Programas Educativos: Doctorado en Ciencias Agrícolas en el Trópico del Campus Tabasco	3S Docencia	3S.2 Seguimiento a los programas y proyectos en materia de servicios de docencia	Plan de estudios del Doctorado, autoevaluación del Doctorado, Minutas del cuerpo académico del Doctorado en Ciencias y Minutas Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Posgrado del PRODOCAT	2021	2024	92	Archivo de la Coordinación del Doctorado en Ciencias Agrícolas en el Trópico



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PÉRIFÉRICO CARLOS A. MOLINA S/N, KM. 3.5 CARR. CÁRDENAS-HUIMANGUILLO, H. CÁRDENAS, TABASCO. C.P 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 724099; Ext. 5022 y 5023

**CORREO ELECTRÓNICO:** propat@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JUAN MANUEL ZALDÍVAR CRUZ, SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 09-MAYO DEL 2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Área de Programas Educativos: Maestría en Ciencias en Producción Agroalimentaria en el Tropic del Campus Tabasco	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.16 Informe de labores	Informe Anual de Actividades de de la Maestría den Ciencias en Producción Agroalimentaria en el Tropic ( PROPAT)	2021	2021	1	Archivo de la Coordinación de la Maestría en Ciencias en Producción Agroalimentaria en el Tropic (PROPAT)
Área de Programas Educativos: Maestría en Ciencias en Producción Agroalimentaria en el Tropic del Campus Tabasco	3S Docencia	3S.2 Seguimiento a los programas y proyectos en materia de servicios de docencia	Plan de estudios de la Maestría en Ciencias, autoevaluación, Minutas del cuerpo académico de de la Maestría den Ciencias en Producción Agroalimentaria en el Tropic ( PROPAT)	2021	2024	90	Archivo de la Coordinación de la Maestría en Ciencias en Producción Agroalimentaria en el Tropic (PROPAT)





## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFÉRICO CARLOS A. MOLINA S/N. CARR. CÁRDENAS-HUIMANGUILLO KM 3.5. H. CÁRDENAS TABASCO, C.P. 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 9373722386 EXT. 5023

**CORREO ELECTRÓNICO:** subedutab@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JUAN MANUEL ZALDÍVAR CRUZ, SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 20 -MAYO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Área de Servicios Académicos	3S. Docencia	3S.2. Seguimiento a los programas y proyectos en materia de servicios de docencia	Base de Datos Académicas (DATABASE). Reportes de Calificaciones Maestría y Doctorado en Ciencias	2002	2024	9 expediente soporte electrónico	Área de Servicios Académicos
Área de Servicios Académicos	3S. Docencia	3S.3 Integración del expediente único del alumno	Integración del Expediente Único de Alumno de Maestría y Doctorado en Ciencias	2021	2024	74 expedientes soporte papel	Area de Archivo de Servicios Académicos
Área de Servicios Académicos	3S. Docencia	3S.4. Seguimiento a los programas y proyectos en materia de servicios de docencia	Otorgamiento de becas (becarios) maestría y doctorado en ciencias	2021	2024	71 expedientes soporte papel	Area de Archivo de Servicios Académicos



**COLEGIO DE POSTGRADUADOS**  
**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFÉRICO CARLOS A. MOLINA S/N CARRETERA CÁRDENAS-HUIMANGUILLO KM 3.5, CÁRDENAS, TABASCO C.P. 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (937) 3724099, (937) 3722386, Ext. 5068

**CORREO ELECTRÓNICO:** subinvtab@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DRA. EDITH HERNÁNDEZ NATAREN, SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 05-JULIO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Area de Programas de Investigación	2S Investigación	2S.3 Desarrollo de los programas de la Investigación	Matriz de Investigación (Proyectos de académicos, protocolos de Investigación de estudiantes, etc.)	2019	2024	122 expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación, Campus Tabasco (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFÉRICO CARLOS A. MOLINA S/N CARRETERA CÁRDENAS-HUIMANGUILLO KM 3.5, CÁRDENAS TABASCO C.P. 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (937) 3724099, (937) 3722386, Ext. 5068

**CORREO ELECTRÓNICO:** subvintab@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JULIAN PÉREZ FLORES, SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 12-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	4C Recursos Humanos	4C.23 Servicio Social de áreas administrativas	Servicio social, practicas profesionales, estancia, residencia de alumnos	2024	2024	21 expedientes soporte papel	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Convenios Interinstitucionales)
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	4C Recursos Humanos	4C.28 Servicio profesional de carrera	Servicio social de areas administrativas	2018	2019	157 expedientes soporte papel	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Consultoria y Servicios)
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	1S Organos de Gobierno, de Apoyo y de la Organización para el Desarrollo de Actividades Sustantivas	1S.4 Sesiones del Comité Académico de Campus	Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Académico del Campus Tabasco	2024	2024	19 expediente soporte papel	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Convenios Interinstitucionales)
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	4S Vinculación y Servicios	4S.1 Disposiciones en materia de vinculación y Servicios	Solicitud de registro ante el IMPI (Registro de Propiedad Intelectual) del modelo de utilidad Agrosecador Solar.	2019	2019	1 expediente soporte papel	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Convenios Interinstitucionales)
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	4S Vinculación y Servicios	4S.2 Sesiones del Comité de Vinculación	Proyectos Externos. Acta de la reunion ordinaria CACT y sus acuerdos	2018	2019	46 expedientes soporte en papel	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Convenios Interinstitucionales)
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	4S Vinculación y Servicios	4S.3 Programas y proyectos en materia de vinculación y servicios	Programas y proyectos en materia de vinculación y servicios. Diagnostico del cacao y chocolate en tabasco para fortalecer el ecosistema cacaotero en mexico PM19-6012	2019	2019	3 expedientes soporte electronico	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Consultoria y Servicios)
Subdirección de Vinculación, Campus Tabasco	4S Vinculación y Servicios	4S.4 Asesoría y Consultoría en Materia Agrícola, Pecuaria y Forestal	Curso y taller de capacitación en materia de agricola, pecuaria y forestal; conferencias, ponencias, reunion, entrevistas.	2024	2024	93 expedientes soporte electronico	Archivo de la Subdirección de Vinculación (Area Convenios Interinstitucionales)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFERICO CARLOS A. MOLINA S/N CARRETERA CARDENAS-HUIMANGUILLO KM. 3.5, H. CARDENAS, TABASCO C.P. 86500

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (937) 3722386 , (937) 3724099. Ext: 5008

**CORREO ELECTRÓNICO:** MGQUINTANA@COLPOS.MX , SUBADMTAB@COLPOS.MX

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** CPA. MARÍA GABRIELA MARTÍNEZ QUINTANA, SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 10-OCTUBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Administración Campus Tabasco	4C Recursos Humanos	4C.3 Expediente Único de Personal	Documentación de trabajadores administrativos ( Documentos personales, contratos individuales de trabajo, convenios de escalafón, pólizas de seguros, formatos RH)	2021	2022	29 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco (Recursos Humanos)
Subdirección de Administración Campus Tabasco	4C Recursos Humanos	4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Incidencias (Permisos económicos, avisos de vacaciones, onomásticos, etc.)	2021	2022	29 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco (Recursos Humanos)
Subdirección de Administración Campus Tabasco	4C Recursos Humanos	4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Curso de capacitación en materia de archivo	2021	2022	2 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco
Subdirección de Administración Campus Tabasco	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.4 Adquisiciones	Contratos, comprobantes de pago, requisiciones de compra, solicitudes de expedición de cheque, cotizaciones, facturas, solicitudes de reposición de fondos fijos	2021	2022	21 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco (Area de Finanzas)
Subdirección de Administración Campus Tabasco	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.6 Control de contratos	Contratos, avisos de compromiso, facturas, cotizaciones, informes de actividades)	2021	2022	84 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco (Area de Finanzas)
Subdirección de Administración Campus Tabasco	8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.16 Administración y Servicios de Archivo	Designación de Responsable de Archivo de Trámite	2021	2022	2 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco
Subdirección de Administración Campus Tabasco	8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.21 Instrumentos de Consulta	Identificación de Series Documentales, Inventario General y Guía de Archivo Documental	2021	2022	4 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco
Subdirección de Administración Campus Tabasco	2S Investigación	2S.3 Desarrollo de los programas de la Investigación	Programas de investigación de los investigadores como responsables tecnicos, contiene pólizas de diario, de ingreso y egresos, conciliaciones y expediente.	2021	2021	4 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración Campus Tabasco (Area proyectos externos)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFERICO CARLOS A. MOLINA S/N CARRETERA CARDENAS-HUIMANGUILLO KM. 3.5, H. CARDENAS, TABASCO C.P. 86500

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (937) 3722386 , (937) 3724099. Ext: 5008

**CORREO ELECTRÓNICO:** mgquintana@colpos.mx , subdmtab@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** CPA. MARÍA GABRIELA MARTÍNEZ QUINTANA, SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
----------------	----------------------

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 10-OCTUBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.17 Registro y control de Pólizas de Egresos	Póliza de Egreso Recursos Fiscales, Pólizas de Egreso Recursos Propios	2014	2022	157 Expedientes, Soporte Papel, Electrónico	Subdirección de Administración (Edificio de Gobierno)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.18 Registro y control de Pólizas de Ingresos	Pólizas de Ingreso Recursos Fiscales, Pólizas de Ingreso Recursos Propios	2014	2022	174 Expedientes, Soporte Papel, Electrónico	Subdirección de Administración (Edificio de Gobierno)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.19 Póliza de Diario	Pólizas de Diario, Pólizas de Diario Comprobadas	2014	2022	536 Expedientes, Soporte Papel, Electrónico	Subdirección de Administración (Edificio de Gobierno)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	Presupuesto comprometido anual	2021	2022	24 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Control Presupuestal)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.4 Ingresos	Informe de Recursos Propios	2021	2022	2 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Tesorería)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.12 Asignación y Optimización de recursos financieros	Ministraciones Enero a Diciembre.	2021	2022	2 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Tesorería)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.23 Conciliaciones	Conciliaciones recursos fiscales y propios, apoyo a las Actividades Académicas.	2021	2022	8 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Tesorería)
Área de Finanzas	5C Recursos Financieros	5C.27 Fondo rotatorio	Fondo fijo, apoyo a las Actividades Académicas.	2021	2022	2 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Tesorería)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**DOMICILIO:** PERIFERICO CARLOS A. MOLINA S/N CARRETERA CARDENAS-HUIMANGUILLO KM. 3.5, H. CARDENAS, TABASCO C.P. 86500

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** (937) 3722386 , (937) 3724099. Ext: 5008

**CORREO ELECTRÓNICO:** mgquintana@colpos.mx , subdmtab@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** CPA. MARÍA GABRIELA MARTÍNEZ QUINTANA, SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS TABASCO

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 10-OCTUBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Área de Servicios Generales	6C Recusos Materiales y Obra Pública	6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	Levantamiento del Inventario Físico del Recinto y Campo Experimental del campus Tabasco,	2021	2022	2 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Almacén de consumo)
Área de Servicios Generales	6C Recusos Materiales y Obra Pública	6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Pases de salida: Subdirecciones, Protección Federal (Vigilantes), Vigilantes sindicalizados enero-diciembre	2021	2022	9 expedientes, soporte papel	Subdirección de Administración (Almacén de consumo)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ  
**DOMICILIO:** CALLE ITURBIDE NO. 73, SALINAS DE HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ  
**TELEFONO:** 014969630240 Ext. 4003  
**CORREO ELECTRÓNICO:** brendat@colpos.mx  
**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DRA. BRENDA INOSENIA TREJO TELLEZ, RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE DIRECTORA DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección, Campus San Luis Potosí	1S Órganos de Gobierno, de Apoyo y de la Organización para el Desarrollo de Actividades Sustantivas	1S.4 Sesiones del Comité de Campus	Sesiones de comité académico de campus	2019	2023	4 expedientes, soporte papel	Dirección (Edificio principal)
Dirección, Campus San Luis Potosí	4C Recursos Humanos	4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Tarjetas de control de asistencia.	2020	2022	4 expedientes, soporte papel	Dirección (Edificio principal)
Dirección, Campus San Luis Potosí	4C Recursos Humanos	4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Capacitación y desarrollo del personal.	2020	2021	5 expedientes, soporte papel	Dirección (Edificio principal)
Dirección, Campus San Luis Potosí	12C. Transparencia y Acceso a la Información	12C.6 Solicitudes de Acceso a la Información	Solicitudes de acceso a la información.	2020	2022	6 expedientes, soporte papel	Dirección (Edificio principal)
Dirección, Campus San Luis Potosí	4C Recursos Humanos	4C.20 Relaciones Laborales (Comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Comisiones y asuntos con el sindicato.	2019	2022	12 expedientes, soporte papel	Dirección (Edificio principal)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

**DOMICILIO:** CALLE ITURBIDE NO. 73, SALINAS DE HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ

**TELEFONO:** 014969630240 Ext. 4003

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. ISMAEL HERNÁNDEZ RÍOS, SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
----------------	----------------------

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Area de Servicios Academicos, campus San Luis Potosí	3S Docencia	3S.3 Integración del expediente Unico del alumno	Integracion del expediente de alumnos de maestria y doctorado	2016	2024	84 expedientes, soporte papel	Area de Servicios Academicos (Edificio principal)
Area de Servicios Academicos, campus San Luis Potosí	3S Docencia	3S.4 Otorgamiento de Becas (Becarios)	Otorgamiento de becas (becarios de maestria y doctorado).	2016	2024	83 expedientes, soporte papel	Area de Servicios Academicos (Edificio principal)





## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

**DOMICILIO:** CALLE ITURBIDE NO. 73, SALINAS DE HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ

**TELEFONO:** 014969630240 Ext. 4003

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. GERARDO LOERA ALVARADO, SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POSTOSÍ

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**                      **CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Investigación, San Luis Potosí	2S Investigación	2S.1	Plantilla de indicadores convenio de administración por resultados, acuerdos mensuales de comité académico del Campus, expedientes de alumnos en estancia de investigación del Campus San Luis Potosí.	2018	2022	16 expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación (Edificio principal)



# COLEGIO DE POSTGRADUADOS

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

**DOMICILIO:** CALLE ITURBIDE NO. 73, SALINAS DE HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ

**TELEFONO:** 014969630240 Ext. 4003

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. VICTOR MANUEL RUIZ VERA, SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS, SAN LUIS POTOSÍ

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Vinculación, Campus San Luis Potosí	4S Vinculación y Servicios	4S.1 Disposiciones en materia de vinculación y Servicios	Convenios de colaboración con productores e insituciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional, productos y servicios generados y aplicados en la materia, talleres y reuniones del Comité Técnico de Vinculación.	2020	2020	15	Subdirección de Vinculación (Edificio principal)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

**DOMICILIO:** CALLE ITURBIDE NO. 73, SALINAS DE HIDALGO, SAN LUIS POTOSÍ.

**TELEFONO:** 014969630240 Ext. 4003

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** LCDO. JUAN PABLO RODRIGUEZ GOMEZ, SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS SAN LUIS POTOSÍ

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Administracion	4C Recursos Humanos	4C.5 Nómina de pago de personal	Recibos de nomina	2018	2023	8 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.4 Ingresos	Recibos oficiales (recibos oficiales)	2018	2023	16 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.6 Registros contables (glosa)	Glosa de registros contables	2018	2023	7 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.17 Registro y control de polizas de egresos	Polizas de egresos	2018	2023	291 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.18 Registro y control de pólizas de Ingresos	Pólizas de ingresos.	2018	2023	26 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.19 Póliza de diario	Pólizas de diario.	2018	2023	15 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.22 Control de cheques	Pólizas contables	2018	2018	1 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.23 Conciliaciones	Conciliaciones bancarias	2018	2022	20 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.24 Estados financieros	Estados financieros	2018	2022	9 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	5C Recursos Financieros	5C.25 Auxiliares de Cuenta	Auxiliares de cuentas bancarias	2018	2022	13 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	6C Recursos Materiales y Obra Publica	6C.6 Control de contratos	Contratos realizados con personas fisicas y morales	2018	2023	30 Expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	6C Recursos Materiales y Obra Publica	6C.14 Registro de proveedores y contratistas	Documentacion de proveedores: personas fisicas y morales con las que se realizan contratos)	2018	2023	37 Expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	6C Recursos Materiales y Obra Publica	6C.17 Inventario fisico y control de bienes muebles	Inventario fisico de bienes de activo fijo	2018	2023	15 Expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi
Subdirección de Administracion	7C Servicios generales	7C.13 Control de parque vehicular	Control de los vehiculos asignados al campus	2019	2023	10 expedientes	Subdireccion de Administracion, Campus San Luis Potosi



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE CAMPUS CÓRDOBA

**DOMICILIO:** MANUEL LEÓN, AMATLAN DE LOS REYES, KM 348, CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817

**CORREO ELECTRÓNICO:** direccor@colpos.mx, rodriguez.berenice@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. RAFAEL ARTURO MUÑOZ MÁRQUEZ TRUJILLO, RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE DIRECTOR DEL CAMPUS CÓRDOBA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 08-MAYO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección Campus Córdoba	3C Programación, Organización y Presupuestación	3C.9 Programas y Proyectos en Materia de Organización	Plan Anual de Trabajo Profesores y Asistentes de Investigación	2022	2023	2 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	3C Programación, Organización y Presupuestación	3C.17 Disposiciones en Materia de Presupuestación	Solicitudes de Compras	2022	2022	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	4C Recursos Humanos	4C.8 Control de Asistencia	Días económicos y Permisos	2022	2023	2 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	4C Recursos Humanos	4C.26 Expedición de Constancias y Credenciales	Constancias y Cartas Expedidas o Entregadas en la Dirección	2022	2023	2 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.16 Disposiciones de Activo Fijo	Solicitudes de uso de instalaciones y/o activos fijos del Campus	2022	2023	2 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.21 Instrumentos de Consulta	Constancia de Actualización del Padrón Ganadero Nacional y Revalidación del Fierro Marcador	2022	2022	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	9C Comunicación social	9C.14 Actos y Eventos Oficiales	Eventos organizados por la Dirección del campus	2022	2022	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	9C Comunicación social	9C.15 Registro de audiencias públicas	Lista de entrega - recepción, listas de asistencias	2022	2022	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE CAMPUS CÓRDOBA

**DOMICILIO:** MANUEL LEÓN, AMATLAN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817

**CORREO ELECTRÓNICO:** direccor@colpos.mx, rodriguez.berenice@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. RAFAEL ARTURO MUÑOZ MÁRQUEZ TRUJILLO, RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE DIRECTOR DEL CAMPUS CÓRDOBA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 08-MAYO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección Campus Córdoba	9C Comunicación social	9C.16 Invitaciones y Felicitaciones	Invitaciones realizadas al Director del Campus	2022	2022	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.5 Revisión de rubros específicos	Oficios emitidos por dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, cambio de consejo particular de la alumna.	2022	22023	15 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.8 Requerimientos de información a dependencias y entidades	Oficios emitidos por el Órgano Interno de Control	2023	2023	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.10 Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Solicitudes de Campo y Mantenimiento realizadas a la Dirección del Campus	2022	2023	5 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	11C Planeación, información, evaluación y políticas	11C.20 Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Convenios CADOS 2022	2022	2022	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	1S Órganos de Gobierno, de apoyo y de la organización para el desarrollo de actividades sustantivas	1S.4 Sesiones del Comité académico de Campus	Minutas de Comié académico del Campus Córdoba Enero	2023	2023	8 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)
Dirección Campus Córdoba	2S Investigación	2S.3 Desarrollo de los programas de la Investigación	Reportes de actividades fuera de Campus	2023	2023	1 expediente soporte magnético	Área de Archivo - Dirección (Área de Archivo)



**COLEGIO DE POSTGRADUADOS**  
**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA  
**DOMICILIO:** CONG. MANUEL LEÓN, AMATLÁN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953  
**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817  
**CORREO ELECTRÓNICO:** archivocordoba@colpos.mx , administracioncordoba@colpos.mx  
**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DRA. ANA BERTHA TISCAREÑO RAMÍREZ, SUBDIRECTORA DE EDUCACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 09-MAYO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Educación, Campus Córdoba	4C. Recursos Humanos	4C.26 Expedición de constancias y credenciales	Levantamiento de solicitudes de credenciales de alumno, emisión de constancias para alumnos recibidos en servicio social.	2013	2021	31 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

**DOMICILIO:** CONG. MANUEL LEÓN, AMATLÁN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817

**CORREO ELECTRÓNICO:** archivocordoba@colpos.mx , administracioncordoba@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. JUAN VALENTE HIDALGO CONTRERAS, SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 05-JULIO-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Investigación Campus Cordoba	4C. Recursos Humanos	4C.26 Expedición de Constancias y credenciales	Constancias a los investigadores.	2022	2023	2 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Subdirección de Investigación Campus Cordoba	2S Investigación	2S.1 Disposiciones en materia de Investigación	Acuerdos de investigación	2023	2023	1 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Subdirección de Investigación Campus Cordoba	2S Investigación	2S.2 Coordinación de los servicios de programas y proyectos en materia de investigación	Poryectos, estancias y eventos en periodos de primavera y verano.	2021	2023	7 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Subdirección de Investigación Campus Cordoba	2S Investigación	2S.3 Desarrollo de los programas de la Investigación	Seminario y matriz de investigación.	2022	2023	6 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

**DOMICILIO:** CONG. MANUEL LEÓN, AMATLÁN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817

**CORREO ELECTRÓNICO:** archivocordoba@colpos.mx , administracioncordoba@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DRA. ADRIANA CONTRERAS OLIVA, SUBDIRECTORA DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

**X**

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Vinculación Campus Cordoba	4C .Recursos Humanos	4C.23 Servicio Social de áreas administrativas	Cartas de aceptación y liberación de becarios para las áreas administrativas y operativas; cartas de aceptación para las áreas administrativas y áreas operativas.	2012	2020	16 Expdientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación Campus Cordoba	4S Vinculación y Servicios	4S.2 Sesiones del Comité de Vinculación	Reporte de las sesiones de los subcomités de vinculación.	2020	2020	1 Expdientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación Campus Cordoba	4S Vinculación y Servicios	4S.3 Programas y proyectos en materia de vinculación y servicios	Levantamiento del registro de proyectos de vinculación, acciones, programas.	2015	2020	7 Expdientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación Campus Cordoba	4S Vinculación y Servicios	4S.4 Asesoría y consultoría en materia agrícola, pecuaria y forestal	Registro de cursos de acciones de vinculación, proyectos y reportes.	2014	2019	20 Expdientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)





## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

**DOMICILIO:** CONG. MANUEL LEÓN, AMATLÁN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817

**CORREO ELECTRÓNICO:** archivocordoba@colpos.mx , administracioncordoba@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** M.A.F.O. NURIA MURILLO ARENAS, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

<b>X</b>	
----------	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Departamento de Administración, Campus Córdoba	5C. Recursos Financieros	5C.19 Póliza de Diario	Registro de póliza de Diario mensual de los ejercicios 2012 al 2021.	2012	2021	86 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Departamento de Administración, Campus Córdoba	5C. Recursos Financieros	5C.23 Conciliaciones	Conciliaciones de los ejercicios 2008 al 2018	2008	2018	32 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Departamento de Administración, Campus Córdoba	5C. Recursos Financieros	5C.24 Estados financieros	Estados financieros de los ejercicio 2009 al 2016	2009	2016	3 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA  
**DOMICILIO:** CONG. MANUEL LEÓN, AMATLÁN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953  
**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817  
**CORREO ELECTRÓNICO:** archivocordoba@colpos.mx , administracioncordoba@colpos.mx  
**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** M.A.F.O. NURIA MURILLO ARENAS, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles	Levantamiento de inventario de bienes inmuebles en el area experimentales.	2017	2019	2 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.19 Almacenamiento, control y distribucion de bienes muebles	Levantamiento de resguardos de materiales	2011	2015	6 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	6C Recursos Materiales y Obra Pública	6C.20 Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Levantamiento de requisiciones dirigidas al almacén.	2011	2016	25 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	7C Servicios generales	7C.3 Servicios básicos (energia electrica, agua, predial, etc)	Documentos de comprobación para gastos de servicios básicos	2015	2015	2 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	7C Servicios generales	7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia	Reportes de vigilancia anual.	2009	2017	16 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	7C Servicios generales	7C.7 Servicios de transportación	Levantamiento de solicitudes de prestamos vehiculare, solicitudes de vehículos del campus, registro del control vehicular, reporte de la prestación de servicios de transportación mensual, incluye vales de salida, oficios y formato solicitud de vehiculos, copia licencia.	2012	2020	32 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	7C Servicios generales	7C.13 Control de parque vehicular	Registro de salidas de vehículos oficiales, vales de salida de vehículos oficiales, formatos de bitácora de solicitud y uso de vehículos por comisión mensual.	2013	2020	24 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Área de Servicios Generales, Campus Cordoba	7C Servicios generales	7C.14 Control de Combustible	Registro de bitácora de combustible.	2011	2016	8 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA  
**DOMICILIO:** CONG. MANUEL LEÓN, AMATLÁN DE LOS REYES, KM 348 , CARR FED. CORD-VER, C.P. 94953  
**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 271 716 6000 EXT. 64817

**CORREO ELECTRÓNICO:** archivocordoba@colpos.mx , administracioncordoba@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** M.A.F.O. NURIA MURILLO ARENAS, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS CÓRDOBA

TIPO DE ARCHIVO	
TRÁMITE	CONCENTRACIÓN
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Area de Finanzas Campus Cordoba	5C Recursos Financieros	5C.15 Transferencias de presupuesto	Transferencias de presupuesto por concepto de ministraciones desde Montecillo al campus córdoba.	2013	2015	16 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Area de Finanzas Campus Cordoba	5C Recursos Financieros	5C.17 Registro y control de póliza de egresos	Pólizas de egresos de partidas 10,000 20,000 30,000	2009	2021	364 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Area de Finanzas Campus Cordoba	5C Recursos Financieros	5C.18 Registro y control de póliza de ingresos	Pólizas de ingresos ordenadas por años.	2003	2021	129 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)
Area de Finanzas Campus Cordoba	5C Recursos Financieros	5C.19 Póliza de diario	Pólizas de Diario ordenado de manera anual y consecutiva.	2009	2012	33 Expedientes, soporte papel	Edificio principal, planta alta (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ

**DOMICILIO:** KM. 88.5 CARRETERA FEDERAL XALAPA-VERACRUZ, MUNICIPIO DE MANLIO FABIO ALTAMIRANO, VERACRUZ, C.P.91690

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 2292 010770 EXT.3001

**CORREO ELECTRÓNICO:** dircv@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DRA. VERÓNICA LANGO REYNOSO, DIRECTORA DEL CAMPUS VERACRUZ

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 06-SEPTIEMBRE-2024

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Dirección de Campus Veracruz	2C Asuntos jurídicos	2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal	Denuncia	2023	2023	1 expediente, Soporte papel	Dirección de Campus Veracruz (Bodega)
Dirección de Campus Veracruz	10C Control y Auditoría de Actividades Públicas	10C.15 Entrega-Recepción	Entrega - Recepción	2018	2024	5 expediente, Soporte papel y 4 discos	Dirección de Campus Veracruz (Bodega)
Dirección de Campus Veracruz	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.4 Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Plan Anual de Trabajo	2022	2022	1 expediente, Soporte papel	Dirección de Campus Veracruz (Bodega)
Dirección de Campus Veracruz	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.16 Informe de labores	Informe Anual de Actividades	2018	2019	2 expediente, Soporte papel	Dirección de Campus Veracruz (Bodega)
Dirección de Campus Veracruz	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.20 Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Comité Externo de Evaluación	2018	2019	2 expediente, Soporte papel	Dirección de Campus Veracruz (Bodega)
Dirección de Campus Veracruz	1S Órganos de Gobierno, de Apoyo y de la Organización para el Desarrollo de Actividades Sustantivas	1S.4 Sesiones del Comité Académico de Campus	Representantes de Profesores en Comité Académico	2023	2023	1 expediente, Soporte papel	Dirección de Campus Veracruz (Bodega)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCION DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ

**DOMICILIO:** KM 88.5 CARRETERA FEDERAL XALAPA- VERACRUZ, VÍA PASO DE OVEJAS ENTRE PUENTE JULIA Y PASO SAN JUAN, TEPETATES, VERACRUZ, MÉXICO. C.P.91690

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 22-9 2-01-07- 70, EXT. 229 201 0770 EXT. 3002 Y 3003

**CORREO ELECTRÓNICO:** pablod@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. PABLO DIAZ RIVERA, ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ.

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

X	
---	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 08-SEPTIEMBRE-2023

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	10C Control y auditoria de actividades públicas	10C.15 Entrega-recepción	Entrega-Recepción de los servidores Públicos.	2018	2019	4 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	1S Organos de Gobierno, de Apoyo y de la Organización para el Desarrollo de Actividades Sustantivas	1S.4 Sesiones del Comité Académicos de Campus	Sesiones Ordinarias del Comité Académico del Campus Veracruz, Sesiones de la Comisión de Laboratorios del Campus Veracruz.	2019	2023	11 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	2S Investigación	2S.2 Coordinación de los servicios de programas y proyectos en materia de investigación	Reuniones con Ingenios y productores (se presentan con listas de asistencia), Solicitudes de carta de postulación de proyectos de Investigación, registro de protocolos de investigación de estudiantes de maestría y doctorado en ciencias del campus.	2019	2023	33 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	2S Investigación	2S.3 Desarrollo de los programas de la Investigación	Informes de registros trimestrales del Convenio de Administración por Resultados (CAR) y la Matriz de Indicadores para resultados (MIR), solicitudes de liberación de recursos de protocolos de estudiantes de doctorado en ciencias, solicitudes de carta de postulación de proyectos de Investigación.	2019	2023	33 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	2S Investigación	2S.4 Difusión de la Investigación	Informe de autoevaluación académica de representación en sociedades científicas, Congresos y carteles.	2019	2023	5 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	2S Investigación	2S.1 Disposiciones en materia de Investigación	Comité Técnico de Investigación del Colegio de Postgraduados. Oficios de conocimiento para la subdirección de investigación, sesiones del comité técnico de Investigación del Colegio de Postgraduados, agenda anual de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias	2019	2022	5 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación
Subdirección de Investigación Campus Veracruz	3C Programación, Organización y Presupuestación	3C.16 Descentralización	Concentración de archivo de trámite de la subdirección de investigación del campus.	2021	2023	3 Expedientes, soporte papel	Subdirección de Investigación



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ

**DOMICILIO:** KM 88.5 CARRETERA FEDERAL XALAPA- VERACRUZ, VÍA PASO DE OVEJAS ENTRE PUENTE JULIA Y PASO SAN JUAN, TEPETATES, VERACRUZ, MÉXICO. C.P.91690

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 22-9 2-01-07- 70, EXT. 3011

**CORREO ELECTRÓNICO:** subvinver@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. ALBERTO ASIAIN HOYOS, ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE                      CONCENTRACIÓN**

<b>X</b>	
----------	--

**FECHA DE EMISIÓN:** 03-ENERO-2023

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Vinculación Campus Veracruz	4C Recursos Humanos	4C.28 Servicio Profesional de Carrera	Proyectos de residencias Profesionales, servicio social, estadia de investigación.	2008	2008	6 Expedientes soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	4C Recursos Humanos	4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos	Comunicados en materia de la Normatividad que atender.	2012	2012	1 Expediente, soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación Campus Veracruz	4C Recursos Humanos	4C.2 Programas y Proyectos en materia de Recursos Humanos	Proyectos, convenios.	2012	2012	5 Expedientes, soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	4C Recursos Humanos	4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de areas administrativas	Cursos de Capacitación - personal asministrativo.	2012	2012	1 Expediente, soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación Campus Veracruz	1S Organos de gobierno, de apoyo y de la Organización para el desarrollo de actividades sustantivas	1S.4 Sesiones del Comité Académico de Campus	Acuerdos acordados, planteados por sesiones convocadas.	2012	2012	7 Expedientes, soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación Campus Veracruz	3S Docencia	3S.1 Disposiciones en materia de docencia	Cartas Institucional a estudiantes del postgraduados del Campus.	2012	2012	1 Expedientes, soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ

**DOMICILIO:** KM 88.5 CARRETERA FEDERAL XALAPA- VERACRUZ, VÍA PASO DE OVEJAS ENTRE PUENTE JULIA Y PASO SAN JUAN, TEPETATES, VERACRUZ, MÉXICO. C.P.91690

**TELEFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 22-9 2-01-07- 70, EXT. 3011

**CORREO ELECTRÓNICO:** subvinver@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. ALBERTO ASIAIN HOYOS, ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACION DEL CAMPUS VERACRUZ

**TIPO DE ARCHIVO**

**TRÁMITE**

**CONCENTRACIÓN**

X

**FECHA DE EMISIÓN:** 03-ENERO-2023

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	4S Vinculación y Servicios	4S.1 Disposiciones en materia de vinculación y Servicios	Atención al público en general a través de la Microrregión Prioritaria.	2012	2012	2 Expediente soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	4S Vinculación y Servicios	4S.3 Programas y Proyectos en materia de vinculación y servicios	Programas de visitas guiadas al transecto de agricultura.	2016	2016	3 Expedientes soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	5C Recursos Financieros	5C.4 Ingresos	Venta de Productos	2016	2016	1 Expediente soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	9C Comuniccción Social	9C.5 Publicidad Institucional	Medios de Comunicación	2016	2016	1 Expediente soporte Papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	10C Control y Auditoria de Actividades Publicas	10C.15 Entrega-Recpección	Actas de Entrega-Recepción	2016	2016	1 Expediente soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)



## COLEGIO DE POSTGRADUADOS GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DEL CAMPUS VERACRUZ

**DOMICILIO:** KM 88.5 CARRETERA FEDERAL XALAPA- VERACRUZ, VÍA PASO DE OVEJAS ENTRE PUENTE JULA Y PASO SAN JUAN, TEPETATES, VERACRUZ, MÉXICO. C.P.91690

**TELÉFONO Y NÚM. DE EXTENSIÓN:** 22-9 2-01-07- 70, EXT. 3011

**CORREO ELECTRÓNICO:** subvinver@colpos.mx

**NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DR. ALBERTO ASIAIN HOYOS, ENCARGADO DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACION DEL CAMPUS VERACRUZ

**TIPO DE ARCHIVO**

<b>TRÁMITE</b>	<b>CONCENTRACIÓN</b>
X	

**FECHA DE EMISIÓN:** 03-ENERO-2023

Área Generadora	Sección	Serie	Descripción genérica	Fechas extremas		Volumen	Ubicación física
				Inicio	Final		
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	11C Planeación, Información, evaluación y Políticas	11C.1 Disposiciones en materia de planeación	Difusión de postgrado del programa de Agroecosistemas tropicales	2016	2016	1 Expedientes soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)
Subdirección de Vinculación, Campus Veracruz	11C Planeación, Información, evaluación y Políticas	11C 16 Informe de labores	Reportes de Labores	2016	2016	1 Expedientes soporte papel.	Subdirección de Vinculación (Archivo de Trámite)

Montecillo, Mpio. de Texcoco, Edo. de México a 14 de marzo de 2025.

**ELABORÓ**

---

Lcda. Hilda Villalba Isidro  
**Analista Especializada**  
Archivo de Concentración

**REVISÓ Y AUTORIZÓ**

---

Lcdo. Edgar Reyna Alipio  
**Coordinador de Archivos y Encargado del**  
Departamento del Archivo General





**Agricultura**  
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio de  
Postgraduados



**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**LCDO. EDGAR REYNA ALIPIO**

[edgar.reyna@colpos.mx](mailto:edgar.reyna@colpos.mx) y [archivogeneral@colpos.mx](mailto:archivogeneral@colpos.mx)