

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ADMINISTRACION Y DIVISIONES DE INVESTIGACIÓN

FEBRERO DE 2010

CODIGO	SECCION	CLAVE	SERIES	SERIES	CLAVE	SUBSERIE	VALORACION			VIGENCIAS			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION		
							A	L	F	AT	AC	T	ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
1C	DIRECCION GENERAL																		
		1C.1		Organismos															
					1C.1.1	Externos	A			5	5	10	X			X			
					1C.1.2	Internos	A			5	5	10	X			X			
		1C.2		Conacyt															
					1C.2.1	Correspondencia diversa	A			5	5	10	X			X			
					1C.2.1.2	Fondo sectorial Sagarpa-Conacyt	A			5	5	10	X						
					1C.2.2	Cátedras patrimoniales y repatriaciones	A			5	5	10	X						
					1C.2.3	Proyectos de investigación (convocatorias, propuestas y cartas institucionales)	A			5	5	10	X						
		1C3		Expediente de investigadores						5	5	10	X						
		1C.4		Convenios, acuerdos, contratos nacionales															
					1C.4.1	Instituciones académicas	A	L		5	5	10	X			X	Previa verificación de fecha de vencimiento		
					1C.4.2	Instituciones gubernamentales	A	L		5	5	10	X			X	Previa verificación de fecha de vencimiento		
					1C.4.3	Sector privado	A	L		5	5	10	X			X	Previa verificación de fecha de vencimiento		
					1C.4.4	Conacyt	A	L		5	5	10	X						
		1C.5		Convenios, acuerdos y contratos internacionales															
					1C.5.1	Instituciones académicas	A	L		10		10		X					
					1C.5.2	Instituciones gubernamentales	A	L		10		10		X					
					1C.5.3	Sector privado	A	L		10		10		X					
		1C.6		Decretos, leyes, reglamentos, lineamientos y manual de organización del CICESE										X					
		1C.7		Registro y protocolización de actas y poderes										X					
		1C.8		Órgano de gobierno														5	
					1C.8.1	Actas ordinarias y extraordinarias	A			10		10		X				Asuntos y negociaciones en trámite	5
					1C.8.2	Carpeta de información para reuniones	A			10		10		X				Asuntos y negociaciones en trámite	5
					1C.8.3	Correspondencia diversa	A			10		10		X				Asuntos y negociaciones en trámite	5
		1C.9		Actas de Consejo Técnico Consultivo															
					1C.9.1	Actas de reuniones	A			10		10		X				Asuntos y negociaciones en trámite	5
					1C.9.2	Correspondencia	A			10		10		X				Asuntos y negociaciones en trámite	5
		1C.10		Comité Externo de Evaluación															
					1C.10.1	Actas ordinarias y extraordinarias de las reuniones	A			5		5		X					
					1C.10.2	Carpeta de información para las reuniones	A			5		5		X					
					1C.10.3	Correspondencia diversa	A			5		5		X					
		1C.11		Convenio de desempeño															
		1C.12		Trámites diversos															
					1C.12.1	Viáticos del Director	A			1	2	3		X					
					1C.12.2	Fondo fijo	A			1	2	3		X					
					1C.12.3	Pasajes de boleto de avión	A			2		2		X					
					1C.12.4	Oficios y correspondencia reletivos a la agenda del Director	A			2		2		X					
		1C.13		Eventos académicos						1	1	2		X					
		1C.14		Comisión Externa Dictaminadora															
					1C.14.1	Actas de reuniones	A			5		5		X				Contienen datos personales	5
					1C.14.2	Correspondencia diversa	A			1	2	3		X					
		1C.15		Correos electrónicos institucionales						1	1	2		X					
2C	DIRECCION ADMINISTRATIVA																		
		2C.1		Reglamentos y políticas internas															
					2C.1.1	Política Presupuestal	A			2	3	5		X					
					2C.1.2	Incentivos personal administrativo	A			2	5	5			X			Parcialmente reservada	5
					2C.1.3	Racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal	A			1	1	2		X					
					2C.1.4	Viáticos y gastos a reserva de comprobar	A			2	1	3		X					
		2C.2		Conacyt															
					2C.2.1	Centros Públicos	A			2	2	4		X					
		2C.3		Presupuesto 2010															
					2C.3.1	Asignaciones Presupuestales a las Areas Académicas	A			2	1	3		X					
					2C.3.2	Asignaciones Presupuestales a las Areas administrativas	A			2	1	3		X					
					2C.3.3	Disponibilidad para el presente ejercicio	A			2	1	3		X					
		2C.4		Comité Técnico del Fideicomiso															
		2C.5		Reunión con Directores Administrativos															
		2C.6		Dependencias de Gobierno															
					2C.6.1	Trámites y gestiones ante la SHCP	A	L		2	1	3		X					
					2C.6.2	Metro (SCT)	A	L		2	1	3		X					
		2C.7		Poderes y nombramientos															
		2C.8		Oficina de gestoría															
					2C.8.1	Asesores Jurídicos	A	L		2	3	5		X					
					2C.8.2	Demandas laborales	A	L		2	3	5		X				Parcialmente reservada	5
		2C.9		Correspondencia diversa interna y externa															
					2C.9.1	Correspondencia interna	A	L		2	3	5		X					
					2C.9.2	Correspondencia externa	A	L		2	1	3		X				Parcialmente reservada	5
					2C.9.3	Minutario de memorandums	A			2	1	3		X					
					2C.9.4	Minutario oficios	A			2	1	3		X					
					2C.9.5	Circulares Internas	A			2	1	3		X					
		2C.10		Bancos															
		2C.11		Órgano Interno de Control															
		2C.12		Solicitudes internas															
		2C.13		Sindicato															
		2C.14		Correos electrónicos institucionales															
		2C.15		Comité de Revisión Normativa															
		2C.16		Correos electrónicos institucionales															

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ADMINISTRACION Y DIVISIONES DE INVESTIGACIÓN

FEBRERO DE 2010

CODIGO	SECCION	CLAVE	SERIES	SERIE	CLAVE	SUBSERIE	VALORACION			VIGENCIAS			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION				
							A	L	F	AT	AC	T	ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL			
3C	PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ESTADISTICA	3C.1		Manual de organización, programación y presupuestación			A				5	7	12	X							
				Presupuesto			A				5	7	12	X							
		3C.2		3C.2.1	Presupuesto (PEF) 1996-2006	A				5	7	12	X								
				3C.2.2	Programa de inversión y seguimiento 1996-2006	A				5	7	12	X								
				3C.2.3	Presupuesto autorizado y seguimiento de becas	A				5	7	12	X								
				3C.2.4	Presupuesto autorizado y seguimiento	A				5	7	12	X								
				3C.2.5	Recibos y pólizas de ingreso 1996-2006	A				5	7	12	X								
				3C.2.6	Presupuesto (PEF) 2007-2014	A				5	7	12	X								
				3C.2.7	Prorama de inversión y seguimiento 2007-2014	A				5	7	12	X								
				3C.2.8	Recibos y pólizas de ingreso 2007-2014	A				5	7	12	X								
		3C.3		3C.3.1	Cuentas públicas					A				5	7	12	X				
					Carpetas y folders con formatos e información referente a 1996-2006			A				5	7	12	X						
		3C.4		3C.3.2	Estadística, INEGI, ANUIES, Gobierno del Estado y CONACYT	Carpetas y folders con formatos e información referente a 2007-2014				A				5	7	12	X				
						Estadística, INEGI, ANUIES, Gobierno del Estado y CONACYT			A				5	7	12	X					
		3C.5		3C.6	Seguimiento de indicadores del convenio de desempeño	Informes				A				5	7	12	X				
						Ejecución de PND 2001-2006			A				5	7	12	X					
		3C.6		3C.6.2	Informe de gobierno	3C.6.1				A				5	7	12	X				
						3C.6.2			A				5	7	12	X					
		3C.7		3C.6.3	Rendición de cuentas 2000-2006	3C.6.3				A				5	7	12	X			Parcialmente reservado	12
						3C.6.4	Transición gubernamental 1994-2000				A				5	7	12	X			Parcialmente reservado
		3C.7		3C.6.5	Transparencia y combate a la corrupción POTCC	3C.6.5				A				5	7	12	X				
						3C.7.1	Formato E44, SII Web				A				5	7	12	X			
		3C.8		3C.7.2	Formatos SII años anteriores	3C.7.2				A				5	7	12	X				
						3C.7.3	Nueva plataforma tecnológica del SII				A				5	7	12	X			
		3C.8		3C.7.4	Nueva plataforma tecnológica del SII 2007-2008	3C.7.4				A				5	7	12	X				
						3C.8.1	Folder con información 1996-2006				A				5	7	12	X			
		3C.9		3C.8.2	Folder con información 2007-2014	3C.8.2				A				5	7	12	X				
						3C.9.1	Folder con información 1996-2006				A				5	7	12	X			
		3C.10		3C.9.2	Folder con información 2007-2014	3C.9.2				A				5	7	12	X				
						3C.10.1	Carpeta conteniendo acuerdos				A				5	7	12	X			Parcialmente reservado
		3C.11		3C.10.2	Informes sobre opinión de los Comisarios a autoevaluaciones y estados financieros (O. de G.)	3C.10.2				A				5	7	12	X			Parcialmente reservado	12
						3C.10.3	Carpetas de Organos de Gobierno				A				5	7	12	X			
		3C.11.1		3C.10.4	Carpetas de Unidad de Enlace	3C.10.4				A				5	7	12	X				
						3C.11.1.1	Manual para administración de proyectos de instituciones, Empresas y Conacyt				A				5	7	12	X			
		3C.11.2		3C.11.1.2	Lineamientos para administración de proyectos de investigación Conacyt	3C.11.1.2				A				5	7	12	X				
						3C.11.1.3	Reglas de operación de los programas Conacyt				A				5	7	12	X			
		3C.11.3		3C.11.1.4	Resultados de convocatorias Conacyt	3C.11.1.4				A				5	7	12	X				
						3C.11.1.5	Depuración de carteras Conacyt				A				5	7	12	X			
		3C.11.4		3C.11.1.6	Inversión	3C.11.1.6				A				5	7	12	X				
						3C.11.1.7	Ingresos				A				5	7	12	X			
3C.11.5	3C.11.1.8	Informes financieros	3C.11.1.8				A				5	7	12	X							
			3C.11.2.1	Manual para administración de proyectos de fonos mixtos (instituciones y empresas)				A				5	7	12	X						
3C.11.6	3C.11.2.2	Manual de procedimientos del Sistema de Investigación del Estado de Baja California	3C.11.2.2				A				5	7	12	X							
			3C.11.2.3	Manual de procedimientos del Sistema de Investigación del Mar de Cortés				A				5	7	12	X						
3C.11.7	3C.11.2.4	Proyectos sectoriales y mixtos vigentes en 2006	3C.11.2.4				A				5	7	12	X							
			3C.11.2.5	Proyectos sectoriales y mixtos vigentes años anteriores				A				5	7	12	X						
3C.11.8	3C.11.2.6	Informes financieros	3C.11.2.6				A				5	7	12	X							
			3C.11.3.1	Lineamientos para el manejo de los recursos propios del CICESE				A				5	7	12	X						
3C.11.9	3C.11.3.2	Marco operativo para la distribución de los ingresos asociados a proyectos externos	3C.11.3.2				A				5	7	12	X							
			3C.11.3.3	Acuerdo para la modificación de la distribución de los ingresos asociados a proyectos externos				A				5	7	12	X						
3C.11.10	3C.11.3.4	Proyectos otras instituciones vigentes en 2006	3C.11.3.4				A				5	7	12	X			reservada	12			
			3C.11.3.5	Proyectos otras instituciones vigentes años anteriores				A				5	7	12	X			reservada	12		
3C.11.11	3C.11.3.6	Ingresos	3C.11.3.6				A				5	7	12	X			reservada	12			
			3C.11.3.7	Informes financieros				A				5	7	12	X			reservada	12		
3C.12	3C.12.1	Auditorías Conacyt	3C.12.1				A				5	7	12	X							
			3C.12.2	Auditorías del Organos Interno de Control				A				5	7	12	X			reservada	12		
3C.13	3C.12.2	Auditorías del Organos Interno de Control	3C.12.2				A				5	7	12	X			Parcialmente reservado	12			
			3C.14	Comité de Compras				A				5	7	12	X						
3C.15	3C.15	Comité de Obras	3C.15				A				5	7	12	X							
			3C.16	Comité de bienes muebles				A				5	7	12	X						
3C.17	3C.17.1	Interna, asuntos diversos del propio CICESE	3C.17.1				A				1	2	3	X							
			3C.17.2	Externa, con otras entidades e instituciones				A				1	2	3	X						
3C.18	3C.18	Financiamientos y gastos de importación	3C.18				A				5	7	12	X							
			3C.19	POTCC y años anteriores				A				5	7	12	X						
3C.20	3C.20	Correos electrónicos institucionales	3C.20				A				1	1	2	X							

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ADMINISTRACION Y DIVISIONES DE INVESTIGACIÓN

FEBRERO DE 2010

CODIGO	SECCION	CLAVE	SERIES	SERIES	CLAVE	SUBSERIES	VALORACION			VIENCIAS			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION			
							A	L	F	AT	AC	T	ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.1		Diposiciones en materia de recursos humanos			A	L		5	5	10	X							
		4C.3		Expediente unico de personal			A			2	8	10		X				12	X	
		4C.4		Registro y control de presupuesto y plazas																
						4C.4.1	Registro y control de presupuesto				2	1	3	X						
						4C.4.2	Registro y control de plazas				5	7	12		X				12	X
								A	L		5	5	10	X						
						4C.5	Nóminas de pagos al personal				2	2	4	X						
						4C.6	Reclutamiento y selección del personal				1	2	3	X						
						4C.7	Incidencias y descuentos				1	2	3	X						
						4C.8	Otros pagos				1	2	3	X						
						4C.9	Estímulos				1	2	3	X						
						4C.10	Evaluaciones y promociones				1	2	3	X						
						4C.11	ISSSTE				5	5	10		X					
						4C.12	Control de prestaciones en materia económica													
								4C.12.1				2	3	5	X					
								4C.12.2		A	L									
								4C.12.3		A	L									
								4C.12.4		A	L									
								4C.12.5		A	L									
								4C.12.6		A	L									
						4C.13	Control de prestaciones ISSSTE													
								4C.13.1		A	L					X				
						4C.14	Programa de retro voluntario													
						4C.15	Expediente unico becas													
						4C.16	Relaciones laborales, sindicales y comisiones mxtas			A	L					X				
						4C.17	Eventos sociales y culturales													
								4C.17.1		A										
				4C.18	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas			A												
				4C.19	Expedición de constancias y credenciales			A												
				4C.20	Honorarios			A												
				4C.21	Seguridad e higiene			A												
				4C.22	Dispensario médico			A												
				4C.23	Correos electrónicos institucionales			A												
				4C.24	Auditorías			A												
				4C.25	Concentrados anuales			A	L					X		reservada	5			
				4C.26	Juicios penales			A	L							reservada	5			
				4C.27	Juicios laborales			A	L					X		reservada	5			
				4C.28	Trámites administrativos			A						X		reservada	5			
				4C.29	Listado de becas a pagar			A						X						
5C	RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD																			
		5C.1		Formatos de ingresos y gasto contable			A	L						X						
		5C.2		Declaraciones fiscales				A	L						X					
		5C.3		Seguimiento de procesos criticos				A							X					
		5C.4		Fideicomiso				A							X					
		5C.5		Ingresos				A							X					
		5C.6		Valores Financieros				A							X			4		
		5C.7		Custodia de garantias				A						X		X		4		
		5C.8		Cheques Expedidos					A						X					
		5C.9		Fondos fijos					A						X		X			
		5C.10		Tesoreria de la Federacion					A						X					
		5C.11		Controles																
							5C.11.1	Pólizas de Diario								X				
							5C.11.2	Pólizas de egresos								X				
							5C.11.3	Pólizas de ingresos								X				
						5C.12	Estados Financieros			X						X				
						5C.13	Auxiliares de cuentas - saldos			X						X				
						5C.14	Informes financieros			X						X			X	
						5C.15	Análisis de cuentas			X						X				
						5C.16	Conciliaciones bancarias			X					X		X			
						5C.17	Registro contable de depreciaciones			X						X				
						5C.18	Cuenta publica			X	L					X				
						5C.19	Dictámenes fiscales			X	L					X			4	
				5C.20	Dictámenes financieros			X	L					X			4			
				5C.21	Manuales diversos			X					X	X						
				5C.22	Sistema Integral de Información			X					X	X						
				5C.23	Correos electrónicos institucionales			X					X							







CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ADMINISTRACION Y DIVISIONES DE INVESTIGACIÓN

FEBRERO DE 2010

CODIGO	SECCION	CLAVE	SERIES	SERIES	CLAVE	SUBSERIE	VALORACION			VICENCIAS			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION		
							A	L	F	AT	AC	T	ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL	
11C	TRANSPARENCIA A ACCESO A LA INFORMACION	Y	9C.5	Correos electrónicos institucionales	9C.4.2	Consejo de Programas de Posgrado	A			3	2	5	X			parcialmente reservado	5		
			9C.6	Consejo Mexicano de Estudios de Posgrado (COMPEPO)		A			1	1	2	X							
			9C.7	COPLADEM		A			1	1	2	X							
			9C.8	Organismo de la Universidad de Arizona (CONAMEC)		A			1	1	2	X							
			9C.9	Comisión de Análisis de la Productividad Académica (CAPA)		A			1	1	2	X							
			9C.10	San Diego State University		A			1	1	2	X							
			9C.11	CNyN-LUNAM		A			1	1	2	X							
			11C.1	Disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información		A			5	5	10	X							
			11C.2	SISI e INFOMEX Gobierno Federal															
			11C.3	Actas y acuerdos del Comité de Información		11C.2.1	Solicitudes de acceso a la información	A			1	2	3	X					
			12C	INNOVACION DESARROLLO		Y	11C.3	Actas y acuerdos del Comité de Información	11C.2.2	Recursos de revisión de solicitudes de información	A			1	2				3
11C.4	Informes al IFAI	11C.3.1			Actas de reuniones ordinarias y extraordinarias		A			1	2	3	X						
11C.5	Portal de Transparencia	11C.3.2			Correspondencia diversa		A			1	2	3	X						
11C.6	Correspondencia enviada y recibida	11C.4.1			IFAI FIC 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8		A			1	2	3	X						
11C.7	Correos electrónicos institucionales	11C.4.2			Sistema Persona		A			1	2	3	X						
12C.1	Promoción y Administración de proyectos	11C.4.3			Indice de expedientes reservados		A			1	2	3	X						
12C.2	Propiedad intelectual	12C.1.1			Expedientes de vinculación empresarial		A			2	5	7		X		información reservada	7		
12C.3	Disposiciones y Normas de la Dirección de Innovación	12C.1.2			Externos		A	X		2	5	7		X		información reservada	7		
12C.4	Unidad CICESE Monterrey	12C.2.1			Derechos de autor		A	X		5	25	30							
12C.5	Documentos de la Dirección de la DIIC	12C.2.2			Propiedad Industrial		A	X		5	25	30							
DBEA	DIVISION DE BIOLOGIA EXPERIMENTAL APLICADA	Y			12C.6		Correos electrónicos institucionales	12C.2.3	Relación de convenios institucionales	A			2	5	7				
			DBEA.1	Consejo interno	12C.3.1	Políticas de Propiedad Intelectual	A			5	25	30		X					
			DBEA.2	Consejo técnico	12C.4.1	Trámites administrativos de la Unidad	A			2	5	7		X					
			DBEA.3	Comisión interna dictaminadora	12C.5.1	Informes anuales de la DIID	A			2	5	7		X					
			DBEA.4	Comisión externa dictaminadora	12C.5.2	Informes específicos	A			2	5	7		X					
			DBEA.5	Correspondencia interna con áreas sustantivas y de apoyo del CICES	12C.5.3	Correspondencia interna enviada	A			2	5	7		X					
			DBEA.5.1	Correspondencia con Dirección General	12C.5.4	Correspondencia externa enviada	A			2	5	7							
			DBEA.5.1 bis	Correspondencia con Dirección administrativa	12C.5.5	Correspondencia recibida	A			2	5	7							
			DBEA.5.2	Correspondencia con Recursos Humanos	12C.5.6	Trámites administrativos de la DIID	A			2	5	7							
			DBEA.5.3	Correspondencia con Subdirección de Recursos Materiales y Servi	12C.5.7	Beca CHEVRON-TEXACO	A			2	5	7							
			DBEA.5.4	Correspondencia con Subdirección de Recursos Financieros y Servi	12C.5.8	Proyecto FOMIX	A			2	5	7							
			DBEA.5.5	Correspondencia con Subdirección de Programación, PyE	DBEA.5.8	Correspondencia electrónica diversa	A			1	1	2							
			DBEA.5.6	Correspondencia con Departamento de Microbiología	DBEA.5.9	Documentación de proceso recategorización, definitividad y reconit	A			2	3	5							
			DBEA.5.7	Correspondencia con Departamento de Biotecnología Marina	DBEA.5.10	Correspondencia con DEP referentes al porgrado en Biotecnología	A			2	1	3		X					
			DBEA.5.8	Correspondencia con Departamento de Biología de la Conservación	DBEA.5.11	Correspondencia con DEP referentes al porgrado en Microbiología	A			2	1	3		X					
			DBEA.5.9	Comunicados División de Biología Experimental y Aplicada	DBEA.5.12	Correspondencia con DEP referentes al porgrado en Microbiología	A			2	1	3		X					
			DBEA.5.10	Correspondencia con Departamento de Acuicultura	DBEA.6	Informes de departamentos de la DBE/	DBEA.6.1	Informes semestrales y anuales de Microbiología	A			2	3	5	X				
			DBEA.5.11	Correspondencia con DEP referentes al porgrado en Biotecnología	DBEA.6.2	Informes semestrales y anuales de Biotecnología Marina	DBEA.6.2	Informes semestrales y anuales de Biotecnología Marina	A			2	3	5	X				
			DBEA.5.12	Correspondencia con DEP referentes al porgrado en Microbiología	DBEA.6.3	Informes semestrales y anuales de Biología de la Conservación	DBEA.6.3	Informes semestrales y anuales de Biología de la Conservación	A			2	3	5	X				
			DBEA.6	Informes de departamentos de la DBE/	DBEA.6.4	Informes semestrales y anuales de Biología Experimental y Aplicada	DBEA.6.4	Informes semestrales y anuales de Biología Experimental y Aplicada	A			2	3	5	X				
			DBEA.7	Convenios	DBEA.6.5	Documentación de convenios de proyectos de otras instituciones, externos y Conacyt	DBEA.6.5	Documentación de convenios de proyectos de otras instituciones, externos y Conacyt	A	L		2	3	5		X	X		
			DBEA.8	Proyectos internos	DBEA.7	Seguimiento de proyectos internos de la DBE/	DBEA.7	Seguimiento de proyectos internos de la DBE/	A			2	1	3	X				
			DBEA.9	Proyectos externos	DBEA.8	Seguimiento de proyectos externos de la DBE/	DBEA.8	Seguimiento de proyectos externos de la DBE/	A			2	1	3	X				
			DBEA.10	Presupuesto de la DBEA	DBEA.9	Seguimiento del presupuesto de la división	DBEA.9	Seguimiento del presupuesto de la división	A			1	1	2	X				
			DBEA.11	Presupuesto de becas	DBEA.10	Seguimiento del presupuesto de becas	DBEA.10	Seguimiento del presupuesto de becas	A			1	1	2	X				
			DBEA.12	Expedientes de la jefatura de Biología de la Conservación	DBEA.11	Trámites administrativos, apoyos, correspondenci	DBEA.11	Trámites administrativos, apoyos, correspondenci	A			1	1	2	X				
			DBEA.13	Expedientes de la jefatura de Biotecnología Marina	DBEA.12	Trámites administrativos, apoyos, correspondenci	DBEA.12	Trámites administrativos, apoyos, correspondenci	A			1	1	2	X				
			DBEA.14	Expedientes de la jefatura de Microbiología	DBEA.13	Solicitudes de abastecimiento, cotizaciones, seguimient	DBEA.13	Solicitudes de abastecimiento, cotizaciones, seguimient	A			1	1	2	X				
			DBEA.15	Expedientes de pedidos de proyectos internos y extern	DBEA.14	Trámites administrativos, solicitudes, cotizaciones de proyectos internos	DBEA.14	Trámites administrativos, solicitudes, cotizaciones de proyectos internos	A			1	1	2	X				
			DBEA.16	Expediente de los sábados de investigador	DBEA.15.1	Trámites administrativos, solicitudes, cotizaciones de proyectos externos	DBEA.15.1	Trámites administrativos, solicitudes, cotizaciones de proyectos externos	A			1	1	2	X				
			DBEA.17	Expediente de productividad de investigador	DBEA.15.2	Trámites de sábados de cada investigado	DBEA.15.2	Trámites de sábados de cada investigado	A			2	3	5	X				
			DBEA.18	Correos electrónicos institucionales	DBEA.17	Documentación de productividad de cada investigado	DBEA.17	Documentación de productividad de cada investigado	A			2	3	5	X				
			DFA	DIVISION DE FISICA APLICADA		DFA.1	Consejo Interno		Actas y acuerdos de reuniones	A			X				X		
DFA.2	Consejo Programa de Posgrado					Actas y acuerdos de reuniones	A			X				X					
DFA.3	Responsables de Proyectos Internos					Actas y acuerdos de reuniones de R.P.I.	A			X				X			Información con valor histórico. De conservación permanente		
DFA.4	Correspondencia Oficial					Oficios enviados y recibidos	A			2	3	5		X					
DFA.4.1	Dirección de la División oficinas enviados y recibidos					Oficios enviados y recibidos	A			2	3	5							
DFA.4.2	Ciencias de la Computación oficinas enviados y recibidos					Oficios enviados y recibidos	A			2	3	5							
DFA.4.3	Eléctricas y Comunicaciones oficinas enviados y recibidos					Oficios enviados y recibidos	A			2	3	5							
DFA.4.4	Óptica oficinas enviados y recibidos					Oficios enviados y recibidos	A			2	3	5							
DFA.4.5	Delegación Administrativa oficinas enviados y recibidos					Oficios enviados y recibidos	A			2	3	5							
DFA.5	Becas		Control del presupuesto de becas y relación de becas otorgadas	A			2	1	3										
DFA.6	Proyectos Externos		Control de Presupuesto de proyectos externos	A			2	1	3		X								
DFA.7	Disposiciones Administrativas		Disposiciones administrativas emitidas por diferentes autoridades	A			2	1	3		X								
DFA.8	Correos electrónicos institucionales		Correspondencia electrónica diversa	A			1	1	2		X								



CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ADMINISTRACION Y DIVISIONES DE INVESTIGACIÓN

FEBRERO DE 2010

CODIGO	SECCION	CLAVE	SERIES	SERIES	CLAVE	VALORACION			VIENCIAS	TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION			
						A	L	F		ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL		
CT	DIVISION DE CIENCIAS DE LA TIERRA	CT.1	Consejo interno	Actas y Acuerdos de Reuniones de Consejo Interno	A			2	3	5		X	Permanente				
		CT.2	Consejo técnico	Actas y Acuerdos de Reuniones de Consejo de Programa de Posgrado	A			2	3	5		X	Permanente				
		CT.3	Actas de Consejo del Programa de Posgrado	Comisión Interna Dictaminadora	A			2	3	5		X	Permanente				
		CT.4	Comisión Interna Dictaminadora	Correspondencia con la Dirección Administrativa	A			2	3	5		X	Permanente				
		CT.5	Correspondencia con la Dirección Administrativa	Productividad	A			2	3	5		X	Permanente				
		CT.6	Productividad														
	DO	DIVISION DE OCEANOLOGIA	DO.1	Actas de Consejo Interno		A			2	3	5		X	Conservación permanente			
			DO.2	Actas de Consejo Técnico		A			2	3	5		X	Conservación permanente			
			DO.3	Barco oceanográfico Francisco de Ulloa		A			2	3	5		X	Conservación permanente			
			DO.3.1	Correspondencia interna		A			2	3	5		X				
			DO.3.2	Correspondencia externa		A			2	3	5		X				
			DO.3.3	Trámites de Compras		A			2	3	5		X				
			DO.3.4	Trámites de Servicios Generales		A			2	3	5		X				
			DO.3.5	Trámites de Tesorería		A			2	3	5		X				
			DO.3.6	Control Patrimonial		A			2	3	5		X				
			DO.3.7	Cruceiro B/O Ulloa 2010		A			2	3	5		X			1	
			DO.3.8	Salidas de embarcaciones menores 2010		A			2	3	5		X			1	
			DO.3.9	Manifiestos de residuos peligrosos		A			2	3	5		X			1	
			DO.3.10	Diques 2009-2010		A			2	3	5		X				
			DO.3.11	Seguros de embarcaciones		A			2	3	5		X			1	
			DO.3.12	Clasificación ABS Ulloa		A			2	3	5		X			1	
			DO.3.13	Recibos externos		A			2	3	5		X				
			DO.4	Comisión Interna Dictaminadora		A			2	3	5		X		X	Conservación permanente	
			DO.5	Comisión Externa Dictaminadora		A			2	3	5		X		X	Conservación permanente	
			DO.6	Convenios		A			2	3	5		X		X	Conservación permanente	
			DO.7	Departamento de Acuicultura correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X				
			DO.7.1	Correspondencia con Dirección de Oceanología		A			2	3	5		X				
			DO.7.2	Correspondencia con Dirección General		A			2	3	5		X				
			DO.7.3	Correspondencia con Recursos Humanos		A			2	3	5		X				
			DO.7.4	Reposiciones de fondos con Tesorería		A			2	3	5		X				
			DO.7.5	Registro de productividad con Dirección de Estudios de Posgrado		A			2	3	5		X				
	DO.7.6	Solicitudes a Recursos Materiales y Servicios		A			2	3	5		X						
	DO.7.7	Expedientes de investigadores con solicitudes de abastecimiento		A			2	3	5		X						
	DO.7.8	Altas, bajas, transferencias de mobiliario y equipo en Control Patrimonial		A			2	3	5		X						
	DO.7.9	Expedientes varios en poder de la Jefatura de Acuicultura		A			2	3	5		X						
DO.7.10	Personal técnico		A			2	3	5		X							
DO.7.11	Expedientes varios		A			2	3	5		X							
DO.8	Departamento de Oceanografía Física correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.8.1	Trámites generados por la Jefatura de Oceanografía Física		A			2	3	5		X							
DO.8.2	Actas de CPP y copia de trámites administrativos de Posgrado en Oceanografía Física		A			2	3	5		X							
DO.8.3	Trámites administrativos generados por investigadores del departamento		A			2	3	5		X							
DO.9	Departamento de Ecología correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.9.1	Correspondencia con Dirección de Oceanología		A			2	3	5		X							
DO.9.2	Correspondencia con Dirección General		A			2	3	5		X							
DO.9.3	Correspondencia con Recursos Humanos		A			2	3	5		X							
DO.9.4	Reposiciones de fondos con Tesorería		A			2	3	5		X							
DO.9.5	Registro de productividad con Dirección de Estudios de Posgrado		A			2	3	5		X							
DO.9.6	Solicitudes a Recursos Materiales y Servicios		A			2	3	5		X							
DO.9.7	Expedientes de investigadores con solicitudes de abastecimiento		A			2	3	5		X							
DO.9.8	Altas, bajas, transferencias de mobiliario y equipo en Control Patrimonial		A			2	3	5		X							
DO.9.9	Expedientes varios en poder de la Jefatura de Acuicultura		A			2	3	5		X							
DO.10	Departamento de Oceanografía Biológica correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.11	Dirección General correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.12	Dirección Administrativa correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.13	División de Oceanología correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.14	Dirección de la División trámites administrativos		A			2	3	5		X							
DO.15	Dirección de Estudios de Posgrado correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.16	Dirección de Telemática correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.17	Dependencias Gubernamentales varias correspondencia enviada y recibida		A			2	3	5		X							
DO.18	Expedientes de personal académico		A			2	3	5		X			X	Contienen datos personales	5		
DO.19	Expedientes de personal técnico		A			2	3	5		X			X	Contienen datos personales	5		
DO.20	Expedientes de personal de apoyo secretarial		A			2	3	5		X			X	Contienen datos personales	5		
DO.21	Delagación Administrativa		A			2	3	5		X							
			DO.21.1	Correspondencia con Recursos Humanos	A			2	3	5		X		X			



CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ADMINISTRACION Y DIVISIONES DE INVESTIGACIÓN

FEBRERO DE 2010

CODIGO	SECCION	CLAVE	SERIES		CLAVE	SUBSERIE	VALORACION					VIGENCIAS			TECNICAS DE SELECCION			OBSERVACIONES	INFORMACION	
			SERIES	SERIES			A	L	F	AT	AC	T	ELIMINACION	CONSERVACION	MUESTREO	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL			
					DO.21.2	Correspondencia con Programación, Presupuestación y estadística	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.3	Correspondencia con Dirección Administrativa	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.4	Correspondencia con Dirección General	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.5	Correspondencia con Delegación Administrativa	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.6	Correspondencia con Embarcaciones Oceanográficas Trámites administrativos a Depto de Acuicultura y sus áreas	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.7	Trámites administrativos a Depto de Acuicultura y sus áreas	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.8	Trámites administrativos a Depto de Ecología y sus áreas	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.9	Trámites administrativos a Depto de Oceanografía Biológica sus áreas	A			2	3	5		X		X				
					DO.21.10	Trámites administrativos a Depto. De Oceanografía Física sus áreas	A			2	3			X		X				
		DO.22				Correos electrónicos institucionales	A			1	1	2		X						
						Correspondencia electrónica diversa	A			1	1	2		X						

RÚBRICA

**ING. RENÉ SALAS QUIROS**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CICESE