

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS**  
**FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA**



**Nombre del Responsable:** Lic. Elmer Netza Leyva Jiménez

**Cargo:** Jefe de Departamento

**Dirección:** Blvd. Agustín Vildósola Final y Calle de los Bachilleres, Hermosillo, Sonora.

**Teléfono:** 662 2 592900 Ext. 285

**Correo electrónico:** [elmer.jiemenezl@cobachsonora.edu.mx](mailto:elmer.jiemenezl@cobachsonora.edu.mx)

**Ubicación Archivo:** Instalaciones del Plantel Villa de Seris

SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	DESCRIPCION	VOLUMEN
1C			LEGISLACIÓN		
	1C.1		Normatividad Institucional		
		1C.1.1	Leyes		Caja
		1C.1.2	Reglamento		Caja
		1C.1.3	Políticas		Caja
		1C.1.4	Acuerdos Generales		Caja
		1C.1.5	Circulares y memorándum		Caja
		1C.1.6	Publicaciones en Boletín Oficial		Caja
2C			ASUNTOS JURÍDICOS		
	2C.1		Disposiciones en la Materia	Proyectos que se refieran a las actividades jurídicas de la institución, en cualquiera de sus ámbitos.	Caja
	2C.2		Asesorías y Consultas Jurídicas	Asesorías y consultas en materia legal a unidades.	Caja
	2C.3		Asuntos laborales	Bajas, Finiquitos, Investigaciones administrativas, Accidentes de trabajo,	Caja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

### FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA



				Pensiones alimenticias	
	2C.4		Juicios de la Dependencia	Demandas a proveedores Demandas laborales	Caja
	2C.5		Juicios Contra la Dependencia	Demandas por asuntos laborales Demandas por proveedores	Caja
	2C.6		Convenios Institucionales	Contratos, Sanciones, Inconformidades, Conciliaciones	Caja
	2C.7		Contratos institucionales	Contratos, Sanciones, Inconformidades, Conciliaciones	Caja
	2C.8		Inconformidades y Peticiones	Reclamos por parte de alumnado, Quejas e inconformidades de terceros, Quejas e inconformidades de trabajadores	Caja
	2C.9		Inscripciones en registros oficiales y certificación de firmas	Registros de la propiedad, Escrituras, Registro de firmas autorizadas	Caja
	2C.10		Coordinación con otros organismos jurídicos y apoyo a juzgados	Apoyos para la designación de peritos para asuntos ajenos a la escuela	Caja
	2C.11		Consejo directivo	Informas y Anexos de informe	Caja
	2C.12		Citaciones	Laboral, Penal y Civil Administrativo	Caja
<b>3C</b>			<b>PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO</b>		
	<b>3C.1</b>		Programas y Proyectos en materia de programación	Proyectos en materia de programación	Caja
	<b>3C.2</b>		Proyectos Especiales	Proyectos, seguimientos y evaluación de programas	Caja
	<b>3C.3</b>		Programas en Materia de Programación	Integración de manuales y políticas de procedimientos y procesos, Integración de manual de organización, Instructivo de trabajo.	Caja

# GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

## FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA



	3C.4		Programa Operativo Anual	Integración de POA	Caja
	3C.5		Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Control específico de documentos para la calidad, Auditorías internas de calidad, Auditorías externas de calidad, Asuntos del Comité de calidad, Seguimiento de procesos de calidad, Seguimiento de acciones, preventivas y correctivas de calidad, Seguimiento de observaciones, Seguimiento de mejoras de calidad	Caja
	3C.6		Programas y Proyectos en Materia de Presupuesto	Políticas para la integración del presupuesto	Caja
	3C.7		Presupuesto de ingresos y egresos anual	Integración del presupuesto anual, Registros de transferencias, ampliaciones y disminuciones del presupuesto	
4C			<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
	4C.1		Proyectos en materia de recursos humanos	Proyectos en materia de Recursos Humanos	Caja
	4C.2		Selección y contratación de personal administrativo y de servicios sindicalizado.	Selección, contratación e inducción de personal administrativo y de servicios, evaluaciones psicométricas, gestión de propuestas de trabajo (currículum, etc.)	Caja
	4C.3		Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza.	Gestión de contratación de personal, evaluaciones psicométricas.	Caja
	4C.4		Control y seguimiento de Contratación y promoción de personal académico	Gestión de contratación de personal, examen de oposición para docentes	Caja
	4C.5		Expediente único de personal	Expediente de personal de confianza, expediente de personal administrativo y de servicios sindicalizados, expediente de personal académico, documentos faltantes en expediente, actas administrativas	Caja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

### FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

4C.6		Control de plazas y plantilla de personal (identificación y acreditación de personal)	Plantilla de personal, relación de plazas, puestos de trabajo y nombramientos.	Caja
4C.7		Control de asistencias (vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias...)	Vacaciones, descansos, licencias con goce y sin goce de sueldo, incapacidades, días económicos, permisos sindicales, inasistencias, Justificantes, Compatibilidad de horarios, cuidados maternos y reportes de asistencias comisión de personal, control de asistencia digital	Caja
4C.8		Seguridad e Higiene	Condiciones de trabajo y prevención de accidentes, avisos de accidentes	Caja
4C.9		Prestaciones económicas, sociales y de salud	Becas a hijos de trabajadores, pago de guardería, pago por nacimiento, exención de pago de colegiaturas de alumnos para varias dependencias, ortopédicos, prestación de uniformes, pago por matrimonio, apoyos funerarios	
4C.10		Afiliación a servicios médicos y seguros	Afiliación a ISSSTESON, seguro de vida, seguro de gastos mayores, afiliación IMSS alumnos.	Caja
4C.11		Pensiones y jubilaciones	PENSIONES Y JUBILACIONES	Caja
4C.12		Capacitación Personal Administrativo y de Servicios	Solicitudes de capacitación, programa de capacitación, registro y control de capacitaciones a personal, taller de capacitación	Caja
4C.13		Capacitación Personal Académico	Solicitudes de capacitación, programa de capacitación, registro y control a personal.	Caja
4C.14		Sistema de remuneraciones y pagos al personal	Registro y control de puestos y plazas, tabulador de sueldos y salarios, firma de nómina (Reportes de Nómina), pago de vigilantes	Caja
4C.15		Productividad y evaluación del desempeño	Bonos de asistencia y productividad, Incentivos	Caja
4C.16		Relaciones laborales	Contrato colectivo de trabajo, reuniones con el personal	Caja
4C.17		Coordinación laboral con otros	Junta de conciliación y arbitraje, secretaria de trabajo, etc.	Caja

# GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

## FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

		organismos	Varias Instituciones	
<b>5C</b>		<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>		
	5C.1	Proyectos sobre recursos financieros y contabilidad	Todo sobre proyectos y programas de recursos financieros y contabilidad	
	5C.2	Ingresos	Subsidio Estatal, Pagos Convenios de Escuelas Incorporadas, cuotas estudiantiles (inscripciones), ingresos propios (pagos de módulos), convenios de alumnos, pagos de renta de cafetería, Informes y pagos de cuotas de incorporación.	Caja
	5C.3	Gastos o Egresos	Asignación de recursos para el pago de nómina, gastos operativos, pago de servicios (multas, etc.), proveedores viáticos, solicitud de pago, pagos de Impuestos, deducciones, acreedores	Caja
	5C.4	Bancos	Apertura de cuentas bancarias, fondos e inversiones, apertura contratos bancarios, estado de cuenta y conciliaciones bancarias, reportes de saldos de cuentas, cheques (folios de cheques, liberación de cheques, cheques cancelados, cheques robados o extraviados), movimientos (transferencias y depósitos)	Caja
	5C.5	Registro Contable y Contable	Libros contables, registros contables (pólizas de ingresos y egresos, auxiliares de cuenta, reportes, Soportes y análisis Financieros, pólizas de diario	Caja
	5C.6	Garantías, Fianzas y Seguros		Caja

# GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

## FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA



	5C.7		Presupuesto	Transferencias de presupuesto, ampliación de presupuesto	Caja
	5C.8		Fondos Revolventes	Ejercicio del fondo revolvente, arqueos, gastos por comprobar, cortes de caja	Caja
<b>6C</b>			<b>OBRA PUBLICA Y RECURSOS MATERIALES</b>		
	6C.1		Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Pública y Licitaciones	Proyectos en materia de recursos materiales, obra pública y licitaciones	Caja
	6C.2		Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Reuniones del Comité, actas, acuerdos, convocatoria	
	6C.3		Obra Pública	Licitaciones con la información de obras requerida por el SEVI (pública) , licitaciones con la información de obras requerida por el SEVI (simplificada), licitaciones con la información de obras requerida por el SEVI (adjudicación directa)	Caja
	6C.4		Adquisiciones	Licitaciones con la información de obras requerida por el SEVI (pública) , licitaciones con la información de obras requerida por el SEVI (simplificada), licitaciones con la información de obras requerida por el SEVI (adjudicación directa)	Caja
	6C.5		Contratos Generales	Contratos de obra pública, contratos de adquisiciones, modificación sobre contratos ya convenidos	Caja
	6C.6		Seguros y Fianzas	Seguros y fianzas de obra pública	Caja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

### FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

	6C.7		Proyectos en Materia de Obra Pública	Contratos de servicios relacionados con obra para proyectos de obra pública	Caja
	6C.8		Proveedores y Contratistas	Registros de proveedores y contratistas	Caja
	6C.9		Almacén	Inventarios de materiales y suministros, requisición, notas de almacén.	Caja
	6.10		Resguardos e Inventarios de Activos Fijos	Resguardos, Inventarios	Caja
	6C.11		Propiedades y Terrenos	Escritura Públicas de la propiedad y terrenos	Caja
<b>7C</b>			<b>SERVICIOS GENERALES</b>		
	7C.1		Servicios básicos	Energía eléctrica, agua potable, pago de predial	Caja
	7C.2		Servicios de Valija	Empresas de traslado de valija	Caja
	7C.3		Servicios de Seguridad y Vigilancia	Control y seguimiento	Caja
	7C.4		Servicios de Fumigación	Control y seguimiento	Caja
	7C.5		Servicios de transportación y control de parque vehicular	Tenencia, placas, primas de seguros, combustible, bitácora	Caja
	7C.6		Servicios de Telefonía, Telefonía Celular	Telefonía y teléfono celular	Caja
	7C.7		Servicios de imprenta	Ordenes de imprenta, módulos	Caja
	7C.8		Arrendamientos	Inmuebles, vehículos, copiadoras, bitácora	Caja
	7C.9		Registro de proveedores y contratistas	Registro y control	Caja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

### FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

	7.10		Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles	Solicitudes de servicio	
	7C.11		Mantenimiento, conservación e instalación de inmuebles	Adecuaciones menores de edificios	Caja
	7C.12		Protección Civil	Proyectos, juntas de comité	Caja
<b>8C</b>			<b>TECNOLOGIA Y SERVICIOS DE INFORMACION</b>		
	8C.1		Disposición en materia de tecnología y telecomunicaciones	Proyectos en materia de tecnologías y telecomunicaciones	Caja
	8C.2		Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Control y seguimiento	Caja
	8C.3		Desarrollo e infraestructura del Portal de Internet del Colegio	Control y seguimiento del portal, trámites y servicios relacionados en línea o página web	Caja
	8C.4		Programas y Proyectos sobre informática	Seguimiento a proyectos, solicitud de credenciales (alumnos, docentes, administrativos y de servicio)	Caja
	8C.5		Seguridad informática	Programas (antivirus)	Caja
	8C.6		Desarrollo de Sistema SUMUS	POA, Finanzas, control de vehículos, fijos, nóminas, administrativo, plataforma SIBAL	Caja
	8C.7		Soporte técnico y mantenimiento de equipos	Solicitudes de servicio de mantenimiento y adquisiciones de equipo, formato de revisiones, soporte técnico, solicitud de préstamos de equipo de computo	Caja
	8C.8		Administración del Sistema de Archivos	Comité interno de control documental, control de transparencia primaria (recepción de cajas), depuración, prestamos de documentos, actualización SIR, SEVI, revisiones,	Caja

# GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

## FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA



				digitalización de documentos.	
<b>9C</b>			<b>COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN PUBLICA</b>		
	9C.1		Programas y Proyectos de comunicación institucional	Proyectos y programas, comités de apoyo a la sociedad	Caja
	9C.2		Publicidad institucional	Anuncios, periódicos, televisión, radio etc.	Caja
	9C.3		Comunicación e Imagen	Ruedas de prensa, boletines, desplegados, guiones, publirreportajes, entrevistas, notas para medios de comunicación, manejo de agenda.	Caja
	9C.4		Actos y eventos oficiales	Inauguraciones, aperturas de cursos, discursos, presentaciones y homenajes, conmemoraciones, graduaciones	Caja
	9C.5		Invitaciones y felicitaciones Institucionales		Caja
	9C.6		Servicio de Edecanes	Control de asistencia de edecanes	Caja
<b>10C</b>			<b>AUDITORIA Y CONTROL DE ACTIVIDADES PUBLICAS</b>		
	10C.1		Programas y Proyectos en Materia de Control y Auditoria		Caja
	10C.2		Auditorías internas	Revisión, aclaración de observaciones y seguimiento	Caja
	10C.3		Auditorías externas	Revisión, aclaración de observaciones y seguimiento	
	10C.4		Inconformidades, fincamiento de responsabilidades	Expedientes por caso	Caja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

### FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

	10C.5		Entrega-Recepción de gestión administrativa	Expedientes de entrega-recepción	Caja
	10C.6		Declaraciones patrimoniales	Declaración patrimonial	Caja
<b>11C</b>			<b>PLANEACION, INFORMACION Y EVALUACION</b>		
	11C.1		Proyectos en materia de planeación, información y evaluación		Caja
	11C.2		Plan de desarrollo institucional	Plan de acción para el desarrollo del PDI, seguimiento y evaluación	Caja
	11C.3		Informes de actividades	Producción y difusión de la información estadística para la publicación, informe de actividades relevantes.	Caja
	11C.4		Informe anual	Informes generales, especiales	Caja
	11C.5		Indicadores y evaluación de actividades	Al desempeño, de calidad, de productividad, educativos, encuestas en materia institucional	Caja
	11C.6		Información estadística	Acciones y metas, inventario de plazas	Caja
<b>12C</b>			<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
	12C.1		Programas y Proyectos en materia de transparencia y acceso a la información		Caja
	12C.2		Comité de información		Caja
	12C.3		Solicitudes de información		Caja
	12C.4		INFOMEX SONORA		

# GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

## FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

	12C.5		Portal de Transparencia)	Actualización de Información	Caja
	12C.6		Clasificación de la información		Caja
	12C.7		Sistema de datos personales		Caja
	12C.8		Informes ITIES		Caja
<b>13C</b>			<b>CONTROL INTERNO DE CORRESPONDENCIA</b>		
	13C.1		Recibida		Caja
	13C.2		Enviada		
	12C.3		Registro de Audiencia		Caja
<b>1S</b>			<b>GESTION DE APOYO ACADEMICO</b>		
	1S.1		Administración Académica	Planes de organización académica, Acreditación y certificación de programas educativos, Ingreso y promoción de personal académico, Actas y acuerdos de sesiones de comités, entre otros, Cargas y descargas Académicas, horarios, asignaciones, tiempos complementarios, Compatibilidad de Horarios, Entrega de Reportes, Comisiones, Tiempo Fijo, Reuniones de academia, etc., Premios anuales, Promoción de universidades, Reuniones, Módulos de Aprendizaje	Caja
	1S.2		Administración Escolar	Proyectos en materia de sección escolar, Procesos de inscripción, Expedientes de alumnos activos, Expedientes de alumnos inactivos, Expedientes de alumnos especiales, Actas de calificaciones parciales, Actas de calificaciones ordinarias,	Caja

# GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS

## FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA



				Actas de calificaciones de veranos, Actas especiales, Escuelas incorporadas, Actas de calificaciones de escuelas incorporadas, Respaldo de información escolar (electrónica), Becas Oportunidades y Media Superior, Revalidaciones, Tutorías escolares y Programas de jornadas sabatinas, Constancias, Kardex, Boletas, Actas de pasantías, Carta compromiso, Equivalencias de estudios, Traslado de alumnos, Bajas de alumnos, Altas de alumnos, Certificados parciales, Certificados finales, duplicado de certificados, Revisión de Egresados, Revisión de No Egresados, Justificantes alumnos, Programas para alumnos, Prueba Enlace, Cursos de Verano, Ceremonia de Graduación , Orientación Educativa, Actas de Proceso de Regularización	
	1S.3		Servicios Bibliotecarios	Proyectos en materia de servicios bibliotecarios, Análisis bibliográficos y proceso físico, Conservación de material bibliográfico, Supervisión de bibliotecas, Colecciones (compras, canje y donación), Acervos digitales, estadística de biblioteca, Concursos y programas bibliotecarios	Caja
	1S.4		Desarrollo de Personal Académico	Proyectos en materia de desarrollo (SISTES, convocatorias para maestros, etc.), Programas de becas, Apoyos especiales, Control y seguimiento de becas para estudios de posgrado, Capacitación y actualización para docentes	Caja
	1S.5		Extensión Académica	1S.5.1 Organización de eventos académicos  Cursos, talleres, diplomados, Apoyo para actividades académicas, científicas culturales y deportivas, concursos	Caja

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS**  
**FONDO DOCUMENTAL: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA**



				académicos de alumnos	
	1S.6		Difusión Cultural	Grupos representativos, Representaciones escénicas, Festivales y aniversarios, Logística para la realización de eventos, Muestras y exposiciones, Publicaciones	Caja
<b>2S</b>			<b>VINCULACION INSTITUCIONAL</b>		
	2S.1		Gestión Institucional	Proyectos en materia de vinculación, intercambio, colaboración y cooperación institucional, Programas de intercambio, Vinculación con redes, fundaciones, organizaciones, empresas, entro otros. Programas de colaboración académica y cultural, Seguimiento de convenios, Seguimientos de contratos de vinculación, Tarjetas informativas, Programas de ayuda	Caja
<b>3S</b>			<b>SERVICIO A LA COMUNIDAD</b>		
	3S.1		Apoyo a la Comunidad	Proyectos en materia de servicio a la comunidad, asesorías y consultorías, Servicio social, Voluntariado institucional.	Caja
<b>4S</b>			<b>LABORATORIOS Y TALLERES</b>		
	4S.1		Proyectos y Servicios	Proyectos para laboratorios y talleres, Administración de equipos y materiales, Operación de equipos para laboratorio, Servicio a usuarios de laboratorios y talleres, Bitácora de laboratorio	Caja