GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C.

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Fecha de actualización: febrero 2024

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1

II. AREA DE CONTEXTO 1

I.INTRODUCCIÓN

La Guía de Archivo Documental es el instrumento de consulta que refleja en forma de esquema y de manera general la descripción del contenido de las series documentales de los archivos de El Colegio de San Luis, A.C., indicando sus características fundamentales, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística, y los datos generales de los responsables de esas series documentales.

En ese contexto y con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 14 de la Ley General de Archivos, al artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al numeral quinto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, la Coordinación de Archivos elaboró la Guía de Archivo Documental de El Colegio de San Luis, A.C.

II.AREA DE CONTEXTO

La información contenida en la presente Guía de Archivo Documental corresponde a los expedientes generados por serie documental al 31 de diciembre de 2023.

ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Presidencia.
NOMBRE DEL TITULAR	Dr. David Eduardo Vázquez Salguero.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Fabiola Rodríguez García.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 3011.
CORREO ELECTRÓNICO	fabiola.rodriguez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	**Sub Serie**	**Nombre de la serie**	**Descripción de la serie**	**Fechas extremas**	**Volumen**	**Expedientes generados en 2023**	**Total**	**Ubicación física**
Sección 2C Asuntos Jurídicos								
2C.2		Programas y proyectos en materia de Asuntos Jurídicos.	Integrada por los instrumentos consensuales celebrados por El Colegio.	1997-2017	1	No se reportó información	1	Oficina de Presidencia E1N2
2C.5		Actuaciones y representaciones en materia legal	Integrada por la documentación correspondiente a actuaciones y trámites realizados ante autoridades Estatales y Federales.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
2C.9		Juicios de la dependencia	Integrada por los juicios promovidos por El Colegio.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
2C.11		Interposición de recursos Administrativos	Integrada por los Recursos de Inconformidad promovidos por El Colegio.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
Sección 9C Comunicación Social								
9C.16		Invitaciones y felicitaciones	Comunicaciones oficiales de distinto tipo tanto internas como con instituciones externas.	1997-2017	1	No se reportó información		OF PRE E1N2
Sección 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas								
10C.3		Auditoría	Oficios y cuadernillos generados por el auditor designado.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
10C.5		Entrega - Recepción	Actas de entrega-recepción y copia de oficios de baja de las diferentes áreas de El Colegio.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.8		Programas de acción	Informes académicos-administrativos	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
11C.18		Informe de gobierno	Informes para el Órgano de Gobierno.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 1S Gobierno								
1S.1		Sesiones de la Asamblea General	Convocatorias, orden del día y acreditaciones.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
1S.2		Sesiones de Consejo Directivo	Convocatorias, orden del día y acreditaciones.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

1S.4		Sesiones de Comité Externo de Evaluación	Evaluación académica anual de El Colegio.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2
Sección 2S Investigación								
2S.18		Sesiones del Consejo Académico	Actas y convocatorias a reuniones donde se evalúa al personal académico de El Colegio.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PRE E1N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL TITULAR	Mtro. Jesús Humberto Dardón Hernández.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Rosa Angélica Ramírez Rangel.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8411.
CORREO ELECTRÓNICO	angelica.ramirez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	**Sub Serie**	**Nombre de la serie**	**Descripción de la serie**	**Fechas extremas**	**Volumen**	**Expedientes generados en 2023**	**Total**	**Ubicación física**
Sección 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas								
10C.3		Auditoría	Contratos originales de auditoría, informes, sugerencias y recomendaciones y dictamen anual.	1997-2017	1	No se reportó información	1	Oficina de Secretaría General E4N2
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.6		Planes nacionales	Documentación referente a la planeación estratégica, plan a mediano plazo, informes anuales y semestrales y plan de trabajo.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
11C.8		Programas de acción	Atención y seguimiento al Programa de trabajo de Control Interno Institucional.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
11C.18		Informe de gobierno	Documentos para los consejeros y Comisarios Públicos respecto de planes, programas y la autoevaluación sustantiva, informe semestral de cumplimiento a indicadores y ejercicio del presupuesto, acuerdos y catálogos.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información								
12C.4		Unidades de enlace	Información relacionada al Sistema Persona, Sistema Informático de Solicitudes de Información (SISI), Portal de Obligaciones de Transparencia	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2

			(POT), y del Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER).					
12C.5		Comité de Transparencia	Acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
12C.6		Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes recibidas, solicitudes atendidas y recursos de revisión.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
12C.7		Portal de Obligaciones de Transparencia	Información de cada área administrativa para actualizar el POT.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
Sección 1S Gobierno								
1S.1		Sesiones de la Asamblea General	Documentos para los asociados respecto del Informe Anual de Autoevaluación e Informe de la situación financiera.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
S.2		Sesiones de Consejo Directivo	Documentos para los consejeros y Comisarios Públicos respecto de planes, programas y la autoevaluación sustantiva, informe semestral de cumplimiento a indicadores y ejercicio del presupuesto, acuerdos y catálogos	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2
Sección 3S Docencia								
2S.18		Sesiones del Comité de Admisión y Becas (Comité de Becas).	Actas de sesiones y dictámenes de las resoluciones del Comité.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF SEG E4N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

SG Raal.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL ÁREA	Dirección de Planeación.
NOMBRE DEL TITULAR	L.A. Loreto Alicia Meza Rodríguez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Karen Lizeth Ruiz García.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8421.
CORREO ELECTRÓNICO	karen.ruiz@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
Sección 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas								
10C.3		Auditoría	Contratos originales de auditoría, informes, sugerencias y recomendaciones, así como dictamen anual.	1997-2017	1	No se reportó información	1	Oficina de Planeación E4N2
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.6		Planes nacionales	Documentación referente a la planeación estratégica, plan a mediano plazo, informes anuales y semestrales y plan de trabajo.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
11C.8		Programas de acción	Atención y seguimiento al Programa de trabajo de Control Interno Institucional.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
11C.18		Informe de gobierno	Documentos para los consejeros y Comisarios Públicos respecto de planes, programas y la autoevaluación sustantiva, informe semestral de cumplimiento a indicadores y ejercicio del presupuesto, acuerdos y catálogos.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información								
12C.4		Unidades de enlace	Información relacionada al Sistema Persona, Sistema Informático de Solicitudes de Información (SISI), Portal de Obligaciones de Transparencia	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2

SG Rad.

			(POT), y del Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER).					
12C.5		Comité de Transparencia	Acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
12C.6		Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes recibidas, solicitudes atendidas y recursos de revisión en su caso.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
12C.7		Portal de Obligaciones de Transparencia	Información de cada área administrativa para actualizar el POT.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
Sección 1S Gobierno								
1S.1		Sesiones de la Asamblea General	Documentos para los asociados respecto del Informe Anual de Autoevaluación e Informe de la situación financiera.	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2
1S.2		Consejo Directivo	Documentos para los consejeros y Comisarios Públicos respecto de planes, programas y la autoevaluación sustantiva, informe semestral de cumplimiento a indicadores y ejercicio del presupuesto, acuerdos y catálogos	1997-2017	1	No se reportó información	1	OF PLA E4N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL ÁREA	Dirección de Contabilidad.
NOMBRE DEL TITULAR	C.P. Lorena Sánchez Rocha.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Miriam Nohemí Sánchez Alemán.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8435.
CORREO ELECTRÓNICO	miriam.sanchez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	**Sub Serie**	**Nombre de la serie**	**Descripción de la serie**	**Fechas extremas**	**Volumen**	**Expedientes generados en 2023**	**Total**	**Ubicación física**
Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación								
3C.3		Procesos de programación	Anteproyecto, estacionalidad, flujo de efectivo y devengable del presupuesto.	2006-2023	1	0	1	Dirección de Contabilidad E4N2
3C.4		Programa Anual de Inversiones	Ficha técnica, cotizaciones y planos del proyecto ejecutivo.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
3C.5		Registro programático de proyectos	Registro y alta de centro de costos en el sistema.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
3C.6		Registro programático de proyectos especiales	Control, registro y asignación de centro de costos en el sistema para conciliar mensualmente.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
3C.19		Análisis financiero y presupuestal	Presupuesto de ingresos contra ministrado y su variación; presupuesto de egresos contra lo ejercido y su variación por: estructura programática, fondo, capítulo de gasto y partida.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
3C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Identificación de ingresos obtenidos y clasificación en: venta de bienes, servicios y otros (Rec. Propios). Cotejo de lo ministrado contra lo presupuestado (Rec. Fiscales). Revisión del adecuado ejercicio del presupuesto (Gasto).	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
Sección 5C Recursos Financieros								

5C.3		Gastos o egresos por partida presupuestal	Distribución y calendarización del gasto: por: estructura programática, capítulo de gasto, partida y fuente de financiamiento.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
5C.4		Ingresos	Clasificación de recursos propios, proyectos fiscales e ingresos de los fondos a la cuenta bancaria correspondiente	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
5C.7		Valores financieros	Registro de intereses generado por inversión.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
5C.14		Cuentas por liquidar certificadas	Relación que emite la SHCP para dar a conocer la integración de los Recursos Fiscales.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
5C.16		Ampliaciones de presupuesto	Registro de adecuaciones presupuestarias.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
5C.17		Registro y control de pólizas de egresos	Registro de salida de recursos (efectivo, cheque o transferencia).	2006-2023	13	12	25	DIR CONT E4N2
5C.18		Registro y control de pólizas de ingreso	Pólizas de ingreso mensuales (enero a diciembre)	2006-2023	13	12	25	DIR CONT E4N2
5C.19		Pólizas de diario	Pólizas de diario mensuales (enero a diciembre)	2006-2023	13	12	25	DIR CONT E4N2
5C.22		Control de cheques	Pólizas de cheque mensuales (enero a diciembre)	2006-2023	13	12	25	DIR CONT E4N2
5C.26		Estado del ejercicio del presupuesto.	Estado del ejercicio del presupuesto a nivel flujo de efectivo y/o devengable.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2
5C.28		Pago de derechos.	Registro contable y presupuestal del pago de impuestos.	2006-2023	1	0	1	DIR CONT E4N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023				
Transferencia Primaria	**Series**	**Fechas extremas**	**# Expedientes**	**# Cajas**
TP 1-2023	5C.17 Registro y control de pólizas de egresos 5C.19 Pólizas de diario 5C.23 Conciliaciones	2014 - 2016	23	3 (269-271)
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales			

SG Raal.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL ÁREA	Unidad Jurídica.
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Sonia Loredo Meléndez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Lic. Sonia Loredo Meléndez.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8211.
CORREO ELECTRÓNICO	sonia.loredo@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
Sección 1C Legislación								
1C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Convenios de colaboración entre El Colegio e Instituciones externas (nacionales e internacionales).	2022	80	No se reportó información	80	Oficina de la Unida Jurídica E4N2
Sección 2C Asuntos Jurídicos								
2C.5		Actuaciones y representaciones en materia legal.	Integrada por la documentación correspondiente a actuaciones y trámites realizados ante autoridades Estatales y Federales.	2017-2018	1	No se reportó información	1	OF JUR E3N2
2C.8		Juicios contra la dependencia.	Documentación de los juicios interpuestos contra El Colegio.	2017-2018	1	No se reportó información	1	OF JUR E3N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no llevó a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

SG H. y Rod.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación de Archivos.
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Sandra Jessica Gómez Ochoa.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Lic. Sandra Jessica Gómez Ochoa.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8610.
CORREO ELECTRÓNICO	sandra.gomez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
Sección 4C Recursos Humanos								
4C.16		Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Carpeta con documentos para tramitar prestaciones.	2023	0	1	1	Oficina de la Coordinación de Archivos E3N2
4C.22		Capacitación continúa y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas	Carpeta con constancias de participación y material de los cursos tomados.	2023	0	2	2	OF C.A. E3N2
Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública								
6C.4		Adquisiciones	Expediente que contiene el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.	2023	0	1	1	OF C.A. E3N2
Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información.								
8C.16		Administración y servicios de archivo	Expedientes que contienen documentación relativa a trámites administrativos relacionados al tema de archivo.	2013-2023	136	28	164	OF C.A. E3N2
8C.21		Instrumentos de consulta	Expedientes que contienen documentación sobre la elaboración, registro y validación de los instrumentos de control y de consulta archivísticos (CADIDO, CGCA, inventarios y guía de archivo documental).	2013-2023	18	3	21	OF C.A. E3N2

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	**Sub Serie**	**Nombre de la serie**	**Descripción de la serie**	**Fechas extremas**	**Volumen**	**Expedientes generados en 2023**	**Total**	**Ubicación física**
Sección 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas								
10C.3		Auditoría.	Carpeta con documentos entregados a los auditores de la Firma González Lazarini, S.A. de C.V.	2022-2023	1	2	3	OF C.A. E3N2
10C.14		Declaraciones patrimoniales	Expediente con los documentos que comprueban la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos	2023	1	1	1	OF C.A. E3N2
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.16		Informe de labores	Informes de actividades, semestrales y anuales, entregados a la Secretaría General de El Colegio.	2013-2023	21	2	23	OF C.A. E3N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría General.
NOMBRE DEL ÁREA	Departamento de Personal.
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Belinda Ramirez Quiroz.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Marcela del Carmen Álvarez Colunga.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8442.
CORREO ELECTRÓNICO	marcela.alvarez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación								
3C.11		Integración y dictamen de manuales de organización.	Información de la estructura y las unidades que la integran (responsabilidades, tareas, atribuciones, deberes y funciones) Información sobre las relaciones entre unidades, descripción de puestos, base legal y fecha de creación de cada unidad administrativa.	1997-2022	1	No se reportó información	1	Departamento de Personal E4N2
3C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos.	Manuales de procesos y procedimientos de las áreas y departamentos de El Colegio y los lineamientos que rige a cada uno.	1997-2022	1	No se reportó información	1	DP E4N2
Sección 4C Recursos Humanos								
4C.1		Disposiciones en materia de Recursos Humanos.	Reglamento Interior de Trabajo del personal y Estatutos.	1997-2023	1	9	10	DP E4N2
4C.3		Expediente único de personal.	Expediente con documentos personales requeridos por El Colegio, cartas y contratos.	1997-2022	1	No se reportó información	1	DP E4N2
4C.4		Registro y control de puestos y plazas.	Documentación de apoyo para el registro de puestos y plazas.	1997-2022	1	No se reportó información	1	DP E4N2
4C.5		Nómina de pago de personal.	Reporte de nómina de cada uno de los trabajadores de El Colegio (transferencia bancaria, recibos de pago, cédula de incidencias y comprobante de prestaciones que se liquidan).	1997-2023	1	6	7	DP E4N2

4C.6		Reclutamiento y selección de personal.	Curriculums vitae de diferentes profesiones y perfiles.	1997-2022	1	No se reportó información	1	DP E4N2
4C.8		Control de asistencia.	Controles y registros diarios de asistencia del personal administrativo y de apoyo.	1997-2023	1	3	4	DP E4N2
4C.15		Afiliaciones al Instituto de seguridad social y servicios sociales de los trabajadores	Altas en el IMSS, modificaciones de salario del seguro social, bajas del seguro social e incapacidades.	1997-2023	1	1	2	DP E4N2
4C.16		Control de prestaciones en materia económica	Expediente con los comprobantes de las prestaciones de El Colegio.	1997-2023	1	4	5	DP E4N2
4C.20		Relaciones laborales (Comisiones Mixtas).	Contiene lo referente a las condiciones físicas de los edificios de El Colegio, normas y leyes aplicables e información de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente.	1997-2022	1	4	5	DP E4N2
4C.21		Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	Contiene lo referente a eventos realizados en El Colegio	2023	0	1	1	DP E4N2
4C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	Detección de Necesidades de Capacitación, Programa Anual de Capacitación y Expedientes de Capacitación y Formación.	1997-2023	1	1	2	DP E4N2

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023				
Transferencia Primaria	**Series**	**Fechas extremas**	**# Expedientes**	**# Cajas**
TP 1-2023	4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos. 4C.3 Expediente único de personal 4C.4 Registro y control de puestos y plazas 4C.5 Nómina de pago de personal 4C.6 Reclutamiento y selección de personal 4C.8 Control de asistencia 4C.15 Afiliaciones al Instituto de seguridad social y servicios sociales de los trabajadores 4C.16 Control de prestaciones en materia económica 4C.20 Relaciones laborales 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas 4C.31 Sesiones del comité del fondo de ahorro	1999-2018	146	20 (132-151)
TP-2-2023	4C.3 Expediente único de personal 4C.4 Registro y control de puestos y plazas 4C.5 Nómina de pago de personal 4C.8 Control de asistencia 4C.15 Afiliaciones al Instituto de seguridad social y servicios sociales de los trabajadores 4C.16 Control de prestaciones en materia económica 4C.20 Relaciones laborales 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	2012-2015	33	7 (152-158)
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales			

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL ÁREA	Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
NOMBRE DEL TITULAR	L.A. Luz Irene González Martínez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Dulce Karina Ayala Bravo.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8452.
CORREO ELECTRÓNICO	dulce.ayala@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	**Sub Serie**	**Nombre de la serie**	**Descripción de la serie**	**Fechas extremas**	**Volumen**	**Expedientes generados en 2023**	**Total**	**Ubicación física**
Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública								
6C.1		Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	Documentación informativa sobre la normatividad en materia.	2017-2023	4	0	4	Departamento de Recursos Materiales y Servicios E4N2-C014
6C.2		Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	Requerimientos por área, programas de adquisiciones, proyectos de obra y programas de mantenimiento.	2017-2023	4	0	4	DRMyS E4N2-C014
6C. 4		Adquisiciones	Documentos que integran los procesos de adquisición de bienes y servicios por los distintos procedimientos que marca la Ley de Adquisiciones.	2017-2023	118	75	193	DRMyS E4N2-C014
6C.7		Seguros y fianzas	Pólizas de seguros y fianzas.	2017-2023	5	0	5	DRMyS E4N2-C014
6C.9		Bitácoras de obra pública.	Registro de notas diversas sobre la ejecución de obra.	2017-2023	5	0	5	DRMyS E4N2-C014
6C.14		Registro de proveedores y contratistas.	Expedientes de los proveedores a contratar.	2017-2023	5	0	5	DRMyS E4N2-C014
6C.16		Disposiciones de activo fijo.	Documentación y fundamentos legales aplicables a activo fijo.	2017-2023	5	0	5	DRMyS E4N2E3N2
6C.17		Inventario físico y control de bienes muebles.	Evidencia documental que apoya a validar el inventario y control de equipo, uso de vehículos y bienes institucionales.	2017-2023	12	2	14	DRMyS E4N2-C011

6C.19		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	Incorporación de mobiliario y equipo de oficina para su asignación al personal de El Colegio.	2017-2023	10	0	10	DRMyS E4N2-C014
6C.20		Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes-	Solicitudes, autorizaciones y bienes.	2017-2023	5	1	6	DRMyS E4N2-C014
6C.23		Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.	Documentación relativa a los asuntos a tratar y acta de la sesión respectiva.	2017-2023	4	0	4	DRMyS E4N2-C014
Sección 7C Servicios Generales								
7C.1		Disposiciones en materia de servicios generales.	Documentos normativos en materia de servicios generales.	2017-2023	5	1	6	DRMyS E4N2-C014
7C.2		Programas y proyectos en materia de servicios generales.	Programas de prevención, desarrollo y actualización de los servicios generales.	2017-2023	4	0	4	DRMyS E4N2-C014
7C.5		Servicios de seguridad y vigilancia	Formatos: bitácoras, reportes extraordinarios y recorridos.	2017-2023	4	0	4	DRMyS E4N2-C014
7C.9		Servicio postal.	Solicitudes de servicio postal y tickets de envío con número de registro.	2017-2023	5	1	6	RECEPCIÓN E1N1
7C.13		Control del parque vehicular.	Expedientes de solicitudes, resguardos y bitácoras de asignación de vehículos institucionales al personal.	2017-2023	5	1	6	DRMyS E4N2-C011
7C.15		Control y servicios en auditorios y salas.	Solicitudes de servicios, cartas descriptivas y documentos soporte.	2017-2023	4	0	4	DRMyS E4N2-C014

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023				
Transferencia Primaria	**Series**	**Fechas extremas**	**# Expedientes**	**# Cajas**
TP 1-2023	6C.4 Adquisiciones 6C.14 Registro de proveedores y contratistas	2017-2017	76	4 (256-259)
TP 2-2023	6C.23 Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.	2018-2018	106	4 (260-263)
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales			

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría General.**
NOMBRE DEL ÁREA	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
ENCARGADO	Ing. Juan Carlos Rodríguez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Ing. Carlos Alberto Núñez Ortiz.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8315.
CORREO ELECTRÓNICO	carlos.nunez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública								
6C.4		Adquisiciones	Documentos que integran los procesos de adquisición de bienes y servicios por los distintos procedimientos que marca la Ley de Adquisiciones.	2017-2022	2	No se reportó información	2	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones E4N1
Sección 8C Tecnologías y Servicios de Información								
8C.1		Disposiciones en materia de Telecomunicaciones.	Concentrado de normas que regulan la implementación y uso de las telecomunicaciones según el MAAGTICSI.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.6		Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	Informes y acta del desarrollo de redes de comunicación de voz y datos.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.7		Disposiciones en materia de informática.	Concentrado de normas que tienen por política la regulación en materia de informática basado en el MAAGTICSI.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.8		Programas y proyectos en materia de Informática.	Reporte del desarrollo de proyectos de UTI en materia informática en base al MAAGTICSI.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.9		Desarrollo informático.	Informes del desarrollo y mantenimiento de soluciones informáticas.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1

8C.10		Seguridad informática.	Documentos de planes de contingencia y de posibles amenazas según los procesos de seguridad del MAAGTICSI.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.11		Desarrollo de sistemas.	Documentos que contienen las hojas técnicas de los sistemas desarrollados.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.12		Automatización de procesos.	Documentos que contienen las hojas técnicas de los procesos Automatizados.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.13		Control y desarrollo del parque informático.	Control del inventario de los equipos de cómputo.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
8C.15		Programas y proyectos en materia de servicios de información	Contratos relacionados a los servicios de información implementados en El Colegio	2017-2022	8	No se reportó información	8	UTIC E4N1
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.16		Informe de labores.	Concentrado de informes de labores (anuales y semestrales)	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1
Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información								
12C.6		Solicitudes de acceso a la información.	Solicitudes de información y sus respectivas respuestas.	2017-2022	1	No se reportó información	1	UTIC E4N1

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría Académica.
NOMBRE DEL ÁREA	Secretaría Académica.
TITULAR DEL ÁREA	Dr. José Armando Hernández Soubervielle.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Guadalupe Méndez Mata.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 3031.
CORREO ELECTRÓNICO	guadalupe.mendez@colsan.edu.mx

SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Serie	**Sub Serie**	**Nombre de la serie**	**Descripción de la serie**	**Fechas extremas**	**Volumen**	**Expedientes generados en 2023**	**Total**	**Ubicación física**
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Expedientes de seguimiento de Proyectos de investigación de los profesores-investigadores.	1997-2017	1	No generó información	1	Secretaría Académica E1N2
Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información								
12C.6		Solicitudes de acceso a la información.	Solicitudes de información y sus respectivas respuestas.	1997- 2017	1	No generó información	1	OF SAC E1N2
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 2S Investigación								
2S.13		Sesiones de la Comisión dictaminadora	Actas emitidas en sesión de la CEPA.	1997- 2017	1	No generó información	1	OF SAC E1N2
2S.18		Sesiones del Consejo Académico	Actas y documentación relativa a los asuntos abordados en el Consejo Académico	1997- 2017	1	No generó información	1	OF SAC E1N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

SG Rod.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría Académica.
NOMBRE DEL ÁREA	División de Estudios Superiores
TITULAR DEL ÁREA	Marta Martínez Martínez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Marta Martínez, Viridiana Ortega, Narda Lira.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8110, 8112, 8114.
CORREO ELECTRÓNICO	marta.martinez@colsan.edu.mx narda.lira@colsan.edu.mx viridiana.ortega@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 1S Gobierno								
1S.1		Órganos de Gobierno (Sesiones del Comité de Docencia).	Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Docencia	1997-2023	1	0	1	División de Estudios Superiores E3N1C2
Sección 3S Docencia								
3S.2		Programas docentes.	Expedientes de los programas y proyectos en materia de docencia.	1997-2023	1	0	1	OF DES E3N1C2
3S.3		Administración escolar	Seguimiento académico de los alumnos dentro de la institución hasta la obtención de grado.	1997-2023	1	0	1	OF DES E3N1C2
3S.4		Expediente del alumno	Expediente que contiene matricula, nombre, documentos de inscripción, boleta de calificaciones.	1997-2023	50	24	74	OF DES E3N1C2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no llevó a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Unidad de Vinculación.
TITULAR DEL ÁREA	Raquel Soto Diez Marina.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Abigail Noyola Hernández.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 3021.
CORREO ELECTRÓNICO	abigail.noyola@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas								
11C.16		Informe de labores	Concentrado de informes anuales y semestrales correspondientes a las actividades y resultados de la Unidad.	2018-2023	1	0	1	Unidad de Vinculación E1N2
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 4S Vinculación y Servicios								
4S.1		Disposiciones en materia de vinculación	Convenios que establecen las condiciones de colaboración académica y científica relacionada con las áreas sustantivas de la institución. Convenios específicos que tratan de acciones o eventos académicos o bien la asignación de recursos económicos o en especie para llevar a cabo un proyecto de investigación.	2018-2023	1	0	1	U VINC E1N2
4S.2		Programas y proyectos en materia de vinculación	Convenio de uso de espacios con instituciones diversas.	2023	0	13	13	U VINC E1N2
4S.3		Seguimiento a egresados	Boletines, base de datos, compañas de redes sociales para seguimiento a egresados COLSAN.	2019-2023	0	19	19	U VINC E1N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Biblioteca "Rafael Montejano y Aguiñaga".
TITULAR DEL ÁREA	Nancy Elizabeth Escobedo Martínez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Sin nombrar.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 7010.
CORREO ELECTRÓNICO	nancy.escobedo@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información								
8C.18		Administración y servicios de Biblioteca.	Comunicaciones internas con los diferentes departamentos del COLSAN y comunicaciones oficiales a instituciones y/o personas externas. Seguimiento a solicitudes de material bibliográfico. Elementos de difusión, herramientas de consulta y catálogo de usuarios.	1997-2022	1	No se reportó información	1	Biblioteca E1N2
8C.26		Sesiones del Comité de Biblioteca.	Actas resultado del seguimiento y solución a asuntos relacionados con la Biblioteca "Rafael Montejano y Aguiñaga".	1997- 2017	1	No se reportó información	1	Biblioteca E1N2
Sección 11C Planeación, Evaluación, Información y Políticas								
11C.16		Informe de labores	Reportes de las actividades realizadas de acuerdo a los objetivos y metas propuestas.	1997- 2017	1	No se reportó información	1	Biblioteca E1N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

SG Rad.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Unidad de Publicaciones.
TITULAR DEL ÁREA	Jorge Herrera Patiño.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Jorge Herrera Patiño.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8330.
CORREO ELECTRÓNICO	jorge.herrera@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 2S Investigación								
2S.1		Sesiones del Comité Editorial.	Actas de consejo y documentación de seguimiento a los asuntos tratados en las sesiones.	1997-2022	1	No se reportó información	1	Unidad de Publicaciones E4N1
Sección 4S Vinculación								
4S.6		Registro y control de propiedad intelectual.	Documentación generada durante los trámites de registro de derechos.	1997-2022	1	No se reportó información	1	Unidad de Publicaciones E4N1

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Unidad de Difusión.
TITULAR DEL ÁREA	Lidia Juache Castilleja.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Lidia Juache Castilleja.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8320.
CORREO ELECTRÓNICO	lidia.juache@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
Sección 9C Comunicación Social								
9C.1		Disposiciones en materia de comunicación social.	Historial de la imagen institucional en diversas aplicaciones.	1997-2022	1	0	1	Unidad de Difusión E4N1
9C.2		Programas y proyectos en materia de comunicación social.	Programas transmitidos de HABLEMOS-TV. Programas de radio transmitidos/alojados en Spotify.	2023	1	2	3	Youtube/Spotify
9C.4		Materia multimedia	Registro histórico del programa Entrevoces, grabaciones de entrevistas de audio, grabaciones de cápsulas y segmentos radiofónicos, spots promocionales. Contenidos publicados en Facebook, Instagram, Twitter y Spotify.	1997-2023	5	3	8	Unidad de Difusión E4N1
9C.5		Publicidad institucional	Archivos de logotipos, textos, mapas curriculares, gráficos y fotos utilizados para realizar trípticos, inserciones, banners y diversas aplicaciones gráficas para la promoción de	1997-2022	1	0	1	Unidad de Difusión E4N1

			programas docentes de El Colegio.					
9C.8		Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.	Comprobantes físicos de las inserciones de Agenda Académica que se publican semanalmente en Pulso (Diario de San Luis).	1997-2022	1	0	1	Unidad de Difusión E4N1
9C.10		Notas para medios.	Monitoreo de notas periodísticas publicadas acerca de El Colegio de San Luis	1997-2023	1	1	2	Unidad de Difusión E4N1 PC ATRUJILLO
9C.14		Actos y eventos oficiales	Diseños digitales de los eventos y actividades institucionales.	1997-2023	1	1	2	Unidad de Difusión E4N1

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación del Programa de Historia.
TITULAR DEL ÁREA	Dra. María Isabel Monroy Castillo.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Sin nombrar.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 4207.
CORREO ELECTRÓNICO	c.historia@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES COMUNES								
3C Programación, Organización y Presupuestación								
3C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	El expediente contiene los documentos del candidato, para su postulación al proceso de Estancias Posdoctorales. Contiene lo siguiente: 1. Carta solicitud de estancia posdoctoral dirigida a la Presidencia de El COLSAN; 2. Carta de postulación firmada por el responsable académico que avale el proyecto de investigación y docencia que realizará el candidato; 3. Proyecto de investigación y cronograma de trabajo a desarrollar; 4. CV; 5. Comprobante de grado académico.	2022	4	No se reportó información	4	Coordinación del Programa de Historia E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 1S Gobierno								
1S.1		Órganos de Gobierno	Actas del Núcleo Académico Básico tanto del Programa de Historia, como de la Maestría en Historia.	2022	3	No se reportó información	3	COORD PHIST E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.

			Actas del Núcleo Académico Básico del Doctorado en Historia.					
Sección 2S Investigación								
2S.3		Cátedras	Expediente que contiene el CV y cronograma de actividades de la propuesta de la cátedra de la Dra. Claudia Amalia Agostoni Urencio.	2022	1	No se reportó información	1	COORD PHIST E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.
Sección 3S Docencia								
3S.3		Administración escolar	El expediente contiene convocatoria, formatos de capturas para los aspirantes, registro de aspirantes, expedientes de los participantes. (Convocatoria cerrada, los aspirantes no cumplieron con los requisitos).	2022	2	No se reportó información	2	COORD PHIST E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.
3S.4		Expediente del alumno	El expediente contiene los documentos de inscripción para el intercambio estudiantil a la 3ra promoción del Doctorado en Historia.	2022	3	No se reportó información	3	COORD PHIST E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.
3S.10.3		Expediente del alumno	Historial académico y administrativo de los estudiantes de la 3ra promoción del Doctorado en Historia.	2022	12	No se reportó información	12	COORD PHIST E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.
3S.10.5		Evaluación Académica	Contiene documentos que fueron requeridos para el pre-registro de la evaluación del Sistema Nacional de Posgrados, CONACYT.	2022	2	No se reportó información	2	COORD PHIST E1N2 PC Dell optiplex 9020 TQSXR22.

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación del Programa de Estudios Antropológicos.
TITULAR DEL ÁREA	Dr. Marco Antonio Montiel Torres.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Lic. Estela Guadalupe Martínez Romero.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 4201.
CORREO ELECTRÓNICO	c.antropologia@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 1S Investigación								
1S.1		Órganos de Gobierno	Actas de los claustros del NAB-MAS. Actas de los claustros del NAB-DEA.	2022	2	No se reportó información	2	PC Coordinación del Programa de Antropología E1N2
Sección 3S Docencia								
3S.3		Administración escolar	Proceso de admisión de la 11a promoción de la MAS. Proceso de admisión de la 2a promoción del DEA. Documentación respectiva al posdoctorante a cargo del Dr. Javier Maisterrena.	2022	3	No se reportó información	3	PC COORD PEAN E1N2
Sección 4S Vinculación								
4S.1		Disposiciones en materia de vinculación	Documentación respectiva a la catedra institucional 2022 a cargo del Dr. Hubert Carton.	2022	1	No se reportó información	1	PC COORD PEAN E1N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Secretaría Académica.**
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación del Programa de Agua y Sociedad
TITULAR DEL ÁREA	Dr. Francisco Javier Rangel Martínez.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Sin nombrar.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 4201.
CORREO ELECTRÓNICO	c.agua@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS								
Sección 1S Gobierno								
1S.1		Órganos de Gobierno	Actas del NAB MAGESA. Convocatorias de reunión. Cuadro de Comités. Solicitudes de espacio.	2022	5	No se reportó información	5	Coordinación del Programa de Agua y Sociedad E1N2
Sección 3S Docencia								
3S.3		Administración escolar	Constancias, grabación y documentos (comunicado, programa, etc.) referentes al 2do coloquio MAGESA 6ta Promoción. Convocatoria 7ma promoción MAGESA. (cartas descriptivas, diseño y cartel). Constancia diseño de curso "Evaluación y proyectos hídricos"	2022	36	No se reportó información	36	COORD PAYS E1N2
3S.4		Expediente del alumno	Actas de titulación de alumnos de la MAGESA 5ta Promoción. Documentos administrativos para llevar a cabo defensa de tesis. Titulaciones Avisos fecha de titulación	2022	41	No se reportó información	41	COORD PAYS E1N2

			Cuadro de seguimiento titulación 5ta Promoción MAGESA. Caratulas de tesis. Especificaciones de formato de tesis. Lineamientos de obtención de grado. Avances de tesis e invitaciones al comité del coloquio de estudiantes de la MAGESA. Designaciones de comité de tesis. Documentos de movilidad estudiantil. Documentos de trabajo de campo. Constancias de estudios. Reglamento General de Estudiantes. Cuadro de comités de tesis MAGESA 6ta Promoción. Documentos para estancia sabática. Documentación de Estancias posdoctorales de continuidad e iniciales.					
3S.10	3S.10.5	Evaluación Académica	Formatos de evaluación de la MAGESA 6ta Promoción. Boletas MAGESA.	2021-2022	4	No se reportó información	4	COORD PAYS E1N2

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría Académica.
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación del Programa de Estudios Literarios.
TITULAR DEL ÁREA	Dr. Fernando Adolfo Morales Orozco.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Laura Isabel Alvarado Pérez.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 4207.
CORREO ELECTRÓNICO	c.mliterarios@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
No se reportó información								

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría Académica.
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación del Programa de Estudios Políticos e Internacionales.
TITULAR DEL ÁREA	Dr. Antonio Aguilera Ontiveros.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Daniela Márquez del Castillo.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 4209.
CORREO ELECTRÓNICO	daniela.marquez@colsan.edu.mx

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
No se reportó información								

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaría Académica.
NOMBRE DEL ÁREA	Coordinación de la Revista de El Colegio.
TITULAR DEL ÁREA	Dr. Luis Ángel Mezeta Canul.
RESPONSABLE DE ARCHIVO	Diana Guadalupe Alvarado de la Peña.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 5202.
CORREO ELECTRÓNICO	diana.alvarado@colsan.edu.mx.

Serie	Sub Serie	Nombre de la serie	Descripción de la serie	Fechas extremas	Volumen	Expedientes generados en 2023	Total	Ubicación física
No se reportó información								

Procedimientos archivísticos realizados durante 2023	
Transferencia Primaria	El área **no ha llevado a cabo** Transferencias Primarias.
Bajas documentales	El área **no ha llevado a cabo** Bajas Documentales

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

TITULAR DEL ÁREA	**Mtro. Jesús Humberto Dardón Hernández**
RESPONSABLE DE ARCHIVO	María Lucero Rodríguez Sierra.
DOMICILIO	Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294.
TELÉFONO	(444) 8110101 Ext. 8611.
CORREO ELECTRÓNICO	lucero.rodriguez@colsan.edu.mx
UBICACIÓN FÍSICA	Archivo de Concentración. Edifico 5, Nivel 1, Bodega 3.

Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	**Subserie**		
Sección 1C Legislación			
1C.10		Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Integrada por convenios y contratos.
1C.16		Órganos colegiados	Integrada por la documentación generada durante las sesiones celebradas.
Sección 2C Asuntos Jurídicos			
2C.2		Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	Integrada por los instrumentos consensuales celebrados por El Colegio.
2C.5		Actuaciones y representaciones en materia legal	Integrada por la documentación correspondiente a actuaciones y trámites realizados ante autoridades Estatales y Federales.
2C.9		Juicios de la dependencia	Integrada por los juicios promovidos por El Colegio.
2C.11		Interposición de recursos administrativos	Integrada por los Recursos de Inconformidad promovidos por El Colegio.
Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación			
3C.3		Procesos de programación	Anteproyecto, estacionalidad, flujo de efectivo y devengable del presupuesto.
3C.4		Programa anual de inversiones	Ficha técnica, cotizaciones y planos del proyecto ejecutivo.
3C.5		Registro programático de proyectos institucionales	Registro y alta de centro de costos en el sistema.
3C.6		Registro programático de proyectos especiales	Control, registro y asignación de centro de costos en el sistema para conciliar mensualmente.
3C.11		Integración y dictamen de manuales de organización	Información de la estructura y las unidades que la integran en lo relativo a responsabilidades, tareas, atribuciones, deberes y funciones.
3C.12		Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	Manuales de procesos y procedimientos de las distintas áreas y departamentos de El Colegio y los lineamientos que rige a cada uno.
3C.19		Análisis financiero y presupuestal	Presupuesto de ingresos contra ministrado y su variación; presupuesto de egresos contra lo ejercido y su variación por: estructura programática, fondo, capítulo de gasto y por partida.
3C.20		Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Identificación de ingresos obtenidos y clasificación en: venta de bienes, de servicios y otros (Recursos Propios). Cotejo de lo ministrado contra lo presupuestado (Recursos Fiscales). Revisión del adecuado ejercicio del presupuesto (Gasto).

SERIES DOCUMENTALES COMUNES			
Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	Subserie		
Sección 4C Recursos Humanos			
4C.1		Disposiciones en materia de recursos humanos	Reglamento Interior de Trabajo del personal y Estatutos
4C.3		Expediente único de personal	Expediente con los documentos personales requeridos por la institución, cartas y contratos.
4C.4		Registro y control de puestos y plazas	Documentación de apoyo para el registro de puestos y plazas.
4C.5		Nómina de pago de personal	Reporte de nómina de cada uno de los trabajadores de El Colegio, transferencias bancarias, recibos de pago, cédulas de incidencia y comprobantes de prestaciones que se liquidan.
4C.6		Reclutamiento y selección de personal	Concentrado de curriculums vitae de diferentes profesiones y perfiles
4C.8		Control de asistencia (Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Controles y registros diarios de asistencia del personal administrativo y de apoyo.
4C.15		Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (Afiliaciones al IMSS)	Altas en el seguro social, modificaciones de salario del seguro social, bajas del seguro social e incapacidades.
4C.16		Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Expediente con los comprobantes de las prestaciones de El Colegio.
4C.20		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Contiene lo referente a las condiciones físicas de los edificios de El Colegio, así como normas y leyes aplicables a la institución y todo lo referente con la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente.
4C.21		Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	No se ha reportado documentación del tema.
4C.22		Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas	Contiene cuestionarios sobre la Detección de Necesidades de Capacitación, Programa Anual de Capacitación y Expedientes de Capacitación y Formación.
Sección 5C Recursos Financieros			
5C.3		Gastos o egresos por partida presupuestal	Distribución y calendarización del gasto: por estructura programática, por capítulo de gasto, por partida y por fuente de financiamiento.
5C.4		Ingresos	Clasificación de recursos propios, proyectos fiscales e ingresos de los fondos a la cuenta bancaria correspondiente.
5C.5		Libros contables	Diario, Mayor, Inventarios y Balances.
5C.6		Registros contables (glosa)	Información sobre los registros contables de El Colegio.
5C.7		Valores financieros	Registro de intereses generado por inversión.
5C.14		Cuentas por liquidar certificadas	Relación que emite la SHCP para dar a conocer la integración de los Recursos Fiscales.
5C.16		Ampliaciones del presupuesto	Registro de adecuaciones presupuestarias.
5C.17		Registro y control de pólizas de egresos	Registro de salida de recursos (en efectivo, cheque o transferencia bancaria).

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

SERIES DOCUMENTALES COMUNES			
Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	Subserie		
Sección 5C Recursos Financieros			
5C.18		Registro y control de pólizas de ingreso	Registro del ingreso de recursos.
5C.19		Pólizas de diario	Registro de las operaciones diferentes a los egresos como: comprobaciones de gastos, nómina, impuestos donaciones de libros, capitalizaciones, adquisición de material bibliográfico, depreciaciones, amortizaciones, etc.
5C.22		Control de cheques	Resguardo de chequeras institucionales para el debido manejo de los recursos.
5C.23		Conciliaciones	Relación de cheques en circulación.
5C.24		Estados financieros	Saldos de cuentas institucionales, así como los resultados al cierre de mes o del ejercicio.
5C.26		Estado del ejercicio del presupuesto	Estado del ejercicio del presupuesto a nivel flujo de efectivo y/o devengable.
5C.28		Pago de derechos	Registro contable y presupuestal del pago de impuestos
Sección 6C Recursos Materiales y Obra Pública			
6C.1		Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Documentación informativa sobre la normatividad en materia.
6C.2		Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Requerimientos por área, programas de adquisiciones, proyectos de obra y programas de mantenimiento.
6C.4		Adquisiciones	Documentos que integran los procesos de adquisición de bienes y servicios por los distintos procedimientos que marca la Ley de Adquisiciones.
6C.7		Seguros y fianzas	Pólizas de seguros y fianzas.
6C.9		Bitácoras de obra pública	Registro de notas diversas sobre la ejecución de obra.
6C.14		Registro de proveedores y contratistas	Expedientes de los proveedores a contratar.
6C.15		Arrendamientos	Contrato de arrendamiento de equipo.
6C.16		Disposiciones de activo fijo	Documentación y fundamentos legales aplicables al activo fijo.
6C.17		Inventario físico y control de bienes muebles	Evidencia documental que apoya a validar el inventario y control de equipo, uso de vehículos y bienes institucionales.
6C.18		Inventario físico y control de bienes inmuebles	No se ha reportado documentación del tema.
6C.19		Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Incorporación de mobiliario y equipo de oficina para su asignación al personal de El Colegio.
6C.20		Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Solicitudes, autorizaciones y bienes.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

SERIES DOCUMENTALES COMUNES			
Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	Subserie		
Sección 7C Servicios Generales			
7C.1		Disposiciones en materia de servicios generales	Documentos normativos en materia de servicios generales.
7C.2		Programas y proyectos en materia de servicios generales.	Programas de prevención y desarrollo de los servicios generales/ Programa de actualización de los servicios generales.
7C.3		Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Documentos del pago de servicios básicos.
7C.5		Servicios de seguridad y vigilancia	Expediente con los formatos: bitácoras, reportes extraordinarios y recorridos.
7C.9		Servicio Postal	Expediente de solicitudes de servicio postal y tickets de envío con número de registro
7C.12		Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	Documentación del mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo.
7C.13		Control de parque vehicular	Expedientes de solicitudes, resguardos y bitácoras de asignación de vehículos institucionales a personal de El Colegio.
7C.15		Control y servicios en auditorios y salas	Expediente de solicitudes de servicios, cartas descriptivas y documentos soporte.
Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información			
8C.1		Disposiciones en materia de telecomunicaciones	Concentrado de normas que regulan la implementación y uso de las telecomunicaciones según el MAAGTICSI.
8C.2		Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	Reporte del desarrollo de proyectos de la UTIC en materia de telecomunicaciones.
8C.5		Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	Información sobre la infraestructura del portal de internet institucional.
8C.6		Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	Informes y acta del desarrollo de redes de comunicación de voz y datos.
8C.7		Disposiciones en materia de informática	Concentrado de normas que tienen por política la regulación en materia de informática basado en el MAAGTICSI.
8C.8		Programas y proyectos en materia de informática	Reporte del desarrollo de proyectos de UTIC en materia informática en base al MAAGTICSI.
8C.9		Desarrollo informático	Informes del desarrollo y mantenimiento de soluciones informáticas.
8C.10		Seguridad informática	Documentos de planes de contingencia y de posibles amenazas según los procesos de seguridad del MAAGTICSI.
8C.11		Desarrollo de sistemas	Documentos que contienen las hojas técnicas de los sistemas desarrollados.
8C.12		Automatización de procesos	Documentos que contienen las hojas técnicas de los procesos automatizados.
8C.13		Control y desarrollo del parque informático	Control eficiente del inventario de los equipos de cómputo.
8C.14		Disposiciones en materia de servicios de información	Normatividad que regula los servicios de información en El Colegio.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

SERIES DOCUMENTALES COMUNES			
Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	Subserie		
Sección 8C Tecnologías y Servicios de la Información			
8C.15		Programas y proyectos en materia de servicios de información	Documentación relativa a los programas y proyectos en materia de servicios de información.
8C.16		Administración y servicios de archivo	Documentación relativa a planes, programas y organización de los archivos del El Colegio.
8C.17		Administración y servicios de correspondencia	Correspondencia interna y externa.
8C.18		Administración y servicios de biblioteca	Comunicaciones internas con los diferentes departamentos del El Colegio y comunicaciones oficiales a instituciones y/o personas externas.
8C.19		Administración y servicios de otros centros documentales	Documentos relacionados a las gestiones y los servicios que ofrece el CEDOC.
8C.20		Administración y preservación de acervos digitales	No se ha reportado documentación del tema.
8C.21		Instrumentos de consulta	Documentos relativos a la elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de El Colegio (CGCA, CADIDO, GUIAS, INVENTARIOS).
8C.22		Procesos técnicos en los servicios de información	No se ha reportado documentación del tema.
8C.25		Servicios y productos en Internet e intranet	No se ha reportado documentación del tema.
Sección 9C Comunicación Social			
9C.1		Disposiciones en materia de comunicación social	Historial de la imagen institucional en diversas aplicaciones.
9C.2		Programas y proyectos en materia de comunicación social	No se ha reportado documentación del tema.
9C.3		Publicaciones e impresos institucionales	Publicación digital de la Revista de El Colegio.
9C.4		Materia multimedia	Registro histórico del programa "Entrevoces" grabaciones de entrevistas de audio, grabaciones de cápsulas y segmentos radiofónicos, spots promocionales
9C.5		Publicidad institucional	Archivos de logotipos, textos, mapas curriculares, gráficos y fotos utilizados para realizar trípticos, inserciones, banners y diversas aplicaciones gráficas para la promoción de programas docentes de El Colegio.
9C.8		Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Comprobantes físicos de las inserciones de Agenda Académica que se publican semanalmente en Pulso (Diario de San Luis).
9C.10		Notas para medios	Registro y compilación de notas periodísticas sobre El Colegio y de colaboraciones de investigadores de El Colegio en los medios. Reportes sobre el impacto de la información generada en El Colegio.
9C.14		Actos y eventos oficiales	Invitaciones a eventos y actividades académicas de El Colegio, programas de mano, carpetas y demás aplicaciones gráficas.
9C.16		Invitaciones y felicitaciones	Comunicaciones oficiales de distinto tipo tanto internas como con instituciones externas.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

SERIES DOCUMENTALES COMUNES			
Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	Subserie		
Sección 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas			
10C.2		Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Programas en materia de control interno.
10C.3		Auditoría	Contiene oficios y cuadernillos generados por el auditor designado.
10C.14		Declaraciones patrimoniales	Declaraciones patrimoniales
10C.15		Entrega – recepción	Informes de entrega-recepción.
Sección 11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas			
11C.6		Planes nacionales	Documentación referente a la planeación estratégica, plan a mediano plazo, informes anuales y semestrales y plan de trabajo.
11C.7		Programas a mediano plazo	No se ha reportado documentación del tema.
11C.8		Programas de acción	Atención y seguimiento al programa de trabajo del Control Interno Institucional (PGCM).
11C.16		Informe de labores	Concentrado de Informes de labores (Anuales y semestrales).
11C.19		Indicadores	Indicadores de cumplimiento COLSAN.
11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Expedientes de seguimiento de Proyectos de investigación de los profesores-investigadores.
Sección 12C Transparencia y Acceso a la Información			
12C.4		Unidades de enlace (Unidad de transparencia)	Información relacionada al Sistema Persona, Sistema Informático de Solicitudes de Información (SISI), Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)/(SIPOT), y del Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER).
12C.6		Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de información exclusivamente académicas, de carácter público y que sea objeto de la institución.
12C.7		Portal de transparencia	Información de cada área administrativa para actualizar el POT (SIPOT).
12C.10		Sistemas de datos personales	No se ha reportado documentación del tema.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101

SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS			
Código		Nombre de la serie documental	Descripción de la serie documental
Serie	Subserie		
Sección 1S Gobierno			
1S.1		Órganos de gobierno	Integrada por la documentación generada durante las sesiones, ordinarias y extraordinarias, celebradas por los órganos sustantivos de El Colegio.
Sección 2S Investigación			
2S.1		Disposiciones en materia de investigación	Disposiciones elaboradas para regular la labor de investigación dentro de El Colegio.
2S.2		Programas y Proyectos en materia de investigación	Documentación relacionada a la investigación en las disciplinas sociales y humanidades a través del desarrollo de proyectos de investigación.
2S.3		Cátedras	Documentación relacionada al proceso de adscripción de Profesores-Investigadores, nacionales o extranjeros, reconocidos por su trayectoria en las áreas de las Ciencias Sociales y Humanidades.
Sección 3S Docencia			
3S.1		Disposiciones en materia de docencia	Disposiciones de aplicación general para los programas docentes.
3S.2		Programas docentes	Documentación sobre el registro de los programas docentes que oferta El Colegio, desde su integración hasta su puesta en marcha.
3S. 3		Administración escolar	Seguimiento académico de los estudiantes, desde su ingreso hasta su egreso.
3S.4		Expediente del alumno	Expedientes de alumnos de los programas docentes.
Sección 4S Vinculación			
4S.1		Disposiciones en materia de vinculación	Disposiciones que regulan la labor de vinculación, al interior y exterior de El Colegio.
4S.2		Programas y proyectos en materia de vinculación	Programa de gestión de convenios nacionales e internacionales.
4S.3		Seguimiento a egresados	Registro del seguimiento de egresados, encuestas, estadísticas, indicadores, gráficos y correos electrónicos.
4S.4		Educación continua	Programas curriculares de educación continua para difundir el conocimiento que genera El Colegio a diversos sectores sociales.

Parque Macul No. 155, Fracc. Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P. Mex., C.P. 78294
Tel. (444) 8110101