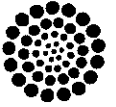




CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Dirección General		Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.	
Teléfono: 5487-36-00 Ext. 1163		Correo electrónico: sectec@cieras.edu.mx	
Nombre del responsable del archivo: Mtra. María Teresa Roano Díaz		Cargo: Subdirectora Técnica	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección General	

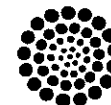
SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DG.1/2	COMITÉ DE DIRECCIÓN (Incluye también el Comité ampliado de Dirección)	Documentación administrativa integrada por actas de las reuniones de Comité de Dirección (conformado por mandos medios del DF) y las actas del Comité Ampliado de Dirección, en el que también participan los Directores y Coordinadores Regionales.	2009-2011	3 fólder
DG.1/4	ENTREVISTAS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Documentación administrativa integrada por las entrevistas tanto de audios como escritos que se realizan a los investigadores o al Director General del CIESAS.		
DG.1/8	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL EN OTRAS INSTITUCIONES COMO MIEMBRO INTEGRANTE EN COMITÉS, JUTAS, ETC.	Documentación administrativa integrada por oficios, minutas y papeles de trabajo relativos a la participación de la Dra. Virginia García Acosta, en su carácter de Directora General, en Comités, Consejos, etc., de otras instituciones.	2009-2011	9 fólder
DG.1/9	ANUARIOS Y MEMORIAS DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por la información que respalda las acciones que se han realizado en el CIESAS tanto en el ámbito académico como en el de investigación y los resultados.	2009-2011	3 fólder
DG.1/10	ESTATUTO ORGÁNICO	Documentación administrativa y legal integrada por la documentación que regula el funcionamiento institucional, así como los papeles de trabajo que generaron las áreas sustantivas del CIESAS, para dar origen al Estatuto debidamente validado por las autoridades competentes.	2011	1 carpeta





CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



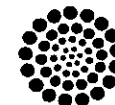
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DG.1/14	CREACIÓN DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por el Decreto de creación del CISINAH (Nombre anterior del CIESAS), así como el Decreto de creación y reestructuración del CIESAS.	2011	1 carpeta
DG.1/15	SUTCIESAS	Documentación administrativa y legal integrada por los escritos que elabora el propio sindicato para la convocatoria de Asamblea, así como actas de acuerdos.	2009-2011	3 fólder
DG.1/19	CONACYT	Documentación administrativa, legal y contable integrada por diversos asuntos relacionados con el Conacyt como son: proyectos, presupuesto, propuestas de programas de ciencia y tecnología, reorganización del Conacyt, constancias de reinscripción al Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Conacyt, los programas PIFOP y PNP, etc.	2009-2011	3 fólder
DG.1/20	JUNTAS DE ÓRGANO DE GOBIERNO O DIRECTIVAS	Documentación administrativa integrada por las carpetas que contienen las actas, anexos y acuerdos de las juntas de órgano de gobierno o directivas que se celebran cada año en el CIESAS.	2009-2011	3 fólder
DG.1/22	SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)	Documentación administrativa integrada por desplegados, cartas de agradecimiento, documentos sobre reuniones, reflexiones sobre SIN, etc.	2009-2011	3 fólder
DG.1/24	SISTEMA DE CENTROS PÚBLICOS CONACYT	Documentación administrativa integrada por las reuniones realizadas entre los centros públicos académicos que integran al sistema, así como los acuerdos a los que llegan o las indicaciones que les da el mismo CONACYT.	2009-2011	3 fólder
DG.1/25	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los inventarios de transferencias documentales al archivo de concentración de expedientes o documentos que requieren una guarda precaucional.	2004-2010	1 carpeta
DAC.18/4	ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES DE ENSEÑANZA SUPERIOR (ANUIES)	Documentación administrativa integrada por comunicados y boletines sobre convocatorias, exposiciones, etc. relacionados con las universidades integrantes de esta Asociación.	2009-2011	3 fólder
DAC.18/5	COMISIÓN ACADÉMICO DICTAMINADORA	Documentación administrativa integrada por el directorio de los integrantes de la comisión, nombramientos y actas. Aquí esta lo que antes era la Comisión Mixta de Promoción y la Comisión de Ingreso del Personal Académico	2009-2011	3 fólder
DAC.18/8	ARCHIVO HISTÓRICO DEL AGUA	Documentación administrativa integrada por el convenio, boletines, correspondencia e informes sobre el tema, así como los expedientes del Dr. Luis Aboites de los lugares donde se hicieron investigaciones sobre el agua (AHA), estos último expedientes se encuentran en la Subdirección de Bibliotecas	2009-2011	3 fólder en ½ metro lineal
DAC.18/12	COMISIÓN DEL AÑO SABÁTICO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes, programas de trabajo, cartas de actualización en sus compromisos académicos, actas y carta aceptación.	2009-2010	2 fólder
DAC.18/14	CURRICULUM VITAE DE ACADÉMICOS	Documentación administrativa integrada por la carta solicitud del investigador, proyectos de investigación y currículos de los solicitantes	2009-2011	3 fólder



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



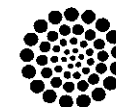
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18/15	PROGRAMA DE ESTÍMULOS DEL PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa referente a la relación de los integrantes de la comisión, valor del punto, recordatorio a los investigadores que deseen ingresar o renovar su participación en el programa de estímulos, cédula única para trámite de comisiones, lineamientos, correspondencia entre las diferentes áreas responsables del programa, etc.	2009-2010	2 folder
DAC.18/17	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	Documentación administrativa integrada por las carpetas que contienen las actas, anexos y acuerdos de las reuniones del Consejo Técnico Consultivo que se celebran cada año en el CIESAS.	2009-2011	6 folder
DAC.18/18	COMITÉ EVALUADOR EXTERNO	Documentación administrativa integrada por la información presentada y discutida en las reuniones del Comité Evaluador Externo.	2009-2010	2 folder
DAC.18.10/6	EVENTOS ACADÉMICOS	Documentación administrativa integrada por los carteles, programas del evento, folletos, etc. que se realiza el CIESAS durante el año.	2009-2011	3 folder
DAC.18.11/6	ENAH-CHIHUAHUA	Documentación administrativa referente al apoyo que se le da al Programa de Maestría en Antropología Social de la ENAH, Chihuahua; oficios de Préstamo de nuestros acervos y material que se consigue en otras bibliotecas, los acuses de recibo, así como todo lo relativo a la cooperación interbibliotecaria entre ambas instituciones.	2009-2011	3 folder
DAC.18.11/17	BIBLIOTECAS REGIONALES-CIESAS	Documentación administrativa referente a la operación de la Biblioteca Gonzalo Aguirre Beltrán de la Unidad Golfo, la Biblioteca de la Unidad Istmo, la Biblioteca Carmen Castañeda de la Unidad Occidente, la Biblioteca Jan de Vos de la Unidad Sureste, la biblioteca del Programa Peninsular y Noreste, así como solicitudes de adquisición de material bibliográfico, prestamos inter-institucionales, acuse de recibo y demás trámites administrativos generados por ellas.	2011	1 folder
DAC.18.17/3	FERIAS DE LIBROS	Documentación administrativa referente a oficios de invitaciones a ferias nacionales e internacionales, programas de actividades, constancias de participación, informes y solicitudes de inscripción a las ferias.	2009-2011	3 folder
DAC.18.17/4	DIFUSIÓN	Documentación administrativa concerniente a la difusión de las publicaciones y actividades académicas que se desarrollan en el CIESAS, en congresos y coloquios, ver lo de las regalías por la venta de libros. Mejorar y emplear de manera más intensiva el sistema de venta electrónica del fondo editorial a través de diversas compañías y librerías	2009-2011	3 folder
DAC.18.17/8	BOLETINES INFORMATIVOS INTERNOS (Ichan Tecolotl)	Compendio de los boletines informativos internos que se elaboraron en el CIESAS, desde que su nombre era CISINAH.	1993-2010	67 libros
DAC.18.17/25	PUBLICACIONES	Documentación administrativa que consta de trámites realizados ante instituciones para coediciones y ante imprentas y otros proveedores de servicios editoriales para la divulgación del conocimiento científico y humanístico, además de ver las cotizaciones, recibos de manuscritos, premios de libros.	2008	10 folder



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



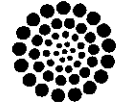
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18.17/52	COMITÉ EDITORIAL	Documentación administrativa que consta de actas según acuerdos tomados concerniente al trabajo académico, los resultados de investigación del quehacer de los investigadores. Buscar coeditores y mantener la política de incorporar nuevas tecnologías editoriales, como libros electrónicos, el CD-ROM, el DVD e Internet.	2009-2011	12 folders
DAC.18.17/63	REVISTA DESACATOS DEL CIESAS	Documentación administrativa Oficios, memorándum solicitudes y trámites realizados ante la dirección administrativa, con relación a pagos, viáticos para el personal que integra la revista institucional DESACATOS	2009-2011	3 folders
DAC.18.25/1	POSGRADO EN ANTROPOLOGÍA	Documentación administrativa integrada por el Programa de Posgrado en Antropología (Maestría y Doctorado en Antropología Social), planes de estudio, asuntos tratados en el Comité Académico, así como por Expedientes de alumnos	2009-2011	3 folders
DAC.18.25/1/1	DOCTORADO EN ANTROPOLOGÍA	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes y sus expedientes, sobre los profesores, registro ante SEP.	2009-2011	3 folders
DAC.18.25/1/2	MAESTRÍA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, CIESAS D. F.	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes y sus expedientes, sobre los profesores, registro ante SEP y alumnos titulados.	2009-2011	3 folders
DAC.18.25/3	MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA INDOAMERICANA	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y alumnos titulados, asuntos tratados en el Comité Académico, así como por Expedientes de alumnos	2009-2011	3 folders
DAC.18.25/4	DOCENCIA	Documentación administrativa referente a la correspondencia que se genera en la Subdirección sobre diversos trámites.	2009-2011	3 folders
DAC.18.25/7	POSGRADO EN OCCIDENTE	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento.	2009-2011	1 folder
DAC.18.25/7/1	MAESTRÍA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, CIESAS OCC.-STE.	Documentación administrativa integrada por información de los estudiantes, profesores, registro ante la SEP, asuntos tratados en el Comité Académico y alumnos titulados.	2009-2011	1 folder
DAC.18.25/8	DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES CIESAS-OCC.	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y asuntos tratados en el Comité Académico.	2009-2011	1 folder
DAC.18.25/15	INSTITUCIONES Y UNIVERSIDADES	Documentación administrativa integrada por los Planes y programas Académicos en materia de Antropología, Historia y Ciencias Sociales tanto de universidades e instituciones nacionales como extranjeros.	2009-2011	3 folders
DV.19/2	PROYECTOS	Documentación administrativa referente Protocolos, convenios, informes técnicos y financieros, oficios todo relacionado con proyectos)	2003-2011	695 folders en 2 metros lineales



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



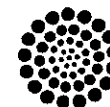
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DV.19/3	CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documentación administrativa referente a las declaraciones y cláusulas de las partes que en el mismo intervienen, así como oficios, informes de avances, etc.	2009-2011	3 fólder
DA.3/3	ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	Documentación administrativa y legal referente a demandas laborales, herencias, pago de regalías, actas circunstanciadas, actas administrativas.	2009-2011	3 fólder
DA.3.16/6	BAJAS DOCUMENTALES	Documentación administrativa referente al trámite de baja documental administrativa ante el Archivo General de la Nación y contable ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental en la SHCP, integrada por oficios, inventarios y dictámenes correspondientes.	2009-2011	2 fólder
DA.3.16/24	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	Documentación referente al Sistema de Datos Personales, Índices de Expedientes Reservados, Unidad de Enlace y los papeles de trabajo que se generen, así como las regulaciones y disposiciones que salgan al respecto.	2009-2011	1 fólder
DA.3.16/26	COMITÉ DE INFORMACIÓN	Documentación relacionada a las bases del comité, convocatorias, actas, acuerdos y seguimientos a ellos, informes, oficios, etc.	2009-2011	1 fólder
DA.3.16/27	PORTAL DE TRANSPARENCIA	Documentación administrativa referente al cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Art. 7 de la Ley de Transparencia, como es la recopilación de la información publicada en el Portal, actualizaciones, oficios, etc.	2009-2011	1 fólder
DA.3.4/68	FIDEICOMISO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de cheque elaboradas y entregadas a caja general y saldos bancarios de la cuenta del fideicomiso del CIESAS.	2009-2011	3 fólder y 1 carpeta
DA.3.3/1	EXPEDIENTES DE PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa integrada por la renovación de contratos, solicitudes de viáticos, transportes aéreos y terrestres para que asistan a congresos, trabajo de campo, comprobaciones de los mismos investigadores referentes a los recursos que se les otorga para realizar trabajo de campo o asistir a eventos dentro y fuera del país y ponencias.	2009-2011	5 carpetas
DA.3.3/2	EXPEDIENTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los trabajadores administrativos del CIESAS con información personal como acta de nacimiento, RFC, CURP, curriculum vitae, licencias, constancias de capacitación, etc.	2009-2011	3 fólder
DA.3.3/4	EXPEDIENTES PERSONAL HONORARIOS	Documentación administrativa integrada por los expedientes del personal de honorarios, que incluye curriculum vitae, acta de nacimiento, contratos, licencias laborales, Seguro de gastos médicos mayores, renunciaciones, etc.	2009-2011	1 fólder
DA.3.3/64	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SECODAM)	Documentación administrativa integrada por las Solicitudes de notificaciones del personal no inhabilitado que se solicitan a la Secretaría de la Función Pública antes SECODAM	2009-2011	3 fólder



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

<p style="text-align: center;">DA.3/11 (Cambio de clave debido a que ahora lo lleva la Dirección de Administración)</p>	<p>AUDITORÍA</p>	<p>Documentación administrativa y contable integrada por los Oficios de la Secretaría de la Función Pública designando al Despacho de Auditores Externos, Oficio designando al Departamento de enlace entre el Despacho y el CIESAS, Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Externa, oficios de Solicitud para comprometer recursos fiscales, Programa de Seguimiento de Observaciones para la solventación de las mismas con su respectivo soporte documental; así mismo Programa de Trabajo de Auditoría, Cronograma de Entrega de Información, Dictamen Financiero, Dictamen de Operaciones Reportables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Dictamen de Operaciones Reportables de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, Dictamen Presupuestal, Dictamen Fiscal, Dictamen sobre el cumplimiento a las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero. Informe sobre los procedimientos aplicados de acuerdo al Boletín 3070, Carta de Observaciones Preliminar, Carta de Observaciones Definitivas e Informe Ejecutivo, etc.</p>	<p>2009-2011</p>	<p>6 fólder</p>
---	------------------	---	------------------	-----------------

<p>ELABORÓ</p> <p>Beatriz Quevedo Garduño Nombre y firma</p>	<p>REVISÓ</p> <p>Mtra. María Teresa Roano Díaz Nombre y firma</p>	<p>APROBÓ</p> <p>Lic. Rosa María Rivas Rangél Nombre y firma</p>
---	--	---



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Dirección Académica	Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.
Teléfono: 5487-36-00 Ext. 1160	Correo electrónico: diracad@ciesas.edu.mx
Nombre del responsable del archivo: Mtro. Diego Iturralde Guerrero	Cargo: Director
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección Académica

SERIES DOCUMENTALES

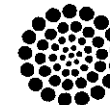
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18/1	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS (PPP)	Documentación administrativa y contable integrada por mapas académicos de programas y proyectos anuales y formatos de planeación programación y presupuestación de las diferentes actividades institucionales del CIESAS.	2005-2006	3 expedientes
DAC.18/2	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferido al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2007-2010	1 expediente
DAC.18/3	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN	Documentación administrativa referente a 3 entregas recepción de la Dirección Académica, actas y anexos.	2007-2009	5 expedientes
DAC.18/4	ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES DE ENSEÑANZA SUPERIOR (ANUIES)	Documentación administrativa integrada por comunicados y boletines sobre convocatorias, exposiciones, etc. relacionados con las universidades integrantes de esta Asociación.	2008-2004	1 expediente
DAC.18/5	COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA	Documentación administrativa integrada por el directorio de los integrantes de la comisión, nombramientos y actas.	2008-2011	1 expediente

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18/8	ARCHIVO HISTÓRICO DEL AGUA	Documentación administrativa integrada por convenios, correspondencia e informes de actividades.	2007-2011	3 expedientes
DAC.18/11	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI-encuestas anuales)	Documentación administrativa integrada por encuestas anuales sobre inicios de cursos de las maestrías y doctorados impartidos en el CIESAS, sobre investigadores, maestrías, origen de alumnos, etc. (información docente).	2008-2011	8 expediente
DAC.18/12	COMISIÓN DEL AÑO SABÁTICO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes, programas de trabajo, cartas de actualización en sus compromisos académicos, actas y carta aceptación.	2008-2011	16 expedientes
DAC.18/13	TLALPAN DIGITAL	Documentación administrativa referente al proyecto, cartas y documentos varios sobre su instalación, es un proyecto donde se busca la comunicación digital de todo el sector Tlalpan para optimizarlo y participan varios centros de la zona como es el CIESAS.	2006-2011	1 expediente
DAC.18/14	CURRICULUM VITAE DE ACADÉMICOS	Documentación administrativa integrada por la carta solicitud del investigador, proyectos de investigación y currículos de los solicitantes	2008-2011	1 expediente
DAC.18/15	PROGRAMA DE ESTÍMULO DEL PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa referente al Programa de Estímulos del Personal Académico instrucciones y lineamientos, correspondencia entre las diferentes áreas responsables del programa	2008-2011	12 expedientes
DAC.18/16	COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CDI) (Antes Instituto Nacional Indigenista)	Documentación administrativa integrada por varios borradores del documento de términos de Referencia para la evaluación de resultados 2002 del programa de bienestar social, reglamento de operación publicado diario oficial 15/mar/01 y copia de convenio. Proyecto de catálogo de imágenes.	2008-2011	1 expediente
DAC.18/17	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	Documentación administrativa integrada por las carpetas que contienen las actas, anexos y acuerdos de las reuniones del Consejo Técnico Consultivo que se celebran cada año en el CIESAS.	2008-2011	20 expedientes
DAC.18/18	COMITÉ EXTERNO DE EVALUACIÓN	Documentación administrativa integrada por la información presentada y discutida en las reuniones del Comité Externo de Evaluación.	2003-2010	13 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18/19	EXPEDIENTES DE PERSONAL VISITANTE	Documentación administrativa integrada por el curriculum, acta de nacimiento, proyectos, informes, acta de titulación, copia del título, etc.	2005-2011	146 expedientes en 3.5 metros lineales




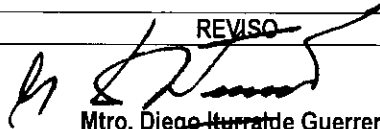
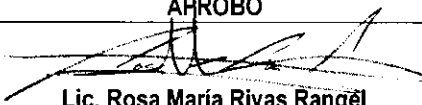
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18/20	COMITÉ DE INCONFORMIDADES	Documentación administrativa integrada por el directorio de los integrantes del Comité y sus Actas	2011	1
DAC.18.25/1	POSGRADO EN ANTROPOLOGÍA	Documentación administrativa referente a asuntos relacionados con la reglamentación de los programas posgrados, invitaciones, solicitudes, convocatorias, planes de estudios y correspondencia en general, informes y presentación de disertaciones	2008-2011	1 expediente

ELABORÓ  Nombre y firma	REVISÓ  Mtro. Diego Irujo de Guerrero Nombre y firma	APROBÓ  Lic. Rosa María Rivas Rangél Nombre y firma
---	--	--



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

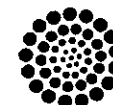
Archivo de la unidad administrativa: Subdirección de Investigación		Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.	
Teléfono: 5487-3600 Ext. 1155		Correo electrónico: investi@ciesas.edu.mx	
Nombre del responsable del archivo: Dra. María Isabel Campos Goenaga		Cargo: Subdirectora	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección Académica	

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.10/1	INFORMES DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes de las actividades realizadas en la subdirección de acuerdo a su programa anual de trabajo.	Ninguno	
DAC.18.10/2	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferido al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2002-2011	2 carpeta
DAC.18.10/3	INFORMES SEMESTRALES Y ANUALES DEL PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa integrada por los datos generales, datos institucionales, informes sobre asistencia a eventos, conferencias, como ponentes, estado de sus proyectos, otros productos académicos, actividades de trabajo de campo y de archivo, proyectos concluidos, tesis internas y externas, asistencia a eventos como moderadores, así como el programa de actividades para los siguientes años.	2009-2011	60 carpetas
DAC.18.10/4	CÁTEDRAS DEL CIESAS (Ángel Palerm, Gonzalo Aguirre, Arturo Warman, Elisée Reclus, etc.)	Documentación Administrativa integrada por oficios, carteles y trámites.	1997-2010	6 carpetas



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

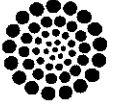
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18.10/6	EVENTOS ACADÉMICOS	Documentación administrativa integrada por los carteles, programas del evento, folletos, etc. que se realiza el CIESAS durante el año.	2008-2010	2 carpetas
DAC.18.10/8	CATÁLOGO DE INVESTIGACIONES DEL CIESAS POR LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes de los proyectos que realizan los investigadores del CIESAS, así como el desglose, apoyo y conclusión de los mismos.	2008	2 engargolados
DAC.18.10/9	RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	Documentación administrativa integrada por los manuscritos y borradores de los investigadores que no se publicaron	2007-2009	24 manuscritos
DAC.18.10/14	COMISIÓN JURADO PREMIOS CASA CHATA	Documentación administrativa referente a la relación de los integrantes de la Comisión, convocatoria, solicitudes de cheques para los investigadores que fueron reconocidos con uno de los premios, Cédula única para trámites de comisiones (viáticos y pasajes), cortesías y agradecimientos.	Ninguno	
DAC.18.10/22	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por las actas entrega recepción y sus anexo de los mandos medios que han trabajado en la Subdirección de Investigación.	2007	1 expediente
DAC.18/18	COMITÉ EXTERNO DE EVALUACIÓN	Documentación administrativa integrada por la relación de los integrantes de la Comité, Cédula única para trámites de comisiones (viáticos y pasajes), cortesías y agradecimientos.	2010	1 Expedientes
DAC.18/19	EXPEDIENTES DE PERSONAL VISITANTE	Documentación administrativa integrada por Cartas de autorización de estancia de Investigadores y Estudiantes Huéspedes que terminaron su periodo de investigaciones en CIESAS, (copias).	2007-2010	7 carpetas
DA.3.3/1	EXPEDIENTE DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por la renovación de contratos, solicitudes de viáticos, transportes aéreos y terrestres para que asistan a congresos, trabajo de campo, comprobaciones de los mismos investigadores referentes a los recursos que se les otorga para realizar trabajo de campo o asistir a eventos dentro y fuera del país y ponencias.	2010-2011	153 expedientes por cada año
DV.19/3	CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documentación administrativa integra por copias de convenios sobre financiamiento con otras instituciones para proyectos de investigación que el personal académico esta realizando.	Ninguno	





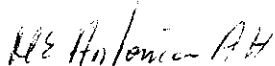
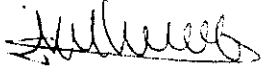

CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

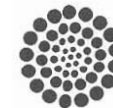
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DG.1/20	JUNTAS DE ÓRGANO DE GOBIERNO O DIRECTIVAS	Documentación administrativa integrada por las carpetas que contienen las actas, anexos y acuerdos de las juntas de órgano de gobierno o directivas que se han celebran cada año en el CIESAS	1991-2011	40 carpetas
---------	---	---	-----------	-------------

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Ma. Antonia Alvarado Hurtado Nombre y firma	 Dra. María Isabel Campos Goenaga Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Subdirección de Docencia		Dirección: Juárez 222, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.	
Teléfono: 10-84-52-71		Correo electrónico: servesco@ciesas.edu.mx	
Nombre del responsable del archivo: Miryan Tessie Ruiz Muñoz		Cargo: Coordinadora de Servicios Escolares	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección Académica	

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.25/1	POSGRADO EN ANTROPOLOGÍA	Documentación administrativa integrada por el Programa de Posgrado en Antropología (Maestría y Doctorado en Antropología Social), planes de estudio, asuntos tratados en el Comité Académico.	1994-2008	26 carpetas 4 metro lineal 53exp. 3.33 metro lineal
DAC.18.25/1/1	DOCTORADO EN ANTROPOLOGÍA	Información de los estudiantes y sus expedientes, sobre los profesores, registro ante SEP.	2002/2008	219 expedientes 12 metro lineal
DAC.18.25/1/2	MAESTRÍA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, CIESAS D. F.	Información de los estudiantes y sus expedientes.	2003-2008	29 expedientes 5 metro lineal
DAC.18.25/2	PROGRAMA DE BECARIOS	Documentación administrativa integrada por el Reglamento, presupuesto, seguimiento, jornadas de becarios así como los expedientes de los alumnos de los subprogramas de Becarios Doctorantes Externos, Becas de Maestría, becas de Doctorado, Becas de Capacitación en Técnicas y Mitología de la Investigación y de Tesis Externas	2000	185 expedientes en 6 metros lineales



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

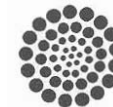
DAC.18.25/2/4	COMISIÓN DE BECARIOS	Documentación administrativa integrada por las Actas de acuerdos y anexos de la Comisión de Becarios	2000	49 expedientes en 1.30 metros cuadrados
DAC.18.25/3	MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA INDOAMERICANA	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y alumnos titulados, asuntos tratados en el Comité Académico, así como por Expedientes de alumnos	1990-2008	35 carpetas 5 mts. lineales 336 expedientes 22 mts. lineales
DAC.18.25/4	DOCENCIA	Documentación administrativa referente a la correspondencia que se genera en la Subdirección sobre diversos trámites.	2003-2008	74 carpetas en 6 metros lineales
DAC.18.25/4/1	COMITÉ DE DOCENCIA	Documentación administrativa referente a la integración del comité, actas de las reuniones, acuerdos y correspondencia que se genera	2000-2002	4 carpetas
DAC.18.25/6	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por las actas y sus anexos de los cambios de personal de mando medio en la Subdirección de Docencia.	2002	4 carpetas 50 cm
DAC.18.25/7	POSGRADO EN OCCIDENTE	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento.	2000-2008	2 expedientes
DAC.18.25/7/1	MAESTRÍA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL, CIESAS OCC.-STE.	Documentación administrativa integrada por información de los estudiantes, profesores, registro ante la SEP, asuntos tratados en el Comité Académico y alumnos titulados.	1996-2008	111 expedientes en 10 metros lineales
DAC.18.25/8	DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES CIESAS-OCC.	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y asuntos tratados en el Comité Académico.	1991-2008	295 expedientes en 20 metros lineales
DAC.18.25/9	LIC. EN ETNOLINGÜÍSTICA (1979)	Documentación administrativa integrada por los Planes y Programas, reglamento e informes de la licenciatura que va de los años 1979 a 1987.	1979	4 expedientes en 30 cm
DAC.18.25/10	LIC. EN CIENCIAS SOCIALES (1981)	Documentación administrativa integrada por los Planes y programas, reglamento de la licenciatura, información de los estudiantes registro ante SEP que va de los años 1981 a 1987.	1981	8 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.25/11	DOCTORADO EN ANTROPOLOGÍA (1975)	Documentación administrativa integrada Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores. registro ante SEP que va de los años 1975 a 1983.	1975	11 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.25/12	MAESTRÍA EN CIENCIAS SOCIALES (1978)	Documentación administrativa integrada Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, registro ante SEP que va de los años 1978 a 1980.	1978	12 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.25/13	MAESTRÍA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL CIESAS GOLFO (1988)	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores y registro ante SEP que va de los años 1988 a 1990.	1988	14 expedientes 1.10 metros lineales

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18.25/14	PAGOS DE INSCRIPCIÓN, COLEGIATURAS, TUTORÍAS Y CURSOS, EXÁMENES DE TODO TIPO, CERTIFICADOS, ETC.	Documentación administrativa y contable integrada por escritos donde se indican los montos correspondientes a la inscripción y colegiaturas de la Maestría y a Posgrados que se imparten en el CIESAS, así como cursos y tutorías y los recibos de caja donde se reflejan los ingresos.	2003	2 carpetas 20 cm
DAC.18.25/15	INSTITUCIONES Y UNIVERSIDADES	Documentación administrativa integrada por los Planes y programas Académicos en materia de Antropología, Historia y Ciencias Sociales tanto de universidades e instituciones nacionales como extranjeros.	2000-2008	15 expedientes
DAC.18.25/16	PROGRAMA DE ETNOLINGÜÍSTICA MICHOACÁN-TLAXCALA	Documentación administrativa integrada Actas de calificaciones, de exámenes, de presentación de tesis, de reuniones de trabajo, etc.	1980 1985	15 expedientes 45 cm
DAC.18.25/17	EXPEDIENTES DE TITULACIÓN	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los alumnos que se han titulado en alguna maestría o doctorado que imparte el CIESAS.	1979	427 expedientes 2 metros lineales
DAC.18.25/18	LIBROS DE REGISTRO DE TÍTULOS	Documentación administrativa integrada por libros de control donde se registra información sobre el título del estudiante.	1979 - 2008	7 libro
DAC.18.25/19	LIBROS DE ACTAS	Documentación administrativa integrada por las actas de examen de grado de los programas no vigente.	1979	1 libro
DAC.18.25/20	LIBROS DE CALIFICACIONES	Documentación administrativa integrada por los datos de las calificaciones de los estudiantes de los programas no vigentes.	1979	2 libros
DAC.18.25/21	REGISTRO ANTE LA DGP- SEP	Documentación administrativa integrada por oficios y planes de estudio de los programas registrados ante la SEP.	1998	5 expedientes
DAC.18.25/22	BECAS CRÉDITOS CONACYT	Documentación administrativa integrada por 2 carpetas integrada por el convenio de recuperación de recursos en especie de las becas CONACYT.	2000-2008	2 carpetas
DAC.18.25/23	IMSS (SEGURO FACULTATIVO)	Documentación administrativa integrada por las altas y oficios de los trámites del seguro facultativo ante el IMSS de los alumnos que participan en los programas del CIESAS.	2000-2008	4 expedientes
DAC.18.25/24	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	Documentación administrativa integrada por los curriculum vitae de los ex alumnos de los programas del CIESAS.	2005-2008	10 expediente
DAC.18.25/25	BECAS DE OTRAS INSTITUCIONES	Documentación administrativa integrada por oficios y convocatorios con la información de becas que otorgan otras instituciones.	2005	15 expedientes
DAC.18.25/26	SERVICIO SOCIAL	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de servicio e informes de los alumnos de otras instituciones que hacen su servicio social.	2004-2008	6 expedientes
DAC.18.25/27	DIPLOMADOS POR LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	Documentación administrativa integrada por los programas de los diplomados, información de los alumnos, copias de constancias, presupuesto y calificaciones de los diplomados que imparten los investigadores del CIESAS.	2004-2008	6 expedientes




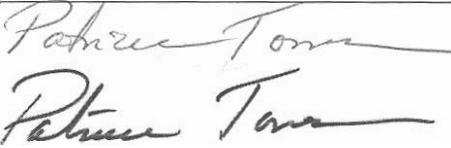

CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18.25/28	RED MIFA (FORMADORES DE ANTROPOLOGÍA)	Documentación administrativa integrada por las actas donde se reflejan los asuntos tratados en las reuniones de la RED MIFA.	2003-2008	2 expedientes
DAC.18.25/29	PROGRAMAS BI-INSTITUCIONALES	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los programas institucionales como son la ENA-CHIHUAHUA.. el convenio con la Universidad de NANTERRE PARIDIA.	2003-2008	1 expediente
DAC.18.25/31	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN		2007	1 expediente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Lic. Miryan Tessie Ruiz Muñoz Nombre y firma	 Dra. Patricia Torres Mejía Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Subdirección de Informática	Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.
Teléfono: 5487-36-00 Ext. 1149 y 1158	Correo electrónico: computo@ciesas.edu.mx
Nombre del responsable del archivo: Ing. Ricardo Enciso Guerrero	Cargo: Subdirector
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección Académica

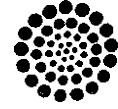
SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.14/1	PÁGINA WEB DEL CIESAS	Documentación administrativa referente a varias propuestas sobre la elaboración y el contenido de la página Web del CIESAS, así como solicitudes de las áreas para subir información.	2005-2008	1 Expediente
DAC.18.14/2	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes de actividades que se presentan a la Dirección General o Dirección Académica	2004-2008	6 Expedientes
DAC.18.14/3	INVENTARIO	Documentación administrativa integrada por las relaciones de control interno de la Subdirección sobre el equipo de computo que se tiene en el CIESAS	2008	1 Expediente
DAC.18.14/4	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (SIIAC)	Documentación administrativa integrada por los papeles de trabajo que se han generado con las áreas administrativas del CIESAS participantes.	2008	1 Expediente
DAC.18.14/6	PROGRAMA DE COMPUTO	Documentación administrativa integrada por los programas de computo WORD, WINDOWS, EXCEL, POWER POINT, DBASE III, INTERNET, Licencias de uso anual.	2008	Varios CD's

1




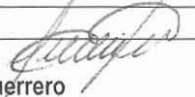
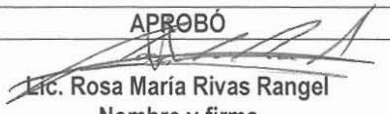
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DAC.18.14/11	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los inventarios de transferencia documental al archivo de concentración de documentos que ya no se requiere estén en el archivo de trámite de la Subdirección.	No se tiene	

ELABORÓ  Ing. Ricardo Enciso Guerrero Nombre y firma	REVISÓ I  Ing. Ricardo Enciso Guerrero Nombre y firma	APROBÓ  Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma
--	--	---



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL





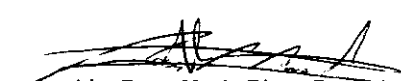
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Dirección de Vinculación	Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.
Teléfono: 54 87 36 00 Ext. 1169	Correo electrónico: dirvinc@ciesas.edu.mx
Nombre del responsable del archivo: Lic. Alejandra Meyenberg Leysegui	Cargo: Directora
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección General

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DV.19/1	ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN	Documentación administrativa referente a las actas de entrega recepción del cambio de mando.	2002	1 expediente
DV.19/2	PROYECTOS	Documentación administrativa referente Protocolos, convenios, informes técnicos y financieros, oficios todo relacionado con proyectos)	1999-2011	88 carpetas en 6 metros lineales
DV.19/3	CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documentación administrativa referente a las declaraciones y cláusulas de las partes que en el mismo intervienen, así como oficios, informes de avances, etc.	1988-2011	19 carpetas en 1.5 metros
DV.19/4	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2005-2007	6 expedientes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 María Isabel Abarca Nombre y firma	 Lic. Alejandra Meyenberg Leysegui Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

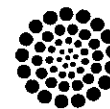
Archivo de la unidad administrativa: Dirección de Administración	Dirección: Niño Jesús No. 251, Col. La Joya, Delg. Tlalpan, México, D.F., C.P. 14090
Teléfono: 5487-36-90 ext. 1035	Correo electrónico: diradmin@cieras.edu.mx
Nombre del responsable del archivo: Lic. Rufino Serrano Sierra	Cargo: Director
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección General

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3/1	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por fotocopia del Acta No. 4 correspondiente a la Entrega-Recepción de la Dirección de Administración. (3-septiembre-2004) y las que se generen.	2004 - 2009	23 expedientes
DA.3/3	ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	Documentación administrativa y legal referente a demandas laborales, herencias, pago de regalías, actas circunstanciadas, actas administrativas.	2004 - 2008	11 expedientes
DA.3/4	PODER NOTARIAL DE REPRESENTACIÓN DEL CIESAS	Documentación administrativa y legal integrada por los papales a través de los cuales se estipula la sesión de funciones de representación a un determinado servidor público del CIESAS.	2004-2010	20 expedientes
DA.3/5	REUNIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN (CPI)	Documentación administrativa integrada por Convocatorias, Orden del día, documentos varios analizados en la sesión y las minutas de los acuerdos tomados.	2011	1 expediente
DA.3/6	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2007-2008	1 expediente
DA.3/7	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Documentación Administrativa integrada por los informes de las áreas administrativas del CIESAS, correspondientes a la 1er. 2da. y 3er. Etapa y el documento en su totalidad, así como los oficios generados para este asunto.	2000-2006	1 expediente



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3/8	MANUALES DEL CIESAS (Organización y Procedimientos)	Documentación administrativa integrada por información relacionada con las funciones de las áreas que integran el CIESAS, así como su estructura orgánica y las posibles modificaciones que se generen, incluye además los procedimientos y diagramas de flujo que describen los pasos, documentos y áreas involucradas por actividad determinada.	2005-2009	1 expediente en 30 cms. lineales
DA.3/9	MARCO NORMATIVO DEL CIESAS (Interno y Externo)	Documentación administrativa y legal integrada por la normatividad externa e interna que regula, norma y define los parámetros y líneas de acción establecidos, mediante leyes, reglamentos, circulares, ordenanzas, oficios etc. de las actividades tanto sustantivas como adjetivas del CIESAS	2000-2008	8 carpetas en 30 cms. lineales
DA.3/10	PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN (POTCC)	Documentación administrativa y legal integrada por diversos documentos información, archivos y requerimientos suscritos por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el combate a la Corrupción así como documentación elaborada por el CIESAS para el cumplimiento de las solicitudes y requerimientos en lo conducente a la transparencia y combate a la corrupción de las acciones adjetivas y sustantivas desarrolladas por el Organismo.	2008-2010	1 Carpetas en 30 cms. lineales
DA.3/11	AUDITORÍA	Documentación administrativa y contable (fotocopias) integrada por los Oficios de la Secretaría de la Función Pública designando al Despacho de Auditores Externos, Oficio designando al Departamento de enlace entre el Despacho y el CIESAS, Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Externa, oficios de Solicitud para comprometer recursos fiscales, Programa de Seguimiento de Observaciones para la solventación de las mismas con su respectivo soporte documental; así mismo Programa de Trabajo de Auditoría, Cronograma de Entrega de Información, Dictamen Financiero, Dictamen de Operaciones Reportables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Dictamen de Operaciones Reportables de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, Dictamen Presupuestal, Dictamen Fiscal, Dictamen sobre el cumplimiento a las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero. Informe sobre los procedimientos aplicados de acuerdo al Boletín 3070, Carta de Observaciones Preliminar, Carta de Observaciones Definitivas e Informe Ejecutivo, etc.	2008-2010	3 expedientes en 40 cms. lineales
DA.3/12	COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA (COMERI)			
DA.3.7/23	PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, ADAPTACIONES Y REPARACIONES EN OFICINAS	Documentación administrativa integrada por los planos originales y copias de los diferentes inmuebles de CIESAS. (PROYECTO INTEGRAL XIMILPA)	2005	1 expediente


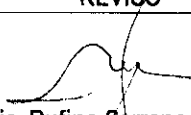
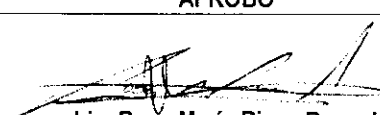


CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.8/21	CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	Documentación administrativa y legal integrada por el mismo contrato y las modificaciones que se originen en el mismo; así como los convenios CONACYT integrada por la información de apoyo de recursos para ejecutar obra Pública determinando el monto que habrá de ejercerse en cada una de estas sedes. PROYECTOS ESTRATÉGICO.	2008	1 expediente
DA.3.16/6	BAJAS DOCUMENTALES	Documentación administrativa referente al trámite de baja documental administrativa ante el Archivo General de la Nación y contable ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental en la SHCP , integrada por oficios, inventarios y dictámenes correspondientes.	2004 - 2007	1 expediente
DA.3.16/24	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
DA.3.16/25	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	Documentación administrativa referente a las cuotas, oficios circulares y los trámites de las solicitudes de información.	2007-2010	2 expediente
DA.3.16/26	COMITÉ DE INFORMACIÓN			
DG.1/14	CREACIÓN DEL CIESAS	Fotocopia del Decreto de Creación y de Reestructuración del CIESAS. Solicitud de publicación Fé de Erratas respecto del Decreto de Reestructuración del 2006.	1980- 2007	2 expedientes
DG.1/15	SUTCIESAS -CAMBIO DE APARTADO	Resolución de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con respecto al cambio de apartado.	2004	1 expediente
DG.1/20	ACTAS JUNTAS DE GOBIERNO	Actas firmadas (fotocopias) de las Juntas de Gobierno del CIESAS, opinión de los Comisarios / convocatorias, envío de carpeta, listas de asistencia, acreditaciones.	2005-2010	14 expedientes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 C. Maciel Nombre y firma	 Lic. Rufino Serrano Sierra Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Coordinación de Archivo		Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.	
Teléfono: 5487-36-00 Ext. 1176		Correo electrónico: archivo@cieras.edu.mx	
Nombre del responsable del archivo: Lic. Rosa María Rivas Rangel		Cargo: Coordinadora de Archivo	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección de Administración	

SERIES DOCUMENTALES

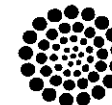
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.16/4	CONSULTAS Y TRÁMITES	Documentación administrativa integrada por los Oficios y memorándum referentes a consultas y trámites entre el archivo y las demás unidades administrativas del CIESAS.	2005-2010	1 expediente
DA.3.16/5	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES	Documentación administrativa referente a la elaboración de los programas de metas anuales de la Coordinación de Archivo, así como los informes sobre sus avances.	2007-2010	1 expediente
DA.3.16/6	BAJAS DOCUMENTALES	Documentación administrativa referente al trámite de baja documental administrativa ante el Archivo General de la Nación y contable ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental en la SHCP, integrada por oficios, inventarios y dictámenes correspondientes.	2007-2010	2 expedientes
DA.3.16/8	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Documentación administrativa integrada por los formatos que se emplean para el manejo o control de los archivos junto con sus instructivos de llenado, así como descripción de funciones de la coordinación, cursos impartidos o tomados y censos en materia archivística.	2006-2010	2 expedientes

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.16/9	ARCHIVO HISTÓRICO	Documentación administrativa consistente en oficios, inventarios y actas de los trámites ante el Archivo General de la Nación para la transferencia secundarias de documentación que se considera histórica; así como todo lo relacionado a la instalación del archivo histórico del CIESAS.	2006	1 expedientes
DA.3.16/14	REGISTRO DE FIRMAS	Documentación Administrativa referente al registro de las firmas del personal autorizado en el CIESAS para la solicitud de expedientes o documentos al archivo de concentración.	2007-2011	1 expediente
DA.3.16/17	REPORTES DE EXPEDIENTES	Documentación administrativa referente a reportes anuales de los expedientes que se tienen registrados en el archivo de concentración	ninguno	
DA.3.16/18	DISPOSICIONES PARA MANEJO DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS	Documentación administrativa referente a las disposiciones existentes para el manejo adecuado de los archivos administrativos y contables, así como las claves de oficina o determinantes, elaboración de oficios y control de gestión entre otras cosas.	2004-2011	2 expedientes
DA.3.16/19	COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO (CONALITEG)	Documentación administrativa integrada por los oficios de trámite, el contrato de donación con CONALITEG y los oficios notificando la destrucción del papel.	2007-2011	1 expediente
DA.3.16/22	HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS	Documentación administrativa integrada por el Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación, Guía Simple e Inventarios de archivos existentes en el CIESAS.	2004-2011	4 expedientes
DA.3.16/24	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	Documentación referente al Sistema de Datos Personales, Índices de Expedientes Reservados, Unidad de Enlace y los papeles de trabajo que se generen, así como las regulaciones y disposiciones que salgan al respecto.	2008-2011	3 expedientes
DA.3.16/25	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (SISI ahora INFOMEX)	Documentación administrativa referente a los trámites de las solicitudes de información, así como los recursos de revisión que se interpongan ante le IFAI.	2008-2011	4 expedientes
DA.3.16/26	COMITÉ DE INFORMACIÓN	Documentación administrativa integrada por las bases del comité, convocatorias, actas, acuerdos, seguimientos a ellos, informes, oficios, etc.	2007-2011	3 expedientes
DA.3.16/27	PORTAL DE TRANSPARENCIA	Documentación administrativa referente al cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Art. 7 de la Ley de Transparencia, como es la recopilación de la información publicada en el Portal, actualizaciones, oficios, etc.	2007-2011	1 expedientes
DA.3.16/28	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.		




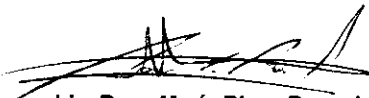

CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

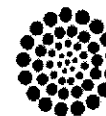
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.3	RECURSOS HUMANOS	Documentación administrativa integrada por memorándum sobre solicitudes de tiempo extra, cédulas de evaluación del desempeño, etc.	2005-2011	1 expediente
DA.3.8	RECURSOS MATERIALES	Documentación administrativa referente a los Trámites de solicitudes de bienes, requisiciones de papelería y retiro de mobiliario.	2003-2009	1 expediente
DA.3.7	SERVICIOS GENERALES	Documentación administrativa referentes a trámites de compostura de bienes muebles, envío de documentos por correo, traslado de cajas, etc.	2005-2007	1 expediente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 María Félix Hernández Cruz Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES
EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

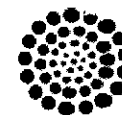
Archivo de la unidad administrativa: Subdirección de Recursos Financieros		Dirección: Niño Jesús 251, Col. La Joya, C.P. 014090. Delegación Tlalpan, México, D.F.	
Teléfono: 5487-3690 Ext. 1014		Correo electrónico: ppp@cieras.edu.mx	
Nombre del responsable del archivo: C.P. María de Lourdes Jaime Rodríguez		Cargo: Subdirectora	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección de Administración	

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.4/2	PRESUPUESTO	Documentación administrativa integrada por oficios, informes, formatos, etc. que se reciben y/o envían a la SHCP, así como el presupuesto ejercido, la conciliación contable-presupuestal e informe programático y la distribución del presupuesto en las diferentes áreas del CIESAS e inconformidades al respecto, y cumplimientos del artículo 30 del presupuesto de egresos de la federación. (Subsidios, presupuesto por programas o áreas, etc.)	2005-2011	208 Carpetas
DA.3.4/3	ESTADOS FINANCIEROS	Documentación contable integrada por la balanza general, estado de resultados y una balanza de comprobación de los recursos fiscales y propios	1998-2011	2 Carpetas
DA.3.4/5	CATÁLOGO DE CUENTAS Y LIBROS DE REGISTRO DE CONTABILIDAD	Documentación contable integrada por la relación de cuentas contables aperturas y vigentes, los libros de registro contiene los registros de las operaciones del Centro.	2000-2011	Electrónico
DA.3.4/6	LIBRO DIARIO Y MAYOR	Documentación contable integrada por los libros contables que manejan los registros de las operaciones.	2000-2011	Electrónico
DA.3.4/7	AUXILIARES CONTABLES	Documentación administrativa y contable referente a las cuentas por cobrar y el soporte de los deudores diversos por mes de enero a diciembre	2000-2011	Electrónico



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES
EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



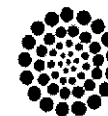
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA. 3.4/8	FLUJO DE EFECTIVO	Documentación administrativa integrada por el concentrado de los auxiliares de ingresos propios realizando el flujo de efectivo.	2005-2011	7 Carpetas 1 m
DA. 3.4/9	CONCESIONES	Documentación administrativa integrada por los contratos con las empresas que concesionan las máquinas y productos que se encuentran en los inmuebles del CIESAS.	2010-2011	1 Expediente
DA. 3.4/11	BANCOS	Documentación administrativa integrada por oficios, memos, cartas, etc. dirigidos a los diferentes bancos en los cuales se encuentran las cuentas del CIESAS para realizar tramites o solicitudes de movimientos de nuestras cuentas, así como saldos, solicitudes de chequeras y diversos movimientos	2004-2011	4 Carpetas
DA.3.4/12	IMPUESTOS FEDERALES	Documentación administrativa y contable integrada por los pagos efectuados a la Tesorería de la Federación relacionado con los pagos de ISPT, ISR sobre sueldos, honorarios, integraciones de los pagos del 2% sobre nómina, pagos provisionales del SAT, pagos de tenencia, impuesto predial, derechos por suministro de agua y arrendamiento de diversos inmuebles del CIESAS, todo al año que corresponde.	2006-2011	2 Carpetas
DA. 3.4/13	PASIVOS	Documentación administrativa-presupuestaria en copias referente a las provisiones mensuales.	2010-2011	2 Expedientes
DA. 3.4/15	ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por las actas de entrega-recepción de la Subdirección de Recursos Financieros y sus anexos.	2004 y 2008	2 Carpetas
DA. 3.4/16	COMPROBACIÓN DE GASTOS	Documentación administrativa en fotocopias integrada por oficios, memorandums, cartas, etc. referente a las comprobaciones de los importes otorgados para viáticos, trabajo de campo, pasajes, gastos a comprobar, etc., de las unidades y diferentes áreas y departamentos del Centro, así como devoluciones de comprobantes que no cuentan con los requisitos fiscales vigentes.	2010-2011	2 Expedientes
DA.3.4/17	CONCILIACIONES BANCARIAS	Documentación administrativa y contable integrada por Concentrado de la Conciliación Bancaria del CIESAS-DF y las sedes, de los bancos Bancomer BBV y Banamex, de la cuenta Auxiliar de Nómina, del SAR, FOVISSSTE, de Inversión, del Programa de Retiro Voluntario, del Fondo Revolvente, del capítulo 1000, etc.)	2003-2011	61 Carpetas 7 m
DA.3.4/18	RECIBOS INSTITUCIONALES	Documentación contable integrada por recibos referentes a ingresos o apoyos por diferentes actividades como participación en las ferias de libros, realizaciones de estudios a algún proyecto, así como colegiaturas, becas, inscripciones, etc.	2008-2011	5 Carpetas



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES
EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



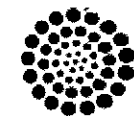
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.4/22	PÓLIZAS	Documentación administrativa y contable integrada por las pólizas de egresos (cheque expedidas por el centro, solicitud del cheque, memorándum de la persona que solicita el pago y el comprobante fiscales de la operación, de viáticos, de Overhead, etc.), pólizas de diario (diversas operaciones, registradas en este tipo de pólizas; así como los comprobantes de cada una de ellas, como son traspaso, cancelaciones, etc., en el transcurso del año) y las pólizas de ingresos (ficha de depósito de la institución bancaria que refleja el ingreso de dinero por diversas operaciones y en este tipo de póliza se concentran las devoluciones, las ventas de libros, rendimientos en el transcurso del año y de ingresos propios).	2003-2011	852 Carpetas 85 m
DA.3.4/24	SALDOS BANCARIOS	Documentación administrativa correspondiente al concentrado de los saldos en bancos informados por la caja general del CIESAS en el transcurso del año.	2003-2011	9 Carpetas 1 m
DA.3.4/29	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	Documentación administrativa y contable referente a la descripción de los capítulos, conceptos y partidas de los gastos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000 y 9000 que se requieren para cumplir con las necesidades del centro.	2004-2011	3 Carpetas y 2 expedientes
DA.3.4/30	SOLICITUD DE CHEQUES	Documentos administrativos en copias relativos a formatos de solicitud de cheques a la caja general del CIESAS para compras directas, viáticos y de deudores diversos.	2005-2011	84 Carpetas y 2 Expedientes
DA.3.4/40	CONCENTRADO VENTA DE LIBROS	Documentación administrativa y contable integrada por concentrado de la venta de libros tanto del D.F. como de cada una de las sedes del CIESAS.	2003-2011	36 Carpetas 4 m
DA.3.4/42	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	Documentación administrativa integrada por las facturas, oficios de petición y demás trámites relacionados a la adquisición de mobiliario para el CIESAS.	2010-2011	1 Expediente
DA.3.4/49	INFORMES A LA H. CÁMARA	Documentación administrativa referente a los informes trimestrales realizados conforme al art. 67 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se envían a la H. Cámara de Diputados.	2006-2010	1 Expediente
DA.3.4/50	TARIFAS Y REGLAMENTO DE VIÁTICOS	Documentación administrativa referente al reglamento de viáticos nacionales, viáticos internacionales, viáticos de campo y pasajes autorizado.	1998-2011	1 Expediente
DA.3.4/51	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII)	Documentación administrativa y contable que consta de toda la documentación enviada, recibida y referente al SII, como correos electrónicos, oficios, solicitudes de información, documentación, trámites, etc. y respuestas a estas y sus formatos E-06, E-09, E-50 y E-51. Información para la elaboración de los formatos.	2003-2011	51 Carpetas 5 m
DA.3.4/54	FONDOS REVOLVENTES	Documentación administrativa y contable en copias integrada por las Cartas resguardo de los fondos revolventes.	2010-2011	2 Expedientes






**CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES
EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL**



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

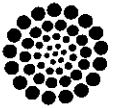
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.4/55	OPERACIONES AJENAS	Documentación administrativa y contable integrada por el soporte e información para el registro de las operaciones ajenas del periodo enero-diciembre del año en curso.	2009-2011	12 Expedientes
DA.3.4/56	TRANSFERENCIAS	Documentación administrativa y contable referente a todas las transferencias que se realizaron en el año por concepto de viáticos tanto del D.F. como de las sedes.	2003-2011	209 Carpetas 21 m
DA.3.4/58	MINISTRACIONES	Documentación administrativa y contable referente a Captación e Integración de los recursos fiscales generados en el año, emitidos por el Gobierno Federal para cubrir las diversas necesidades del CIESAS. (recibos institucionales entre otros)	2005-2011	7 Expedientes
DA.3.4/63	CUENTA PUBLICA	Documentación administrativa referente a lo relacionado con información, elaboración e informes sobre ésta y sus Informes trimestrales.	2004-2010	7 Expedientes
DA.3.4/66	AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN	Documentación administrativa integrada por los oficios de solicitud y de envío de información referente a los proyectos de inversión y de autorización, así como los reportes donde se desglosa el presupuesto requerido y el concepto.	2009-2010	1 Expediente
DA.3.4/68	FIDEICOMISO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de cheque elaboradas y entregadas a caja general y saldos bancarios de la cuenta del fideicomiso del CIESAS.	2003-2011	21 Carpetas 3 m
DA.3.4/70	APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS	Documentación administrativa referente a la apertura de cuentas, así como de las cancelaciones efectuadas	2011	1 Carpeta
DA.3.4/71	RECURSOS OBRA PUBLICA	Documentación administrativa y contable en copias integrada por estimación de la obra pública de Juárez 87, Juárez 222 ampliación de las instalaciones para el CIESAS, pagos de obra de Niño Jesús 251, con recursos de 2003 y Capítulo 6000 Obra Pública documentación de Geo Construcciones y convenio de CIESAS con Conacyt en lo referente a Obra Pública y lo demás que se genere.	2009-2011	1 Expediente
DA.3.4/72	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2007-2010	3 Expedientes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 M. Mariésa Juan Lazcano Nombre y firma	 C.P. Maria de Lourdes Jaime Rodríguez Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

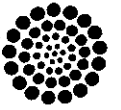
Archivo de la unidad administrativa: Jefatura de Recursos Humanos	Dirección: Niño Jesús No. 251, Col. La Joya, C.P. 14090. Delegación Tlalpan, México, D.F.
Teléfono: 5487-3690 Ext. 1016	Correo electrónico: contab@cieras.edu.mx
Nombre del responsable del archivo: Crescenciano Aguilar Garrido	Cargo: Jefe de Departamento
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección de Administración

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.3/1	EXPEDIENTES DE PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa integrada por la renovación de contratos, solicitudes de viáticos, transportes aéreos y terrestres para que asistan a congresos, trabajo de campo, comprobaciones de los mismos investigadores referentes a los recursos que se les otorga para realizar trabajo de campo o asistir a eventos dentro y fuera del país y ponencias.	1998-2011	189 expedientes
DA.3.3/2	EXPEDIENTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los trabajadores administrativos del CIESAS con información personal como acta de nacimiento, RFC, CURP, curriculum vitae, licencias, constancias de capacitación, etc.	1998-2011	161 expedientes
DA.3.3/3	EXPEDIENTES DE PERSONAL BECARIOS	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los becarios con información de su curriculum vitae, acta de nacimiento, proyectos, informes, acta de titulación, copia del título, etc.	Le corresponde a la Subdirección de Docencia	
DA.3.3/4	EXPEDIENTES PERSONAL HONORARIOS	Documentación administrativa integrada por los expedientes del personal de honorarios, que incluye curriculum vitae, acta de nacimiento, contratos, licencias laborales, Seguro de gastos médicos mayores, renunciaciones, etc.	2009-2011	98 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



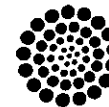
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.3/6	CALENDARIO OFICIAL DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los calendarios de años anteriores donde se indican los días festivos y vacaciones.	2009-2011	1 expediente
DA.3.3/7	COPIAS DE ACUSES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE FUNCIONARIOS	Documentación administrativa integrada por las copias de los acuses mediante los cuales se comprueba que los funcionarios públicos realizaron su declaración patrimonial en tiempo y forma.	Se integran al expediente del personal	
DA.3.3/8	ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los oficios, acetatos, presentaciones, trámites ante la SHCP, registro y todo lo relacionadas con la estructura orgánica y sus modificaciones.	2009-2011	1 expediente
DA.3.3/9	SERVICIO SOCIAL	Documentación administrativa referente a los estudiantes o pasantes de diversas universidades o instituciones que realizan su servicio social en este centro.	2009-2011	15 expedientes
DA.3.3/12	LISTAS DE ASISTENCIA	Documentación administrativa integrada por los registros de entrada y salida del personal administrativo y de honorarios que labora en el CIESAS.	2009-2011	15 carpetas
DA.3.3/14	ISSSTE	Documentación administrativa integrada por oficios, cartas de trámites realizados ante las oficinas del ISSSTE como Altas y Bajas de trabajadores, notificaciones o solicitudes de información, listados de Créditos Vigentes, ordenes de descuentos de Préstamos a Corto Plazo o Complementarios del Personal del CIESAS y listados de pensionados, oficios, Avisos de Adeudos y liquidaciones de pagos ISSSTE.	2009-2011	3 carpetas
DA.3.3/17	CONSTANCIAS	Documentación administrativa y contable integrada por las Constancias de percepciones y deducciones del personal administrativo, académico y de honorarios que labora en el CIESAS	2009-2011	19 carpetas
DA.3.3/21	TABULADORES DE SUELDO	Documentación administrativa, legal y contable integrada por normas para la tabulación salarial y nóminas del personal administrativo y académico.	2009-2011	1 expediente
DA.3.3/22	MANUALES E INSTRUCTIVOS	Documentación administrativa integrada por el Manual de normas que establece la SHCP y otras instancias para regular todo lo relacionado a los recursos humanos.	2009-2011	3 carpetas
DA.3.3/23	NÓMINA	Documentación administrativa integrada por las nóminas originales que amparan los sueldos, prestaciones y deducciones efectuados quincenalmente al Personal del CIESAS.	2009-2011	72 expedientes
DA.3.3/26	PLAZAS	Documentación administrativa integrada por los Oficios, autorización de presupuesto, plazas honorarios, base, mandos medios, incrementos, etc.; además de Cálculos y notificaciones del presupuesto ejercido.	2009-2011	7 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



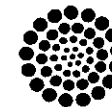
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.3/29	FOVISSSTE	Documentación administrativa integrada por solicitud de cheques para pago de FOVISSSTE, créditos a la palabra, seguro Fovissste de recuperación de créditos y seguro de daños.	2009-2011	6 carpetas
DA.3.3/31	COMISIONES MIXTAS	Documentación administrativa integrada por la comisión mixta de escalafón donde se tienen los dictámenes, convocatorias para ocupar plazas del personal administrativo vacantes (Base o Interinatos), así como de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene integrada por reportes quincenales de asistencia del personal del CIESAS, así como actas, instructivos y correspondencia.	2009-2011	1 expediente
DA.3.3/39	TARJETAS PAGOMÁTICO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes y cambios de número de tarjeta de Pagomático de los trabajadores del CIESAS, así como Oficios referentes al trámite de pagos del Sistema de Pago Interbancario (SPEUA), TESOFESICOM	2009-2011	4 carpetas
DA.3.3/41	PRESTACIONES	Documentación administrativa integrada por las Solicitudes, diagnósticos y facturas del personal que solicita le sean pagadas las prestación socioeconómicas autorizadas, así como las memorias de cálculo.	2009-2011	8 carpetas
DA.3.3/48	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Documentación administrativa integrada por oficios, cédulas de evaluación y documentación para el proceso de evaluaciones del personal administrativo para otorgar el Premio de Estímulo y Recompensa.	2009-2011	3 carpetas
DA.3.3/50	SERVICIOS PROFESIONALES CAP. 1000	Documentación administrativa y legal integrada por los contratos del personal de honorarios asimilados a sueldo que labora en el CIESAS.		
DA.3.3/53	CONVENIOS-ASEGURADORAS	Documentación administrativa integrada por los oficios para notificar altas o bajas del personal del CIESAS, así como asuntos varios relacionados con el Seguro de Vida que tiene el personal.	2009-2011	1 carpeta
DA.3.3/64	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SECODAM)	Documentación administrativa integrada por las Solicitud de notificaciones del personal no inhabilitado que se solicitan a la Secretaría de la Función Pública antes SECODAM	Se integran al expediente del personal	
DA.3.3/67	INCIDENCIAS	Documentación administrativa integrada por los Oficios del personal que labora en el CIESAS y que goza de licencia sin goce de sueldo, incapacidades o licencias médicas, tiempo extra, días económicos, etc.	2009-2011	6 carpetas
DG.1/15	SUTCIESAS	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de pago de las cuotas sindicales al SUTCIESAS, así como oficios, solicitud y documentación relacionada con asuntos del Sindicato.	2009-2011	3 carpetas




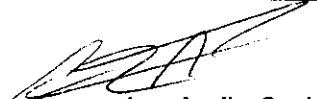
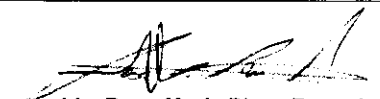
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

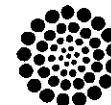
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.4/12	IMPUESTOS FEDERALES	Documentación administrativa y contable integrada por el Cálculo del 2% Sobre Nómina, ISPT, ISR e IVA y solicitudes de pago, así como los cálculos de impuestos del personal de honorarios capítulo 1000.	2009-2011	3 carpetas
DA.3/11	AUDITORIAS	Documentación administrativa integrada por los papeles de trabajo para la atención de las Auditorías que se le practican al departamento.	2009-2011	3 carpetas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Rosina Castillo González Nombre y firma	 Crescenciano Aguilar Garrido Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

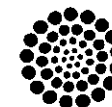
Archivo de la unidad administrativa: Jefatura de Servicios Generales	Dirección: Calle Niño Jesús N° 251, Col. La Joya, Del. Tlalpan C. P. 14090
Teléfono: 5487- 3690 Ext. 1026	Correo electrónico: allanos@cieras.edu.mx
Nombre del responsable de adquisiciones: Lic. Arturo Llanos Rivas	Cargo: Jefe de Departamento
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección de Administración

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.7/1	SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO Y OTROS SERVICIOS	Documentación administrativa consistente en solicitudes de mantenimiento de inmuebles (pintar, impermeabilizar, cristales, jardinería, energía eléctrica) y servicios de mensajería, servicio postal, limpieza, mantenimiento, equipo de oficina, servicio telefónico, etc. hechas por las áreas administrativas del CIESAS.	2001 -2010	142 expedientes
DA.3.7/4	COTIZACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS	Documentación administrativa integrada por diversas cotizaciones solicitadas a los prestadores de servicios para la contratación de algún servicio.	2005 -2010	6 expedientes
DA.3.7/6	PARQUE VEHICULAR	Documentación administrativa consistente en copias de tarjeta de circulación, pólizas de seguro, pago de tenencias, mantenimiento, resguardos de los vehículos para salida de investigadores y demás servicios, verificaciones, etc.	2005 -2010	13 expedientes
DA.3.7/16	AGENCIA DE VIAJES	Documentación administrativa referente a la compra de boletos de avión realizadas en Agencia de viajes, para el cumplimiento de las diversas comisiones encomendadas al personal que labora en el CIESAS.	2005 -2010	8 expedientes



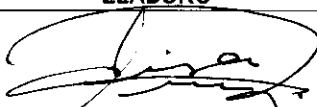
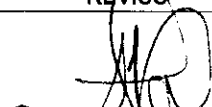
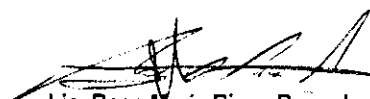
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

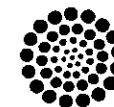
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.7/17	VIGILANCIA	Documentación administrativa integrada por los reportes de vigilancia que entregan los policías auxiliares a cargo del cuidado del CIESAS, el contrato y las facturas de pago	2002 -2010	43 expedientes
DA.3.7/22	BITÁCORA DE OBRA	Documentación administrativa integrada por las memorias y bitácoras de obras semanales, quincenales y mensuales de los inmuebles del CIESAS.	2001 -2010	34 expedientes
DA.3.7/23	PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, ADAPTACIONES Y REPARACIONES EN OFICINAS	Documentación administrativa integrada por los planos originales y copias de los diferentes inmuebles de CIESAS.	2001 -2010	24 expedientes
DA.3.7/27	SERVICIOS VARIOS	Documentación administrativa y legal referente a los trámites y contratos celebrados para diversos servicios como los equipos de comunicación (nextel) para los Servidores Públicos del CIESAS, la mensajería particular (DHL) las guías de envío y copias de pagos de derecho de agua, predial de inmuebles, servicio de luz eléctrica, servicios telefónicos, mensajería, etc.	2006 -2010	41 expedientes
DA.3.4/2	PRESUPUESTO	Documentación administrativa integrada por oficios, informes para los anteproyectos de presupuesto anuales del departamento	2005 -2010	6 expedientes
DA.3	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes del departamento de servicios generales integrados para las Juntas de Órgano de Gobierno, el Comité Técnico Consultivo, Informe de Rendición de Cuentas, etc.	2005 -2010	10 expedientes
DA.3.3/48	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Documentación administrativa integrada por oficios, cédulas de evaluación y documentación para el proceso de evaluaciones del personal administrativo para otorgar el Premio de Estímulo y Recompensa.	2005 -2010	2 expedientes
DA.3.3	RECURSOS HUMANOS	Documentación administrativa integrada por los trámites de tiempo extra del personal del departamento de Servicios Generales.	2005 -2010	3 expedientes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		
C. Elisa Teresa Barra Reyes Nombre y firma	Lic. Arturo Llanos Rivas Nombre y firma	Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

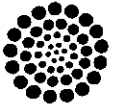
Archivo de la unidad administrativa: Jefatura de Recursos Materiales	Dirección: Calle Niño Jesús N° 251, Col. La Joya, Del. Tlalpan C. P. 14090
Teléfono: 5573-54-36 Ext. 1023	Correo electrónico: calonso@cieras.edu.mx
Nombre del responsable del archivo: C.P. Enrique Alonso Ceja	Cargo: Encargado de Recursos Materiales
Fondo: CIESAS	Sección: Dirección de Administración

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.8/2	REGULACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Documentación administrativa integrada por las escrituras originales y el alta ante el Registro Público de la Propiedad de los Inmuebles que utiliza el CIESAS.	1998-2010	10 Expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/3	AVALÚOS	Documentación administrativa que contiene la actualización de los avalúos de los inmuebles propiedad o a cargo del CIESAS.	2000 2008	15 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/5	ASEGURADORAS	Documentación administrativa integrada por las Pólizas de Seguros de Activo Fijo como son los bienes muebles y el parque vehicular, así como el intercambio de información, relativa a primas de seguros, deducibles, e indemnizaciones.	2005 2010	4 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/8	PEDIDOS	Documentación administrativa y contable integrada por los pedidos que soportan las adquisiciones realizadas a través de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por Adjudicación Directa.	2005 2010	6 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/9	CONTROL DE INVENTARIOS	Documentación administrativa y legal integrada por las tarjetas de control que son los resguardos de los bienes muebles existentes en las unidades del CIESAS tanto foráneas como del D.F.	2000 2010	8 expedientes en 1 metro lineal



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



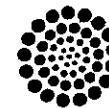
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.8/10	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	Documentación administrativa y contable integrada por recibir las especificaciones y documentación legal, técnica y económica de las empresas o compañías participantes.	2005 2010	20 expedientes en 3 metros lineales
DA.3.8/11	CONTRATOS DEL CAPÍTULO 3000 (SERVICIOS PROFESIONALES)	Documentación administrativa integrada por la documentación soporte de los mismos como son: alta de hacienda, comprobante de domicilio, identificación oficial, en caso de ser persona física y acta constitutivas en caso de persona moral, así como los mismos contratos originales de los Servidores Capítulo 3000.	2005 2010	5 expedientes en 3 metros lineales
DA.3.8/12	MOVIMIENTOS DE ALMACÉN, ENTRADAS Y SALIDAS (CONSUMIBLES DE COMPUTO Y LIBROS)	Documentación administrativa integrada por el registró y control de entradas y salidas de los almacenes de materiales y libros.	2005 2010	3 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/13	SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO DE MATERIALES	Documentación administrativa integrada por solicitudes de materiales de uso recurrente, materiales no existentes en el almacén, elaboraciones de sellos, contrataciones de servicios etc. y solicitud de materiales para entregar a cada una de las áreas, unidades y programas del Centro.	2005 2010	3 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/14	GESTIONES ANTE LA SHCP	Documentación administrativa y legal integrada por la solicitud de trámites para pagos anticipados, licitaciones sin conocer el presupuesto del año entrante.	2005 2010	3 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/15	LICITACIONES	Documentación administrativa referente a la convocatoria publica integrada por documentos de los participantes, actas de juntas de aclaraciones, de entrega de documentación legal, propuestas técnicas, ofertas económicas, emisión de dictamen técnico, actas aperturas de ofertas, emisión de fallo, oficios de adjudicación, publicación en el diario oficial, pedidos o contratos, fianzas de cumplimiento y de anticipos.	2005 2010	45 expedientes en 4 metros lineales
DA.3.8/16	INCONFORMIDADES	Documentación administrativa referente a los trámites y gestiones efectuadas ante la Secretaría de la Función Pública, relacionados con inconformidades presentadas por licitantes en algún proceso de Licitación Pública.	2005 2007	2 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/18	COMITÉ DE ADQUISICIONES	Documentación administrativa y contable integrada Presentación de los solicitantes de Adquisiciones de Bienes y/o Contratación de Servicios requeridos por las Áreas que integran el CIESAS. Para su autorización.	2005 2010	3 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/21	CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	Documentación administrativa y legal integrada por el mismo contrato y las modificaciones que se originen en el mismo; así como los convenios CONACYT integrada por la información de apoyo de recursos para ejecutar obra Pública determinando el monto que habrá de ejercerse en cada una de estas sedes.	2007 2010	1 expedientes en 1 metro lineal



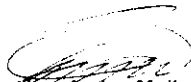


CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

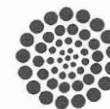
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.8/24	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	Documentación administrativa referente a los 2000, 3000 y capítulo 5000 que integra el programa anual de adquisiciones para el ejercicio fiscal correspondiente y los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles.	2007 2010	2 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/25	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Documentación administrativa referente a los detalles de los bienes de Activo Fijo, que contiene una breve descripción de los mismos, números de inventario, así como la ubicación física de cada uno de los inmuebles que conforman el Centro.	2000 2010	28 expedientes en 2 metros lineales
DA.3.8/26	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	Documentación administrativa referente a los trámites y contratos celebrados para el arrendamientos de inmuebles que esta ocupando el CIESAS tanto en el D.F. como en las unidades regionales;	2005 2010	1 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/27	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	No hay documentación todavía	
DA.3.8/28	RECISIONES DE CONTRATOS	Documentación administrativa y legal referente a los trámites para realizar los reintegros, indemnizaciones y cancelaciones de contratos realizados en el CIESAS.	No hay documentación todavía	
DA.3.8/30	PAGO A PROVEEDORES	Documentación administrativa referente al trámite de pago de facturas, recibos de honorarios y en general los pagos realizados por la adquisición de un bien.	2005 2010	3 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/32	COTIZACIONES DE PROVEEDORES Y CUADRO COMPARATIVO	Documentación administrativa referente a diversas cotizaciones solicitadas a los proveedores y prestadores de servicios para la adquisición de un bien.	2005 2010	1 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.4/2	PRESUPUESTO	Documentación administrativa integrada por los anteproyectos de presupuesto donde se describe las necesidades presupuestales del área para cada año y los gastos que se generen.	2005 2010	1 expedientes en 1 metro lineal
DA.3/8	MANUALES DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por información relacionada con la función del área y las posibles modificaciones que se generen.	2005 2010	81 expedientes en 1 metro lineal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Alicia Hernández Molina Nombre y firma	 C.P. Enrique Alonso Ceja Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS GENERALES

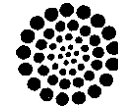
Archivo de la unidad administrativa: Coordinación Financiera de Proyectos		Dirección: Juárez No. 87, Col. Tlalpan, Delg. Tlalpan, México, D.F., C.P. 14000	
Teléfono: 54 87 36 00 Ext. 1106, 1174, 1190 y 1103	Correo electrónico: proyesp@cieras.edu.mx		
Nombre del responsable del archivo: C.P. Pablo Acosta Vega		Cargo: Coordinador	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección de Administración	

SERIES DOCUMENTALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIE	DESCRIPCION DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.6/1	NÓMINA DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por nómina correspondientes a pagos quincenales y mensuales	2006 -2008	2 expedientes
DA.3.6/2	CONTRATOS DE PERSONAL DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por contratos de honorarios, servicios personales y honorarios asimilados a sueldo y salarios, así como su expediente.	2004-2007	33 expedientes
DA.3.6/3	ESTADOS FINANCIEROS DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por: Balanza de Comprobación, Estado de situación financiera y Estado de resultados.	2006-2008	4 expedientes
DA.3.6/4	CATÁLOGO DE CUENTAS DE REGISTRO DE CONTABILIDAD DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por el catálogo de cuentas vigentes en el D.F. y las Sedes.	No se tiene	
DA.3.6/5	FLUJO DE EFECTIVO DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por los flujos de efectivo mensualmente pertenecientes a proyectos CONACYT y otras instituciones del D.F. y Sedes.	No se tiene	
DA.3.6/6	IMPUESTOS FEDERALES DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por los reportes de impuestos generados mensualmente por proyectos del D.F. y Sedes.	No se tiene	
DA.3.6/7	CONCILIACIONES BANCARIAS DE PROYECTOS	Documentación contable integrada por las conciliaciones bancarias generadas mensualmente del D.F. y Sedes.	2006-2008 2009 - 2009	43 expedientes





CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

DA.3.6/8	REGISTROS CONTABLES DE PROYECTOS	Documentación contable integrada por pólizas de cheques, ingresos, egresos, diario y orden.	2006-2008 2009-2009	280 expedientes
DA.3.6/9	SOLICITUD DE CHEQUES DE PROYECTOS CONACYT	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de cheques y oficios de los proyectos CONACYT.	2006-2008	2 expedientes
DA.3.6/10	SOLICITUD DE CHEQUES DE PROYECTOS- OTRAS UNIVERSIDADES	Documentación administrativa integrada por solicitudes de cheque y oficios de los proyectos de otras instituciones.	2006-2008	4 expedientes
DA.3.6/11	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE PROYECTOS	Documentación administrativa integrada por cotizaciones, cuadros comparativos, dictámenes técnicos y solicitudes de cheques.	2003-2007 2009	3 expedientes
DA.3.6/12	TARIFAS Y REGLAMENTOS DE VIÁTICOS DE PROYECTOS	Documentación administrativa integrada por las tarifas y reglamentos de viáticos de proyectos.	No se tiene	
DA.3.6/13	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por el formato E-09 del SII y movimientos contables y bancarios generados mensualmente.	No se tiene	
DA.3.6/14	AUDITORIAS DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por las observaciones y sugerencias emitidas por los auditores.	No se tiene	
DA.3.6/15	CUENTA PÚBLICA DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por información contable y bancaria	No se tiene	
DA.3.6/16	APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS DE LOS PROYECTOS	Documentación administrativa integrada por la solicitud de apertura de cuenta y contratos emitidos por el banco para la apertura de cuenta.	2006-2008	2 expedientes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 C. Ivís Núñez Cabrera Nombre y firma	 C.P. Pablo Acosta Vega Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DATOS GENERALES

Archivo de la unidad administrativa: Archivo de Concentración		Dirección: Juárez 87, Col. Tlalpan, C.P. 01400. Delegación Tlalpan, México, D.F.	
Teléfono: 5487-36-00 Ext. 1176		Correo electrónico: archivo@cieras.edu.mx	
Nombre del responsable del archivo: Lic. Rosa María Rivas Rangel		Cargo: Coordinadora de Archivo	
Fondo: CIESAS		Sección: Dirección de Administración	

SERIES DOCUMENTALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DG.1/2	COMITÉ DE DIRECCIÓN (Incluye también el Comité ampliado de Dirección)	Documentación administrativa integrada por actas de las reuniones de Comité de Dirección (conformado por mandos medios del DF) y las actas del Comité Ampliado de Dirección, en el que también participan los Directores y Coordinadores Regionales.	No hay transferencias todavía	
DG.1/3	INFORMES DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE TRABAJO (Elaborados por la Dirección General)	Documentación administrativa integrada por los programas anuales de trabajo del CIESAS.	1973-2006	9 expedientes
DG.1/4	ENTREVISTAS A MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Documentación administrativa integrada por las entrevistas tanto de audios como escritos que se realizan a los investigadores o al Director General del CIESAS.	1984-2004	1 expediente
DG.1/5	DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los directorios de los Investigadores e investigaciones, del personal de mando en el CIESAS.	La información se integró a la Subdirección de Investigación y se eliminó la serie	
DG.1/6	COMISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por las actas, demandas laborales y el reglamento interno del CIESAS.	No hay transferencias todavía	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



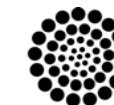
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DG.1/8	PARTICIPACIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL EN OTRAS INSTITUCIONES COMO MIEMBRO INTEGRANTE EN COMITÉS, JUTAS, ETC.	Documentación administrativa integrada por oficios, minutas y papeles de trabajo relativos a la participación de la Dra. Virginia García Acosta, en su carácter de Directora General, en Comités, Consejos, etc., de otras instituciones.	2005-2006	2 expedientes
DG.1/9	ANUARIOS Y MEMORIAS DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por la información que respalda las acciones que se han realizado en el CIESAS tanto en el ámbito académico como en el de investigación y los resultados.	1984-2003	4 expedientes
DG.1/10	ESTATUTO ORGÁNICO	Documentación administrativa y legal integrada por la documentación que regula el funcionamiento institucional, así como los papeles de trabajo que generaron las áreas sustantivas del CIESAS, para dar origen al Estatuto debidamente validado por las autoridades competentes.	No hay transferencias todavía	
DG.1/14	CREACIÓN DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por el Decreto de creación del CISINAH (Nombre anterior del CIESAS), así como el Decreto de creación y reestructuración del CIESAS.	1978-2003	7 expedientes
DG.1/15	SUTICESAS	Documentación administrativa y legal integrada por los escritos que elabora el propio sindicato para la convocatoria de Asamblea, así como actas de acuerdos.	1982-2008	15 expedientes
DG.1/16	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL	Documentación administrativa y legal integrada por las actas entrega recepción y sus anexos de los Directores General que han estado en el CIESAS.	1982-2004	13 expedientes
DG.1/17	FOTOGRAFÍAS DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por fotografías de los inmuebles que pertenecen al CIESAS, tanto en el D.F, como de las Unidades Regionales, así como de los proyectos y eventos que se han realizado.	1997	2 expedientes
DG.1/18	CONVENIO DE DESEMPEÑO	Documentación administrativa y legal integrada por los antecedentes, definiciones, flexibilidades, evaluación, generales y acuerdos que se llegaron durante las reuniones del convenio.	1997-2003	8 expedientes
DG.1/19	CONACYT	Documentación administrativa, legal y contable integrada por diversos asuntos relacionados con el Conacyt como son: proyectos, presupuesto, propuestas de programas de ciencia y tecnología, reorganización del Conacyt, constancias de reinscripción al Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas del Conacyt, los programas PIFOP y PNP, etc.	1974-2004	22 expedientes en 1.50 metro lineal
DG.1/20	JUNTAS DE ÓRGANO DE GOBIERNO O DIRECTIVAS	Documentación administrativa integrada por las carpetas que contienen las actas, anexos y acuerdos de las juntas de órgano de gobierno o directivas que se han celebran cada año en el CIESAS.	1973-2008	94 expedientes en 6 metros lineales
DG.1/22	SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)	Documentación administrativa integrada por desplegados, cartas de agradecimiento, documentos sobre reuniones, reflexiones sobre SIN, etc.	1984-2004	3 expedientes
DG.1/24	SISTEMA DE CENTROS PÚBLICOS CONACYT	Documentación administrativa integrada por las reuniones realizadas entre los centros públicos académicos que integran al sistema, así como los acuerdos a los que llegan o las indicaciones que les da el mismo CONACYT.	1992-2004	20 expedientes en 1 metros lineales



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DG.1/25	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los inventarios de transferencias documentales al archivo de concentración de expedientes o documentos que requieren una guarda precaucional.	1994-2010	3 expediente
---------	--	--	-----------	--------------

SERIES DOCUMENTALES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18/1	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS (PPP)	Documentación administrativa y contable integrada por mapas académicos de programas y proyectos anuales y formatos de planeación programación y presupuestación de las diferentes actividades institucionales del CIESAS.	No hay transferencias todavía	
DAC.18/2	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferido al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2002-2010	1 expediente
DAC.18/3	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN	Documentación administrativa referente a 3 entregas recepción de la Dirección Académica, actas y anexos.	2000-2004	3 expediente
DAC.18/4	ASOCIACIÓN NACIONAL DE UNIVERSIDADES DE ENSEÑANZA SUPERIOR (ANUIES)	Documentación administrativa integrada por comunicados y boletines sobre convocatorias, exposiciones, etc. relacionados con las universidades integrantes de esta Asociación.	1990-2005	16 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18/5	COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA	Documentación administrativa integrada por el directorio de los integrantes de la comisión, nombramientos y actas.	2007-2008	2 expedientes
DAC.18/8	ARCHIVO HISTÓRICO DEL AGUA	Documentación administrativa integrada por el convenio, boletines, correspondencia e informes sobre el tema, así como los expedientes del Dr. Luis Aboites de los lugares donde se hicieron investigaciones sobre el agua (AHA), estos último expedientes se encuentran en la Subdirección de Bibliotecas	1994-2006	10 expedientes
DAC.18/9	COMISIÓN DE INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO (Ahora Comisión Académica Dictaminadora)	Documentación administrativa integrada por el directorio de los integrantes de la comisión, actas y dictámenes de las diferente reuniones.	1997-2006	9 expedientes
DAC.18/10	COMISIÓN MIXTA DE PROMOCIÓN ACADÉMICA (Ahora Comisión Académica Dictaminadora)	Documentación administrativa referente a la promoción del personal reglamento integrantes y dictámenes	1984-2005	24 expedientes en 1.50 metro lineal
DAC.18/11	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (INEGI-encuestas anuales)	Documentación administrativa integrada por encuestas anuales sobre inicios de cursos de las maestrías y doctorados impartidos en el CIESAS, sobre investigadores, maestrías, origen de alumnos, etc. (información docente).	1988-2004	1 expediente



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18/12	COMISIÓN DEL AÑO SABÁTICO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes, programas de trabajo, cartas de actualización en sus compromisos académicos, actas y carta aceptación.	1984-2003	3 expedientes
DAC.18/13	TLALPAN DIGITAL	Documentación administrativa referente al proyecto, cartas y documentos varios sobre su instalación, es un proyecto donde se busca la comunicación digital de todo el sector Tlalpan para optimizarlo y participan varios centros de la zona como es el CIESAS.	No hay transferencias todavía	
DAC.18/14	CURRICULUM VITAE DE ACADÉMICOS	Documentación administrativa integrada por la carta solicitud del investigador, proyectos de investigación y currículos de los solicitantes	2004-2005	2 expedientes
DAC.18/15	PROGRAMA DE ESTÍMULO DEL PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa referente a la relación de los integrantes de la comisión, valor del punto, recordatorio a los investigadores que deseen ingresar o renovar su participación en el programa de estímulos, cédula única para trámite de comisiones, invitación a participar como miembro de la comisión, cortesías, comprobaciones de viaje realizado y agradecimientos.	1991-2008	16 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18/16	INSTITUTO NACIONAL INDIGENISTA	Documentación administrativa integrada por varios borradores del documento de términos de Referencia para la evaluación de resultados 2002 del programa de bienestar social, reglamento de operación publicado diario oficial 15/mar/01 y copia de convenio. Proyecto de catálogo de imágenes.	1982-2002	4 expedientes
DAC.18/17	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO	Documentación administrativa integrada por las carpetas que contienen las actas, anexos y acuerdos de las reuniones del Consejo Técnico Consultivo que se han celebran cada año en el CIESAS.	1973-2004	35 expedientes en 2 metros lineales
DAC.18/18	COMITÉ EXTERNO DE EVALUACIÓN	Documentación administrativa integrada por la información presentada y discutida en las reuniones del Comité Externo de Evaluación.	2000-2011	7 expedientes
DAC.18/19	EXPEDIENTES DE PERSONAL VISITANTE	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los becarios con información de su currículum vitae, acta de nacimiento, proyectos, informes, acta de titulación, copia del título, etc.	1978-2004	39 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18/20	COMITÉ DE INCONFORMIDADES	Documentación administrativa integrada por el directorio de los integrantes del Comité y las Actas que se generen de las reuniones	No hay transferencias todavía	

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SERIES DOCUMENTALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.10/1	INFORMES DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes de las actividades realizadas en la subdirección de acuerdo a su programa anual de trabajo.	1982-2000	2 expedientes
DAC.18.10/2	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferido al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2003-2011	2 expediente
DAC.18.10/3	INFORMES SEMESTRALES Y ANUALES DEL PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa integrada por los datos generales, datos institucionales, informes sobre asistencia a eventos, conferencias, como ponentes, estado de sus proyectos, otros productos académicos, actividades de trabajo de campo y de archivo, proyectos concluidos, tesis internas y externas, asistencia a eventos como moderadores, así como el programa de actividades para los siguientes años.	1996-2006	1 expedientes
DAC.18.10/4	CÁTEDRAS DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los datos generales, oficios, convocatorias, etc. De las diferentes cátedras que se dan en el CIESAS (Ángel Palerm, Gonzalo Aguirre, Arturo Warman, Elisée Reclus, etc.)	2001-2004	3 expedientes
DAC.18.10/6	EVENTOS ACADÉMICOS	Documentación administrativa integrada por los carteles, programas del evento, folletos, etc. que se realiza el CIESAS durante el año.	1983-2005	90 expedientes en 3 metros lineales
DAC.18.10/8	CATÁLOGO DE INVESTIGACIONES DEL CIESAS POR LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes de los proyectos que realizan los investigadores del CIESAS, así como el desglose, apoyo y conclusión de los mismos.	1975-2004	16 expedientes
DAC.18.10/9	RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	Documentación administrativa integrada por los manuscritos y borradores de los investigadores que no se publicaron	No hay transferencias todavía	
DAC.18.10/14	COMISIÓN JURADO PREMIOS CASA CHATA	Documentación administrativa referente a la relación de los integrantes de la Comisión, convocatoria, solicitudes de cheques para los investigadores que fueron reconocidos con uno de los premios, Cédula única para trámites de comisiones (viáticos y pasajes), cortesías y agradecimientos.	1993-2005	3 expedientes
DAC.18.10/22	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por las actas entrega recepción y sus anexo de los mandos medios que han trabajado en la Subdirección de Investigación.	2000	2 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SERIES DOCUMENTALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.11/1	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferido al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	1991-2007	1 expediente
DAC.18.11/2	CORRESPONDENCIA DE INVESTIGADORES	Documentación administrativa informando a la biblioteca de los investigadores y estudiantes que realizan estancias académicas en la institución para que tengan acceso, cartas enviadas por los investigadores a la Subdirección de Bibliotecas, para solicitar información o servicios.	No hay transferencias	
DAC.18.11/3	INFORMES DE ACTIVIDADES	Documentación administrativa referente al Programa de trabajo de la Subdirección de Bibliotecas, sus reportes, Circulares, así como la documentación que se envía a la Dirección General para ser integrada al Anuario de la institución.	1982-1998	1 expediente
DAC.18.11/4	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA	Documentación administrativa integrada por el Reglamento de Bibliotecas que se aplica en las bibliotecas del CIESAS.	1993-2004	1 expediente
DAC.18.11/5	DONACIONES	Documentación administrativa integrada por la correspondencia con el Centro Ing. J.L. Tamayo, acuse de recibo de la donación otorgada, y correspondencia administrativa relativa a préstamo de material, solicitudes de información sobre las donaciones realizadas por los investigadores.	1982-2004	4 expedientes
DAC.18.11/6	ENAH-CHIHUAHUA	Documentación administrativa referente al apoyo que se le da al Programa de Maestría en Antropología Social de la ENAH, Chihuahua; oficios de Préstamo de nuestros acervos y material que se consigue en otras bibliotecas, los acuses de recibo, así como todo lo relativo a la cooperación interbibliotecaria entre ambas instituciones.	1999-2004	2 expedientes
DAC.18.11/7	SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS	Documentación administrativa integrada por las estadísticas anuales y cuestionarios que aplica el Sistema Nacional de Bibliotecas (SEP)	No hay transferencias	
DAC.18.11/8	BASE DE DATOS EMC Inc.	Estadísticas del uso de la base de datos Social Sciences Full Text, de Proquest.	No hay transferencias	
DAC.18.11/9	ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por el acta entrega recepción de los cambios de mando del titular de la subdirección de bibliotecas.	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.11/10	SOLICITUDES DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRÁFICO	Documentación administrativa integrada por expedientes que contienen las solicitudes de compra de libros y revistas de cada investigador y por unidad desconcentrada.	No hay transferencias	
DAC.18.11/12	CANJE BIBLIOGRÁFICO	Documentación administrativa referente a los convenios de Canje con instituciones afines al CIESAS que consiste en obtener material bibliográfico en forma recíproca para los acervos de las Bibliotecas; incluye solicitudes del material así como acuses de recibo. Oficios de Solicitud a la Subdirección de Publicaciones del CIESAS, del material bibliográfico publicado por la Institución y el que se envía a las instituciones con las que tenemos convenio de canje.	No hay transferencias	
DAC.18.11/13	PROVEEDORES	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de cotización, cotizaciones y pedidos de libros o revistas de cada proveedor, así como acuses de recibo con los que se nos entregan los libros o revistas solicitadas.	No hay transferencias	
DAC.18.11/14	SISTEMA LÓGICOS, S.A. DE C.V.	Documentación administrativa integrada por la correspondencia y reportes sobre el funcionamiento de los sistemas de catalogación usados por las bibliotecas del CIESAS, cotizaciones.	2001	1 expediente
DAC.18.11/15	BIBLIOTECAS DIGITALES PARA COMUNIDADES INDÍGENAS	Documentación administrativa referente a la información proporcionada por el Grupo Asesor de Servicios Bibliotecarios en Comunidades Indígenas.	2003-2004	1 expediente
DAC.18.11/17	BIBLIOTECAS REGIONALES-CIESAS	Documentación administrativa referente a la operación de la Biblioteca Gonzalo Aguirre Beltrán de la Unidad Golfo, la Biblioteca de la Unidad Istmo, la Biblioteca Carmen Castañeda de la Unidad Occidente, la Biblioteca Jan de Vos de la Unidad Sureste, la biblioteca del Programa Peninsular y Noreste, así como solicitudes de adquisición de material bibliográfico, prestamos inter-institucionales, acuse de recibo y demás trámites administrativos generados por ellas.	1990-2000	3 expedientes
DAC.18.11/18	EQUIPO DE COMPUTO PARA LAS BIBLIOTECAS DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los Informes, correspondencia administrativa relativa a la entrega de equipos., direcciones IP y solicitudes de reparación de los mismos	No hay transferencias	
DAC.18.11/19	BIBLIOTECAS CENTROS-CONACYT	Documentación administrativa integrada por la Información solicitada por el CONACYT (Padrón de Excelencia) relativa a los acervos y servicios proporcionados por las bibliotecas, así como Correspondencia generada por las bibliotecas participantes en la Red de Bibliotecas de los Centros CONACYT	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.11/20	BIBLIOTECA ÁNGEL PALERM	Documentación administrativa integrada por la correspondencia administrativa del Proyecto la Huasteca sobre la adquisición de material por parte del proyecto y que debe ser ingresado a la Biblioteca Ángel Palermo; correspondencia administrativa de la Subdirección de Docencia relativa a tesis y publicaciones entregadas a la Biblioteca.	1982-2002	4 expediente
DAC.18.11/22	AVALÚO BIBLIOTECAS	Documentación administrativa que consta de la descripción de los contenidos de los acervos, de acuerdo a volumen y valor aproximado del material.	No hay transferencias	
DAC.18.11/23	CASA CHATA	Documentación administrativa integrada por la Información recopilada sobre la Casa Chata, proporcionada por otras instituciones.	No hay transferencias	
DAC.18.11/24	SISTEMA DE SEGURIDAD PARA LAS BIBLIOTECAS	Documentación administrativa integrada por los Catálogos y cotizaciones de sistemas de seguridad para bibliotecas.	No hay transferencias	
DAC.18.11/25	EL INDIO EN LA PRENSA DEL SIGLO XIX	Documentación administrativa integrada por los reporte sobre el archivo histórico mencionado.	1993	1 expediente
DAC.18.11/26	INVENTARIO	Documentación administrativa integrada por la Información relativa al inventario realizado en las cinco bibliotecas del Centro.	No hay transferencias	
DAC.18.11/27	RED DE BIBLIOTECAS DEL SISTEMA CONACYT	Documentación administrativa integrada por la correspondencia generada por las bibliotecas integrantes de la red.	No hay transferencias	
DAC.18.11/29	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	Documentación administrativa referente a los vales o facturas de cobro por el servicio de fotocopiado en la biblioteca.	No hay transferencias	

SERIES DOCUMENTALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.14/1	PÁGINA WEB DEL CIESAS	Documentación administrativa referente a varias propuestas sobre la elaboración y el contenido de la página Web del CIESAS, así como solicitudes de las áreas para subir información.	1997-2005	3 expedientes
DAC.18.14/2	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes de actividades que se presentan a la Dirección General o Dirección Académica	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

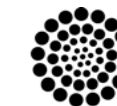
DAC.18.14/3	INVENTARIO	Documentación administrativa integrada por las relaciones de control interno de la Subdirección sobre el equipo de computo que se tiene en el CIESAS	1980-1999	1 expediente
DAC.18.14/4	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN ACADÉMICA (SIAC)	Documentación administrativa integrada por los papeles de trabajo que se han generado con las áreas administrativas del CIESAS participantes.	No hay transferencias	
DAC.18.14/6	PROGRAMA DE COMPUTO	Documentación administrativa integrada por los programas de computo WORD, WINDOWS, EXCEL, POWER POINT, DBASE III, INTERNET, redes CORINVES que se manejan en el CIESAS	1994-2004	3 expedientes
DAC.18.14/11	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los inventarios de transferencia documental al archivo de concentración de documentos que ya no se requiere estén en el archivo de trámite de la Subdirección.	1997-2003	1 expediente

SERIES DOCUMENTALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.17/1	PRESENTACIONES DE LIBROS	Documentación administrativa referente a invitaciones sobre la presentación de los libros en los diferentes inmuebles del CIESAS y que son elaborados por los investigadores de este centro.	No hay transferencias	
DAC.18.17/3	FERIAS DE LIBROS	Documentación administrativa referente a oficios de invitaciones a ferias nacionales e internacionales, programas de actividades, constancias de participación, informes y solicitudes de inscripción a las ferias.	2001-2003	1 expediente
DAC.18.17/4	DIFUSIÓN	Documentación administrativa concerniente a la difusión de las publicaciones y actividades académicas que se desarrollan en el CIESAS, en congresos y coloquios, ver lo de las regalías por la venta de libros. Mejorar y emplear de manera más intensiva el sistema de venta electrónica del fondo editorial a través de diversas compañías y librerías	1994-2003	1 expediente
DAC.18.17/8	BOLETINES INFORMATIVOS INTERNOS (Ichan Tecolotl)	Compendio de los boletines informativos internos que se elaboraron en el CIESAS, desde que su nombre era CISINAH.	1978-2011	17 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.17/14	PROCESO EDITORIAL	Documentación administrativa integrada por los contratos de impresión, facturas, escritos sobre pruebas de impresión, modificaciones, así como de encuadernación, de los libros que los investigadores elaboran.	1981-2003	10 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



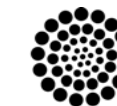
CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.17/15	LIBRERÍA GUILLERMO BONFIL BATALLA	Ventas de libros al público en general con los descuentos correspondientes. Control y reporte de ventas a la administración. Ventas, ferias de libros, facturas y notas de remisión	1984-1999	2 expediente
DAC.18.17/16	CONSIGNACIONES DE LIBROS	Documentación administrativa integrada por las relaciones de los libros o agendas del CIESAS que se ponen a venta y el lugar donde estarán, así como algunos lineamientos de cómo se manejará la consignación.	1993-1999	3 expedientes
DAC.18.17/17	RESEÑAS SE LIBROS	Documentación administrativa integrada por los escritos a medios informativos para la realización de las reseñas de las obras literarias que se publicarán o que saco algún investigador.	1990-1999	7 expedientes
DAC.18.17/18	PROCESO EDITORIAL DE OTRAS ÁREAS (1994-2008)	Documentación administrativa integrada por los contratos de impresión, facturas, escritos sobre pruebas de impresión, modificaciones, así como de encuadernación, de los libros que los investigadores elaboran. Era un grupo de procesos editoriales que tenían otra numeración que rompía con el orden de los anteriores procesos. Ya no tendrá movilidad.	No hay transferencias	
DAC.18.17/19	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por los informes que elabora la coordinación de difusión sobre las distintas actividades que realiza durante el año, tales como participación en seminarios, ferias, ediciones de obra, publicaciones, etc. así como la Calendarización de actividades.	1997-1998	2 expedientes
DAC.18.17/22	LISTA DE PRECIOS	Documentación administrativa integrada por las relaciones o listas donde aparecen los precios de las colecciones, cuadernillos, libros, videos, etc. que pertenecen al CIESAS.	No hay transferencias	
DAC.18.17/25	PUBLICACIONES	Documentación administrativa que consta de trámites realizados ante instituciones para coediciones y ante imprentas y otros proveedores de servicios editoriales para la divulgación del conocimiento científico y humanístico, además de ver las cotizaciones, recibos de manuscritos, premios de libros.	2006-2007	4 expediente
DAC.18.17/28	CONTRATOS DE EDICIONES Y COEDICIONES	Documentación administrativa integrada por los trámites correspondientes para la elaboración de los contratos de coedición con diversas instituciones o editoriales.	1981-2004	96 expedientes 1 metro lineal
DAC.18.17/30	REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR	Documentación administrativa integrada por escritos sobre registros de derechos de autor tanto de libros como del logo de la institución, así como un libro de la SEP denominado Servicio de Consulta Bibliográfica sobre Derecho de Autor.	1978-2001	2 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.17/33	NOTAS PERIODÍSTICA	Documentación administrativa integrada por los desplegados de cortes de periódico de las publicaciones editadas por el CIESAS.	1974-2004	11 expedientes
DAC.18.17/36	ALMACÉN DE PUBLICACIONES	Registro en la base de datos de entradas y salidas del fondo editorial. Control de salidas de almacén acompañadas con un soporte autorizado por el Subdirector. Reporte mensual de los movimientos realizados en el Distrito Federal y Unidades desconcentradas a la Administración. Inventarios, catálogos, ventas Itinerantes, D.F. y República Mexicana	1992-2004	16 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.17/39	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por las actas y anexos de las entregas que han realizado los diferentes funcionarios que laboraron en el área de publicaciones.	1997-2001	7 expedientes
DAC.18.17/40	ACTAS ADMINISTRATIVAS	Documentación administrativa integrada por las actas que se elaboran para dar de baja publicaciones que se encuentran deterioradas e inutilizadas.	1995	1 expediente
DAC.18.17/52	COMITÉ EDITORIAL O DE PUBLICACIONES	Documentación administrativa que consta de actas según acuerdos tomados concerniente al trabajo académico, los resultados de investigación del quehacer de los investigadores. Buscar coeditores y mantener la política de incorporar nuevas tecnologías editoriales, como libros electrónicos, el CD-ROM, el DVD e Internet.	1974-2004	16 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.17/58	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los inventarios y los escritos a través de los cuales se transfieren al archivo de concentración los documentos semiactivos y que requieren un periodo de resguardo.	2000-2010	1 expediente
DAC.18.17/59	ANTROPOVISIONES DEL CIESAS	Documentación administrativa que consta de diferentes proyectos de investigación serie de videos, editados y llamados Colección Antropovisiones.	No hay transferencias	
DAC.18.17/63	REVISTA DESACATOS DEL CIESAS	Documentación administrativa Oficios, memorándum solicitudes y trámites realizados ante la dirección administrativa, con relación a pagos, viáticos para el personal que integra la revista institucional DESACATOS	1992-2006	12 expedientes

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SERIES DOCUMENTALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DAC.18.25/1	POSGRADO EN ANTROPOLOGÍA (Doctorado y Maestría en Antropología Social)	Documentación administrativa integrada por el Programa de Posgrado en Antropología (Maestría y Doctorado en Antropología Social), planes y programas de estudio, reglamento, registro ante SEP, asuntos tratados en el Comité Académico, así como por Expedientes de alumnos	1978-2009	259 expedientes en 13 metros lineales
DAC.18.25/2	PROGRAMA DE BECARIOS	Documentación administrativa integrada por el Reglamento, presupuesto, seguimiento, jornadas de becarios así como los expedientes de los alumnos de los subprogramas de Becarios Doctorantes Externos, Becas de Maestría, becas de Doctorado, Becas de Capacitación en Técnicas y Mitología de la Investigación y de Tesis Externas	1989-2007	72 expedientes en 2 metro lineal
DAC.18.25/3	MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA INDOAMERICANA	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y alumnos titulados, asuntos tratados en el Comité Académico, así como por Expedientes de alumnos	1990-2006	65 expedientes en 2 metro lineal
DAC.18.25/4	DOCENCIA	Documentación administrativa referente a la correspondencia que se genera en la Subdirección sobre diversos trámites.	2001-2003	4 expediente
DAC.18.25/4/1	COMITÉ DE DOCENCIA	Documentación administrativa referente a la integración del comité, actas de las reuniones, acuerdos y correspondencia que se genera	1989-2003	4 expedientes
DAC.18.25/6	ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por las actas y sus anexos de los cambios de personal de mando medio en la Subdirección de Docencia.	2000-2002	2 expedientes
DAC.18.25/7	POSGRADO EN OCCIDENTE (Doctorado en Ciencias Sociales y Maestría en Antropología Social Occidente-Sureste)	Documentación administrativa integrada por información de Planes, programas y reglamento, expedientes de los estudiantes, profesores, registro ante la SEP, asuntos tratados en el Comité Académico y alumnos titulados..	1988-2004	16 expedientes
DAC.18.25/7/8	POSGRADO EN PENINSULAR (Maestría en Historia y Doctorado en Historia)	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y asuntos tratados en el Comité Académico.	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.25/9	LIC. EN ETNOLINGÜÍSTICA (1979)	Documentación administrativa integrada por los Planes y Programas, reglamento e informes de la licenciatura que va de los años 1979 a 1987.	1987-1992	30 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.25/10	LIC. EN CIENCIAS SOCIALES (1981-1987)	Documentación administrativa integrada por los Planes y programas, reglamento de la licenciatura, información de los estudiantes registro ante SEP que va de los años 1981 a 1987.	1984-1988	1 expediente
DAC.18.25/11	DOCTORADO EN ANTROPOLOGÍA (1975-1983)	Documentación administrativa integrada Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP que va de los años 1975 a 1983.	Es Archivo histórico	
DAC.18.25/12	MAESTRÍA EN CIENCIAS SOCIALES (1978-1980)	Documentación administrativa integrada Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, registro ante SEP que va de los años 1978 a 1980.	Es Archivo histórico	
DAC.18.25/13	MAESTRÍA EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL CIESAS GOLFO (1988-1990)	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores y registro ante SEP que va de los años 1988 a 1990.	1982-1999	7 expedientes
DAC.18.25/14	PAGOS DE INSCRIPCIÓN, COLEGIATURAS, TUTORÍAS Y CURSOS, EXÁMENES DE TODO TIPO, CERTIFICADOS, ETC.	Documentación administrativa y contable integrada por escritos donde se indican los montos correspondientes a la inscripción y colegiaturas de la Maestría y a Posgrados que se imparten en el CIESAS, así como cursos y tutorías y los recibos de caja donde se reflejan los ingresos.	2000-2004	2 expediente
DAC.18.25/15	INSTITUCIONES Y UNIVERSIDADES	Documentación administrativa integrada por los Planes y programas Académicos en materia de Antropología, Historia y Ciencias Sociales tanto de universidades e instituciones nacionales como extranjeros.	1980-2004	21 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.25/16	PROGRAMA DE ETNOLINGÜÍSTICA MICHOACÁN-TLAXCALA	Documentación administrativa integrada Actas de calificaciones, de exámenes, de presentación de tesis, de reuniones de trabajo, etc.	Es Archivo histórico	
DAC.18.25/17	EXPEDIENTES DE TITULACIÓN	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los alumnos que se han titulado en alguna maestría o doctorado que imparte el CIESAS.	Se integra en su expediente de personal	
DAC.18.25/18	LIBROS DE REGISTRO DE TÍTULOS	Documentación administrativa integrada por libros de control donde se registra información sobre el título del estudiante.	No hay transferencias	
DAC.18.25/19	LIBROS DE ACTAS	Documentación administrativa integrada por las actas de examen de grado de los programas no vigente.	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.25/20	LIBROS DE CALIFICACIONES	Documentación administrativa integrada por los datos de las calificaciones de los estudiantes de los programas no vigentes.	No hay transferencias	
DAC.18.25/21	REGISTRO ANTE LA DGP- SEP	Documentación administrativa integrada por oficios y planes de estudio de los programas registrados ante la SEP.	1977-2002	1 expediente
DAC.18.25/22	BECAS CRÉDITOS CONACYT	Documentación administrativa integrada por 2 carpetas integrada por el convenio de recuperación de recursos en especie de las becas CONACYT.	2000-2007	2 expedientes
DAC.18.25/23	IMSS (SEGURO FACULTATIVO)	Documentación administrativa integrada por las altas y oficios de los trámites del seguro facultativo ante el IMSS de los alumnos que participan en los programas del CIESAS.	No hay transferencias	
DAC.18.25/24	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	Documentación administrativa integrada por los curriculum vitae de los ex alumnos de los programas del CIESAS.	No hay transferencias	
DAC.18.25/25	BECAS DE OTRAS INSTITUCIONES	Documentación administrativa integrada por oficios y convocatorios con la información de becas que otorgan otras instituciones.	2001-2003	1 expediente
DAC.18.25/26	SERVICIO SOCIAL	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de servicio e informes de los alumnos de otras instituciones que hacen su servicio social.	No hay transferencias	
DAC.18.25/27	DIPLOMADOS POR LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	Documentación administrativa integrada por los programas de los diplomados, información de los alumnos, copias de constancias, presupuesto y calificaciones de los diplomados que imparten los investigadores del CIESAS.	1991-2003	21 expedientes en 1 metro lineal
DAC.18.25/28	RED MIFA (FORMADORES DE ANTROPOLOGÍA)	Documentación administrativa integrada por las actas donde se reflejan los asuntos tratados en las reuniones de la RED MIFA.	No hay transferencias	
DAC.18.25/29	PROGRAMAS BI-INSTITUCIONALES	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los programas institucionales como son la ENA-CHIHUAHUA., el convenio con la Universidad de NANTERRE PARIDIA.	2002-2004	10 expedientes
DAC.18.25/31	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por los inventarios y los escritos a través de los cuales se transfieren al archivo de concentración los documentos semiactivos y que requieren un periodo de resguardo.	2003-2010	1 expediente



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DAC.18.25/32	POSGRADO EN PACÍFICO SUR (Maestría en Antropología Social)	Documentación administrativa integrada por la Comisión Académica Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y asuntos tratados en el Comité Académico.	No hay transferencias	
DAC.18.25/33	POSGRADO EN CONVENIO (Maestría en Antropología Social ENAH-CHIHUAHUA)	Documentación administrativa integrada por Planes y programas, reglamento, información de los estudiantes, profesores, registro ante SEP y asuntos tratados en el Comité Académico.	No hay transferencias	

SERIES DOCUMENTALES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DV.19/1	ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN	Documentación administrativa referente a las actas de entrega recepción del cambio de mando.	2002	1 expediente
DV.19/2	PROYECTOS	Documentación administrativa referente Protocolos, convenios, informes técnicos y financieros, oficios todo relacionado con proyectos)	1985-2002	74 expedientes en 2 metros lineales
DV.19/3	CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Documentación administrativa referente a las declaraciones y cláusulas de las partes que en el mismo intervienen, así como oficios, informes de avances, etc.	1976-2009	364 expedientes en 6 metros lineales
DV.19/4	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2004-2010	1 expediente

SERIES DOCUMENTALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3/1	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN	Documentación administrativa integrada por fotocopia del Acta No. 4 correspondiente a la Entrega-Recepción de la Dirección de Administración. (3-septiembre-2004) y las que se generen.	1990-1998	10 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3/2	COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORÍA (SE ELIMINÓ DEL CATÁLOGO POR YA NO ESTAR FUNCIONANDO, LOS DOCUMENTOS SE SIGUEN GUARDANDO)	Documentación administrativa integrada por la instauración, acuerdos y actas de dicho comité.	1991-1997	10 expedientes
DA.3/3	ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO- ADMINISTRATIVO	Documentación administrativa y legal referente a demandas laborales, herencias, pago de regalías, actas circunstanciadas, actas administrativas.	1980-2006	5 expedientes
DA.3/4	PODER NOTARIAL DE REPRESENTACIÓN DEL CIESAS	Documentación administrativa y legal integrada por los papales a través de los cuales se estipula la sesión de funciones de representación a un determinado servidor público del CIESAS.	1999-2006	5 expedientes
DA.3/5	REUNIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN (CPI)	Documentación administrativa integrada por Convocatorias, Orden del día, documentos varios analizados en la sesión y las minutas de los acuerdos tomados.	1986-2006	9 expedientes
DA.3/6	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	1994-2010	1 expediente
DA.3/7	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Documentación Administrativa integrada por los informes de las áreas administrativas del CIESAS, correspondientes a la 1er. 2da. y 3er. Etapa y el documento en su totalidad, así como los oficios generados para este asunto.	2000-2006	1 expediente
DA.3/8	MANUALES DEL CIESAS (Organización y de Procedimientos)	Documentación administrativa integrada por información relacionada con las funciones de las áreas que integran al CIESAS, así como su estructura orgánica y las posibles modificaciones que se generen; además de los procedimientos y diagramas de flujo que describen los pasos, documentos y áreas involucradas en una actividad determinada que le corresponde a un departamento del CIESAS..	1980-2008	6 expedientes
DA.3/9	MARCO NORMATIVO DEL CIESAS (Interno y externo)	Documentación administrativa y legal integrada por la normatividad tanto interna que genera el mismo CIESAS como la externa que regula o influye en las actividades de este Centro tanto en el ámbito académico como administrativo.	1977-2001	38 expedientes en 2 metros lineales



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3/10	PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN (POTCC)	Documentación administrativa integrada por oficios de requerimiento por parte del Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, como contestación a sus requerimientos, así como los oficios y memorándums de solicitud y contestación de información de los integrantes del POTCC, copia de diapositivas de: "Taller de Investigación y Evaluación del POTCC", "Incorporación a las Instituciones del Sector de Ciencia y Tecnología al POTCC", "Guía de Evaluación del POTCC", etc.	2001-2003	1 expediente
DA.3/11	AUDITORÍA	Documentación administrativa y contable integrada por los Oficios de la Secretaría de la Función Pública designando al Despacho de Auditores Externos, Oficio designando al Departamento de enlace entre el Despacho y el CIESAS, Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Externa, oficios de Solicitud para comprometer recursos fiscales, Programa de Seguimiento de Observaciones para la solventación de las mismas con su respectivo soporte documental; así mismo Programa de Trabajo de Auditoría, Cronograma de Entrega de Información, Dictamen Financiero, Dictamen de Operaciones Reportables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Dictamen de Operaciones Reportables de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, Dictamen Presupuestal, Dictamen Fiscal, Dictamen sobre el cumplimiento a las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero. Informe sobre los procedimientos aplicados de acuerdo al Boletín 3070, Carta de Observaciones Preliminar, Carta de Observaciones Definitivas e Informe Ejecutivo, etc.	1983-2003	47 expedientes en 2.50 metros lineales
	COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA (COMERI)	Documentación administrativa y legal integrada por Actas, Oficios, Informes, Acuerdos, etc., que se generen para el Comité.	No hay transferencias	

SERIES DOCUMENTALES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO

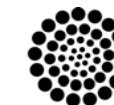
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.16/4	CONSULTAS Y TRÁMITES	Documentación administrativa integrada por los Oficios y memorándum referentes a consultas y trámites entre el archivo y las demás unidades administrativas del CIESAS.	2003-2004	1 expediente
DA.3.16/5	PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES	Documentación administrativa referente a la elaboración de los programas de metas anuales de la Coordinación de Archivo, así como los informes sobre sus avances.	2000-2004	2 expedientes

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.16/6	BAJAS DOCUMENTALES	Documentación administrativa referente al trámite de baja documental administrativa ante el Archivo General de la Nación y contable ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental en la SHCP, integrada por oficios, inventarios y dictámenes correspondientes.	2000-2006	2 expedientes
DA.3.16/8	COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Documentación administrativa integrada por los formatos que se emplean para el manejo o control de los archivos junto con sus instructivos de llenado, así como descripción de funciones de la coordinación, cursos impartidos o tomados y censos en materia archivística.	1991-2005	5 expediente
DA.3.16/9	ARCHIVO HISTÓRICO	Documentación administrativa consistente en oficios, inventarios y actas de los trámites ante el Archivo General de la Nación para la transferencia secundarias de documentación que se considera histórica; así como todo lo relacionado a la instalación del archivo histórico del CIESAS.	2006-2007	2 expediente
DA.3.16/14	REGISTRO DE FIRMAS	Documentación Administrativa referente al registro de las firmas del personal autorizado en el CIESAS para la solicitud de expedientes o documentos al archivo de concentración.	1981-2006	1 expediente
DA.3.16/17	REPORTES DE EXPEDIENTES	Documentación administrativa referente a reportes anuales de los expedientes que se tienen registrados en el archivo de concentración	No hay transferencias	
DA.3.16/18	DISPOSICIONES PARA MANEJO DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS	Documentación administrativa referente a las disposiciones existentes para el manejo adecuado de los archivos que se tienen en el CIESAS, así como sus claves de oficina y determinantes, el manejo de oficios y control de gestión entre otras cosas.	2005	2 expedientes
DA.3.16/19	COMISIÓN NACIONAL DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO (CONALITEG)	Documentación administrativa integrada por los oficios de trámite, el contrato de donación con CONALITEG y los oficios notificando la destrucción del papel.	2005	1 expediente
DA.3.16/22	HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS	Documentación administrativa integrada por el Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación, Guía Simple e Inventarios de archivos existentes en el CIESAS.	2003-2007	3 expedientes
DA.3.16/24	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	Documentación referente al Sistema de Datos Personales, Índices de Expedientes Reservados, Unidad de Enlace y los papeles de trabajo que se generen, así como las regulaciones y disposiciones que salgan al respecto.	2003-2007	10 expedientes
DA.3.16/25	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN (SISI)	Documentación administrativa referente a las cuotas, oficios circulares y los trámites de las solicitudes de información.	2003-2009	8 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.16/26	COMITÉ DE INFORMACIÓN	Documentación relacionada a las bases del comité, convocatorias, actas, acuerdos y seguimientos a ellos, informes, oficios, etc.	2003-2009	9 expedientes
DA.3.16/27	PORTAL DE TRANSPARENCIA	Documentación administrativa referente al cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Art. 7 de la Ley de Transparencia, como es la recopilación de la información publicada en el Portal, actualizaciones, oficios, etc.	2003-2009	3 expedientes
DA.3.16/28	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2008-20011	1 expediente

SERIES DOCUMENTALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.4/2	PRESUPUESTO	Documentación administrativa integrada por oficios, informes, formatos, etc. que se reciben y/o envían a la SHCP, así como el presupuesto ejercido, la conciliación contable-presupuestal e informe programático y la distribución del presupuesto en las diferentes áreas del CIESAS e inconformidades al respecto, y cumplimientos del artículo 30 del presupuesto de egresos de la federación. (Subsidios, presupuesto por programas o áreas, etc.)	1992-2005	27 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.4/3	ESTADOS FINANCIEROS	Documentación administrativa y contable integrada por la balanza general, estado de resultados y una balanza de comprobación de los recursos fiscales y propios del CIESAS.	1992-1997	6 expedientes
DA.3.4/5	CATÁLOGO DE CUENTAS Y LIBROS DE REGISTRO DE CONTABILIDAD	Documentación contable integrada por la relación de cuentas contables aperturas y vigentes, los libros de registro contiene los registros de las operaciones del Centro.	No hay transferencias	
DA.3.4/6	LIBRO DIARIO Y MAYOR	Documentación contable integrada por los libros contables que manejan los registros de las operaciones.	No hay transferencias	
DA.3.4/7	AUXILIARES CONTABLES Y PRESUPUESTALES	Documentación administrativa y contable referente a las cuentas por cobrar y el soporte de los deudores diversos por mes de enero a diciembre	No hay transferencias	
DA.3.4/8	FLUJO DE EFECTIVO	Documentación administrativa integrada por el concentrado de los auxiliares de ingresos propios realizando el flujo de efectivo.	1998-2002	2 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.4/9	CONCESIONES	Documentación administrativa integrada por los contratos con las empresas que concesionan las máquinas y productos que se encuentran en los inmuebles del CIESAS.	No hay transferencias	
DA.3.4/11	BANCOS	Documentación administrativa integrada por oficios, memos, cartas, etc., dirigidos a los diferentes bancos en los cuales se encuentran las cuentas del CIESAS para realizar trámites o solicitudes de movimientos de nuestras cuentas, así como saldos, solicitudes de chequeras y diversos movimientos	No hay transferencias	
DA.3.4/12	IMPUESTOS FEDERALES	Documentación administrativa y contable integrada por los pagos efectuados a la Tesorería de la Federación relacionado con los pagos de ISPT, ISR sobre sueldos, honorarios, integraciones de los pagos del 2% sobre nómina, pagos provisionales del SAT, pagos de tenencia, impuesto predial, derechos por suministro de agua y arrendamiento de diversos inmuebles del CIESAS, todo al año que corresponde.	1988-2003	5 expedientes
DA.3.4/15	ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	Documentación administrativa referente a las actas de entrega recepción del cambio de mando.	2003	1 expediente
DA.3.4/16	COMPROBACIÓN DE GASTOS	Documentación administrativa en fotocopias integrada por oficios, memorándum, cartas, etc., referente a las comprobaciones de los importes otorgados para viáticos, trabajo de campo, pasajes y gastos de las unidades y diferentes áreas y departamentos del Centro, así como devoluciones de comprobantes que no cuentan con los requisitos fiscales vigentes.	No hay transferencias	
DA.3.4/17	CONCILIACIONES BANCARIAS	Documentación administrativa y contable integrada por Concentrado de la Conciliación Bancaria del CIESAS-DF y las sedes, de los bancos Bancomer BBV y Banamex, de la cuenta Auxiliar de Nómina, del SAR, FOVISSSTE, de Inversión, del Programa de Retiro Voluntario, del Fondo Revolvente, del capítulo 1000, etc.)	No hay transferencias	
DA.3.4/18	RECIBOS INSTITUCIONALES	Documentación contable integrada por recibos referentes a ingresos o apoyos por diferentes actividades como participación en las ferias de libros, realizaciones de estudios a algún proyecto, así como colegiaturas, becas, inscripciones, etc.	1999-2007	5 expedientes

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.4/22	PÓLIZAS	Documentación administrativa y contable integrada por las pólizas de egresos (cheque expedidas por el centro, solicitud del cheque, memorándum de la persona que solicita el pago y el comprobante fiscales de la operación, de viáticos, de Overhead, etc.), pólizas de diario (diversas operaciones, registradas en este tipo de pólizas; así como los comprobantes de cada una de ellas, como son traspaso, cancelaciones, etc., en el transcurso del año) y las pólizas de ingresos (ficha de depósito de la institución bancaria que refleja el ingreso de dinero por diversas operaciones y en este tipo de póliza se concentran las devoluciones, las ventas de libros, rendimientos en el transcurso del año y de ingresos propios).	No hay transferencias	
DA.3.4/24	SALDOS BANCARIOS	Documentación administrativa correspondiente al concentrado de los saldos en bancos informados por la caja general del CIESAS en el transcurso del año.	1999-2001	5 expedientes
DA.3.4/29	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	Documentación administrativa y contable referente a la descripción de los capítulos, conceptos y partidas de los gastos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000 y 9000 que se requieren para cumplir con las necesidades del centro.	2000-2003	2 expedientes
DA.3.4/30	SOLICITUD DE CHEQUES	Documentos administrativos relativos a formatos de solicitud de cheques a la caja general del CIESAS para compras directas, viáticos y de deudores diversos.	2000-2002	11 expedientes
DA.3.4/40	CONCENTRADO VENTA DE LIBROS	Documentación administrativa y contable integrada por concentrado de la venta de libros tanto del D.F. como de cada una de las sedes del CIESAS.	No hay transferencias	
DA.3.4/42	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	Documentación administrativa integrada por las facturas, oficios de petición y demás trámites relacionados a la adquisición de mobiliario para el CIESAS.	No hay transferencias	
DA.3.4/49	INFORMES A LA H. CÁMARA	Documentación administrativa referente a los informes trimestrales realizados conforme al art. 67 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se envían a la H. Cámara de Diputados.	1996-2003	1 expediente
DA.3.4/50	TARIFAS Y REGLAMENTO DE VIÁTICOS	Documentación administrativa referente al reglamento de viáticos nacionales, viáticos internacionales, viáticos de campo y pasajes autorizado.	1999-2008	1 expediente
DA.3.4/51	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII)	Documentación administrativa y contable que consta de toda la documentación enviada, recibida y referente al SII, como correos electrónicos, oficios, solicitudes de información, documentación, trámites, etc. y respuestas a estas y sus formatos E-06, E-09, E-50 y E-51. Información para la elaboración de los formatos.	1990-2003	12 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.4/54	FONDOS REVOLVENTES	Documentación administrativa y contable integrada por las Cartas resguardo de los fondos revolventes.	2005	1 expediente
DA.3.4/55	OPERACIONES AJENAS	Documentación administrativa y contable integrada por el soporte e información para el registro de las operaciones ajenas del periodo enero-diciembre del año en curso.	No hay transferencias	
DA.3.4/56	TRANSFERENCIAS	Documentación administrativa y contable referente a todas las transferencias que se realizaron en el año por concepto de viáticos tanto del D.F. como de las sedes.	1999-2010	1 expediente
DA.3.4/58	MINISTRACIONES	Documentación administrativa y contable referente a Captación e Integración de los recursos fiscales generados en el año, emitidos por el Gobierno Federal para cubrir las diversas necesidades del CIESAS. (recibos institucionales entre otros)	1999-2003	2 expedientes
DA.3.4/63	CUENTA PUBLICA	Documentación administrativa referente a lo relacionado con información, elaboración e informes sobre ésta y sus Informes trimestrales.	1997-2003	2 expedientes
DA.3.4/66	AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN	Documentación administrativa integrada por los oficios de solicitud y de envío de información referente a los proyectos de inversión y de autorización, así como los reportes donde se desglosa el presupuesto requerido y el concepto.	1997-2003	1 expediente
DA.3.4/68	FIDEICOMISO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes de cheque elaboradas y entregadas a caja general y saldos bancarios de la cuenta del fideicomiso del CIESAS.	2000-2004	4 expedientes
DA.3.4/70	APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS	Documentación administrativa referente a la apertura de cuentas, así como de las cancelaciones efectuadas	No hay transferencias	
DA.3.4/71	RECURSOS OBRA PUBLICA	Documentación administrativa y contable integrada por estimación de la obra pública de Juárez 87, Juárez 222 ampliación de las instalaciones para el CIESAS, pagos de obra de Niño Jesús 251, con recursos de 2003 y Capítulo 6000 Obra Pública documentación de Geo Construcciones y convenio de CIESAS con Conacyt en lo referente a Obra Pública y lo demás que se genere.	No hay transferencias	
DA.3.4/72	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2002-2010	1 expediente

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SERIES DOCUMENTALES DE LA JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.8/2	REGULACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Documentación administrativa integrada por las escrituras originales y el alta ante el Registro Público de la Propiedad de los Inmuebles que utiliza el CIESAS.	1991-2003	21 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.8/3	AVALÚOS	Documentación administrativa que contiene la actualización de los avalúos de los inmuebles propiedad o a cargo del CIESAS.	1994-2000	6 expedientes
DA.3.8/5	ASEGURADORAS	Documentación administrativa integrada por las Pólizas de Seguros de Activo Fijo como son los bienes muebles y el parque vehicular, así como el intercambio de información, relativa a primas de seguros, deducibles, e indemnizaciones.	Se dieron de baja por cumplir con su tiempo de guarda	
DA.3.8/8	PEDIDOS	Documentación administrativa y contable integrada por los pedidos que soportan las adquisiciones realizadas a través de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por Adjudicación Directa.	No hay transferencias	
DA.3.8/9	CONTROL DE INVENTARIOS	Documentación administrativa y legal integrada por las tarjetas de control que son los resguardos de los bienes muebles existentes en las unidades del CIESAS tanto foráneas como del D.F.	Se queda permanente en el archivo de trámite	
DA.3.8/10	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	Documentación administrativa y contable integrada por recibir las especificaciones y documentación legal, técnica y económica de las empresas o compañías participantes.	No hay transferencias	
DA.3.8/11	CONTRATOS DEL CAPÍTULO 3000 (SERVICIOS PROFESIONALES)	Documentación administrativa integrada por la documentación soporte de los mismos como son: alta de hacienda, comprobante de domicilio, identificación oficial, en caso de ser persona física y acta constitutivas en caso de persona moral, así como los mismos contratos originales de los Servidores Capítulo 3000.	1999	1 expediente



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.8/12	MOVIMIENTOS DE ALMACÉN, ENTRADAS Y SALIDAS (CONSUMIBLES DE COMPUTO Y LIBROS)	Documentación administrativa integrada por el registro y control de entradas y salidas de los almacenes de materiales y libros.	No hay transferencias	
DA.3.8/13	SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO DE MATERIALES	Documentación administrativa integrada por solicitudes de materiales de uso recurrente, materiales no existentes en el almacén, elaboraciones de sellos, contrataciones de servicios etc. y solicitud de materiales para entregar a cada una de las áreas, unidades y programas del Centro.	No hay transferencias	
DA.3.8/14	GESTIONES ANTE LA SHCP	Documentación administrativa y legal integrada por la solicitud de trámites para pagos anticipados, licitaciones sin conocer el presupuesto del año entrante.	No hay transferencias	
DA.3.8/15	LICITACIONES	Documentación administrativa referente a la convocatoria pública integrada por documentos de los participantes, actas de juntas de aclaraciones, de entrega de documentación legal, propuestas técnicas, ofertas económicas, emisión de dictamen técnico, actas aperturas de ofertas, emisión de fallo, oficios de adjudicación, publicación en el diario oficial, pedidos o contratos, fianzas de cumplimiento y de anticipos.	1997-2003	11 expedientes
DA.3.8/16	INCONFORMIDADES	Documentación administrativa referente a los trámites y gestiones efectuadas ante la Secretaría de la Función Pública, relacionados con inconformidades presentadas por licitantes en algún proceso de Licitación Pública	2005-2006	1 expediente
DA.3.8/18	COMITÉ DE ADQUISICIONES	Documentación administrativa y contable integrada Presentación de los solicitantes de Adquisiciones de Bienes y/o Contratación de Servicios requeridos por las Áreas que integran el CIESAS. Para su autorización.	No hay transferencias	
DA.3.8/21	CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	Documentación administrativa y legal integrada por el mismo contrato y las modificaciones que se originen en el mismo; así como los convenios CONACYT integrada por la información de apoyo de recursos para ejecutar obra Pública determinando el monto que habrá de ejercerse en cada una de estas sedes.	1989-2005	17 expedientes
DA.3.8/24	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	Documentación administrativa referente a los 2000, 3000 y capítulo 5000 que integra el programa anual de adquisiciones para el ejercicio fiscal correspondiente y los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles.	1998-2003	5 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.8/25	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Documentación administrativa referente a los detalles de los bienes de Activo Fijo, que contiene una breve descripción de los mismos, números de inventario, así como la ubicación física de cada uno de los inmuebles que conforman el Centro.	1998-2006	2 expediente
DA.3.8/26	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	Documentación administrativa referente a los trámites y contratos celebrados para el arrendamientos de inmuebles que esta ocupando el CIESAS tanto en el D.F. como en las unidades regionales;	1980-1997	2 expedientes
DA.3.8/27	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2003-2008	1 expediente
DA.3.8/28	RECISIONES DE CONTRATOS	Documentación administrativa y legal referente a los trámites para realizar los reintegros, indemnizaciones y cancelaciones de contratos realizados en el CIESAS.	No hay transferencias	
DA.3.8/30	PAGO A PROVEEDORES	Documentación administrativa referente al trámite de pago de facturas, recibos de honorarios y en general los pagos realizados por la adquisición de un bien.	2005	2 expediente
DA.3.8/32	COTIZACIONES DE PROVEEDORES Y CUADRO COMPARATIVO	Documentación administrativa referente a diversas cotizaciones solicitadas a los proveedores y prestadores de servicios para la adquisición de un bien.	No hay transferencias	

SERIES DOCUMENTALES DE LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.7/1	SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO Y OTROS SERVICIOS	Documentación administrativa consistente en solicitudes de mantenimiento de inmuebles (pintar, impermeabilizar, cristales, jardinería, energía eléctrica) y servicios de mensajería, servicio postal, limpieza, mantenimiento, equipo de oficina, servicio telefónico, etc. hechas por las áreas administrativas del CIESAS.	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.7/4	COTIZACIONES DE PRESTADORES DE SERVICIOS	Documentación administrativa integrada por diversas cotizaciones solicitadas a los prestadores de servicios para la contratación de algún servicio.	No hay transferencias	
DA.3.7/6	PARQUE VEHICULAR	Documentación administrativa consistente en copias de tarjeta de circulación, pólizas de seguro, pago de tenencias, mantenimiento, resguardos de los vehículos para salida de investigadores y demás servicios, verificaciones, etc.	1975-2002	20 expedientes
DA.3.7/16	AGENCIA DE VIAJES	Documentación administrativa referente a la compra de boletos de avión realizadas en Agencia de viajes, para el cumplimiento de las diversas comisiones encomendadas al personal que labora en el CIESAS.	2000-2003	1 expediente
DA.3.7/17	VIGILANCIA	Documentación administrativa integrada por los reportes de vigilancia que entregan los policías auxiliares a cargo del cuidado del CIESAS, el contrato y las facturas de pago	1993-2004	3 expedientes
DA.3.7/22	BITÁCORA DE OBRA	Documentación administrativa integrada por las bitácoras de obra semanales, quincenales y mensuales de los inmuebles del CIESAS.	No hay transferencias	
DA.3.7/23	PLANOS DE CONSTRUCCIÓN, ADAPTACIONES Y REPARACIONES EN OFICINAS	Documentación administrativa integrada por los planos originales y copias de los diferentes inmuebles de CIESAS.	1972-2003	36 expedientes en 2 metros lineales
DA.3.7/27	SERVICIOS VARIOS	Documentación administrativa y legal referente a los trámites y contratos celebrados para diversos servicios como los equipos de comunicación (nextel) para los Servidores Públicos del CIESAS, la mensajería particular (DHL) las guías de envío y copias de pagos de derecho de agua, predial de inmuebles, servicio de luz eléctrica, servicios telefónicos, mensajería, etc.	1973-2001	7 expedientes

SERIES DOCUMENTALES DE LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.3/1	EXPEDIENTES DE PERSONAL ACADÉMICO	Documentación administrativa integrada por la renovación de contratos, solicitudes de viáticos, transportes aéreos y terrestres para que asistan a congresos, trabajo de campo, comprobaciones de los mismos investigadores referentes a los recursos que se les otorga para realizar trabajo de campo o asistir a eventos dentro y fuera del país y ponencias.	1973-2009	1182 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.3/2	EXPEDIENTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los trabajadores administrativos del CIESAS con información personal como acta de nacimiento, RFC, CURP, curriculum vitae, licencias, constancias de capacitación, etc.	1977-2006	129 expedientes
DA.3.3/3	EXPEDIENTES DE PERSONAL BECARIOS	Documentación administrativa integrada por los expedientes de los becarios con información de su curriculum vitae, acta de nacimiento, proyectos, informes, acta de titulación, copia del título, etc.	Hasta su titulación, se integra en la Maestría y Doctorado	
DA.3.3/4	EXPEDIENTES PERSONAL HONORARIOS	Documentación administrativa integrada por los expedientes del personal de honorarios, que incluye curriculum vitae, acta de nacimiento, contratos, licencias laborales, Seguro de gastos médicos mayores, renunciaciones, etc.	1993-2003	38 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.3/6	CALENDARIO OFICIAL DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los calendarios de años anteriores donde se indican los días festivos y vacaciones.	2003-2006	1 expediente
DA.3.3/7	COPIAS DE ACUSES DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE FUNCIONARIOS	Documentación administrativa integrada por las copias de los acuses mediante los cuales se comprueba que los funcionarios públicos realizaron su declaración patrimonial en tiempo y forma.	No se transfiere al Archivo de Concentración	
DA.3.3/8	ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CIESAS	Documentación administrativa integrada por los oficios, acetatos, presentaciones, trámites ante la SHCP, registro y todo lo relacionadas con la estructura orgánica y sus modificaciones.	1980-2001	7 expedientes
DA.3.3/9	SERVICIO SOCIAL	Documentación administrativa referente a los estudiantes o pasantes de diversas universidades o instituciones que realizan su servicio social en este centro.	No hay transferencias	
DA.3.3/12	LISTAS DE ASISTENCIA	Documentación administrativa integrada por los registros de entrada y salida del personal administrativo y de honorarios que labora en el CIESAS.	No se transfiere al Archivo de Concentración	
DA.3.3/14	ISSSTE	Documentación administrativa integrada por oficios, cartas de trámites realizados ante las oficinas del ISSSTE como Altas y Bajas de trabajadores, notificaciones o solicitudes de información, listados de Créditos Vigentes, ordenes de descuentos de Préstamos a Corto Plazo o Complementarios del Personal del CIESAS y listados de pensionados, oficios, Avisos de Adeudos y liquidaciones de pagos ISSSTE, SAR.	1980-2003	25 expedientes en 1 ½ metro lineal
DA.3.3/15	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	1999-2010	1 expediente

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.3/17	CONSTANCIAS	Documentación administrativa y contable integrada por las Constancias de percepciones y deducciones del personal administrativo, académico y de honorarios que labora en el CIESAS	1996-2001	5 expedientes
DA.3.3/21	TABULADORES DE SUELDO	Documentación administrativa, legal y contable integrada por normas para la tabulación salarial y nóminas del personal administrativo y académico.	1982-2003	17 expedientes en 1 metro lineal
DA.3.3/22	MANUALES E INSTRUCTIVOS	Documentación administrativa integrada por el Manual de normas que establece la SHCP y otras instancias para regular todo lo relacionado a los recursos humanos.	No hay transferencias	
DA.3.3/23	NÓMINAS	Documentación administrativa integrada por relación de pagos quincenales vía nomina (desglose por ubicación, relación de cheques, resumen de gastos, oficio y las pólizas de nómina que se realizaron en el transcurso del año)	1974-2002	148 expedientes en 9 ½ metros lineales
DA.3.3/26	PLAZAS	Documentación administrativa integrada por los Oficios, autorización de presupuesto, plazas honorarios, base, mandos medios, incrementos, etc.; además de Cálculos y notificaciones del presupuesto ejercido.	1983-2001	22 expedientes en 1 ½ metro lineal
DA.3.3/29	FOVISSSTE	Documentación administrativa integrada por solicitud de cheques para pago de FOVISSSTE, créditos a la palabra, seguro Fovissste de recuperación de créditos y seguro de daños.	1974-1998	4 expedientes
DA.3.3/31	COMISIONES MIXTAS	Documentación administrativa integrada por la comisión mixta de escalafón donde se tienen los dictámenes, convocatorias para ocupar plazas del personal administrativo vacantes (Base o Interinatos), así como de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene integrada por reportes quincenales de asistencia del personal del CIESAS, así como actas, instructivos y correspondencia.	1986-2003	7 expedientes
DA.3.3/39	TARJETAS PAGOMÁTICO	Documentación administrativa integrada por las solicitudes y cambios de número de tarjeta de Pagomático de los trabajadores del CIESAS, así como Oficios referentes al trámite de pagos del Sistema de Pago Interbancario (SPEUA), TESOFESICOM	2000-2003	2 expedientes
DA.3.3/41	PRESTACIONES	Documentación administrativa integrada por las Solicitudes, diagnósticos y facturas del personal que solicita le sean pagadas las prestación socioeconómicas autorizadas, así como las memorias de cálculo.	1983-2002	9 expedientes



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.3/48	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Documentación administrativa integrada por oficios, cédulas de evaluación y documentación para el proceso de evaluaciones del personal administrativo para otorgar el Premio de Estímulo y Recompensa.	1996-2004	2 expedientes
DA.3.3/50	SERVICIOS PROFESIONALES CAPÍTULO 1000	Documentación administrativa y presupuestal integrada por los contratos de honorarios del personal Archivo Histórico del Agua (AHA), y del demás personal de honorarios que labora en el CIESAS, correspondiente al capítulo 1000 "Servicios Profesionales".	2000-2003	1 expediente
DA.3.3/53	CONVENIOS-ASEGURADORAS	Documentación administrativa integrada por los oficios para notificar altas o bajas del personal del CIESAS, así como asuntos varios relacionados con el Seguro de Vida que tiene el personal.	1980-2005	21 expedientes en 1 metro linealw3
DA.3.3/64	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SECODAM)	Documentación administrativa integrada por las Solicitud de notificaciones del personal no inhabilitado que se solicitan a la Secretaría de la Función Pública antes SECODAM	No hay transferencias	
DA.3.3/67	INCIDENCIAS	Documentación administrativa integrada por los Oficios del personal que labora en el CIESAS y que goza de licencia sin goce de sueldo, incapacidades o licencias médicas, tiempo extra, días económicos, etc.	2003-2005	2 expediente

SERIES DOCUMENTALES DE LA JEFATURA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
<i>ESTE DEPARTAMENTO DESAPARECIÓ EN EL 2010 Y SUS SERIES DOCUMENTALES SE INTEGRARON EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</i>				

SERIES DOCUMENTALES DE LA JEFATURA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

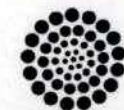
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	S E R I E	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	PERIODO	VOLUMEN
DA.3.6/1	NÓMINA DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por nómina correspondientes a pagos quincenales y mensuales	2004-2005	1 expediente

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.6/2	CONTRATOS DE PERSONAL DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por contratos de honorarios, servicios personales y honorarios asimilados a sueldo y salarios, así como su expediente.	2005	2 expedientes
DA.3.6/3	ESTADOS FINANCIEROS DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por: Balanza de Comprobación, Estado de situación financiera y Estado de resultados.	1997-2005	9 expedientes
DA.3.6/4	CATÁLOGO DE CUENTAS DE REGISTRO DE CONTABILIDAD DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por el catálogo de cuentas vigentes en el D.F. y las Sedes.	No hay transferencias	
DA.3.6/5	FLUJO DE EFECTIVO DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por los flujos de efectivo mensualmente pertenecientes a proyectos CONACYT y otras instituciones del D.F. y Sedes.	2004	14 expedientes
DA.3.6/6	IMPUESTOS FEDERALES DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por los reportes de impuestos generados mensualmente por proyectos del D.F. y Sedes.	2005	1 expediente
DA.3.6/7	CONCILIACIONES BANCARIAS DE PROYECTOS	Documentación contable integrada por las conciliaciones bancarias generadas mensualmente del D.F. y Sedes.	2004-2005	15 expedientes
DA.3.6/8	REGISTROS CONTABLES DE PROYECTOS	Documentación contable integrada por pólizas de cheques, ingresos, egresos, diario y orden, las solicitudes de cheques y oficios de los proyectos CONACYT, solicitudes de cheque y oficios de los proyectos de otras instituciones.	2003-2005 2000-2001 2000-2005	100 expedientes en 5 metros lineales 8 expedientes 7 expedientes
DA.3.6/11	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE PROYECTOS	Documentación administrativa integrada por cotizaciones, cuadros comparativos, dictámenes técnicos y solicitudes de cheques.	No hay transferencias	
DA.3.6/12	TARIFAS Y REGLAMENTOS DE VIÁTICOS DE PROYECTOS	Documentación administrativa integrada por las tarifas y reglamentos de viáticos de proyectos.	No hay transferencias	
DA.3.6/13	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por el formato E-09 del SII y movimientos contables y bancarios generados mensualmente.	2005	1 expediente
DA.3.6/14	AUDITORIAS DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por las observaciones y sugerencias emitidas por los auditores.	No hay transferencias	
DA.3.6/15	CUENTA PÚBLICA DE PROYECTOS	Documentación administrativa y contable integrada por información contable y bancaria	No hay transferencias	



CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL



CENTROS PÚBLICOS
CONACYT

GUÍA SIMPLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DA.3.6/16	APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS DE LOS PROYECTOS	Documentación administrativa integrada por la solicitud de apertura de cuenta y contratos emitidos por el banco para la apertura de cuenta.	2005	1 expediente
DA.3.6/17	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Documentación administrativa integrada por las relaciones e inventarios de los expedientes que se han transferidos al archivo de concentración como guarda precaucional o para baja.	2007	1 expediente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 C. María Félix Hernández Cruz Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma	 Lic. Rosa María Rivas Rangel Nombre y firma