



SECCIÓN: LEGISLACIÓN

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.

SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Oficio de solicitud para hacer efectivo el cobro de finanzas, asigna la petición, bases de licitación, acta de fallo de licitación, notificación de adjudicación del contrato o pedido, acuse de la notificación, contrato o
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	Oficios, minutas de trabajo, actas, contratos, convenios, etc.
2C.8	Juicios en contra	Demandas, contestaciones, prosecución de los juicios y juicio de amparo.
2C.9	Juicios promovidos	Demandas, contestaciones, prosecución de los juicios y juicio de amparo.
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	Oficios, minutas de trabajo, actas, contratos, convenios etc.
2C.18	Derechos humanos	Oficios, actas, minutas, convenios, etc.



Escobedo
Gobierno Municipal 2018 - 2021

SECCIÓN: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PROSUPUESTACIÓN

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
3C.3	Procesos de programación	Anteproyecto de Programa Presupuesto, metas y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial y Programa Institucional de Medio Plazo, contratos de préstamo, oficio de



3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	Investigación documental, minutas, Cronograma de Trabajo, oficios, versiones de los manuales, etc.
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Investigación documental, minutas, Cronograma de Trabajo, oficios, versiones de los manuales, etc.
3C.12	Integración y dictamen de manuales, procesos y procedimientos	Investigación documental, minutas, Cronograma de Trabajo, oficios, versiones de los manuales, etc.
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	Acopio de la Información programática presupuestaria, requerimientos internos del Consejo, Estado del Ejercicio del Presupuesto, formatos estadísticos, reportes, información estadística, calendario de envío de
3C.20	Evaluación y control de ejercicio presupuestal	Metas institucionales, recursos asignados, oficios, etc.

SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Código de conducta de los servidores públicos, minutas, oficios, etc.
4C.2.1	Comité de ética y prevención de conflictos de interés	Código de conducta de los servidores públicos, minutas, oficios, etc.
4C.3	Expediente único de personal	Solicitud de empleo, Currículum, certificado médico, constancia de estudios, acta de nacimiento, aviso de incidencia, fotografías etc.
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado,	Condiciones generales de trabajo, reglamento de escalafón, minutas, oficios, etc.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal administrativo	Encuestas de capacitación, Plan anual de capacitación, contratos, entregables, listas de asistencia, fotocopia de constancias, oficios, etc.
-------	--	--



SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
5C.5	Libros contables	Libro mayor y cuentas balance.
5C.10	Financiamiento externo	Convenios, gestiones, avisos, notificaciones, cancelaciones y/o cualquier otro trámite con el Banco Mundial o diversos que sean solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, programas de trabajo, control y seguimiento de los compromisos, procedimientos de contrataciones y desembolsos, oficios, etc.
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Formatos de autorización de pago, formatos de pedidos, contratos de compra bienes y servicios, volantes de recepción de documentos, notas de entrada al almacén, notas de remisión, facturas, fichas de depósitos bancarios, recibos de caja, transferencias bancarias (SPEUA), solicitudes de servicio, pólizas de cheques, etc.
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Recibos de cajas, fichas de depósitos bancarios, transferencias bancarias (SPEUA), memoranda, oficios de adecuaciones presupuestarias, formato de liquidación de viáticos no ejercidos, relaciones de llamadas telefónicas no oficiales, etc.
5C.19	Registro y control de pólizas de diario	Documentos comprobatorios como facturas, cédulas de depreciación del mes, adecuaciones presupuestarias, redasificación del gasto corriente, presupuesto comprometido y papeles de trabajo para los ajustes presupuestarios, etc.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

5C.23	Conciliaciones	Conciliaciones bancarias, registros depurados de las partidas en conciliación, cargos o abonos y aclaración del Banco, las inversiones
5C.24	Estados financieros	Catálogo de cuentas, guía contabilizadora e Instructivo de Cuentas, Estados financieros mensuales, dictamen, asiento de apertura del ejercicio fiscal, asiento de cierre del ejercicio inmediato anterior e informes, bases de datos, comportamiento de cada una de las cuentas,
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Programa Anual, metas programadas-calendarizadas, Programación Calendarizada del Presupuesto Autorizado, Oficios de Liberación de Inversión, suministro de recursos calendarizados al CONAFE, adecuaciones presupuestarias internas y externas, ejercicio del gasto,



SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y	Programa General de Obras, documentación informativa a las Delegaciones Estatales, información presupuestal.
6C.4	Financiamiento externo	Convenios, gestiones, avisos, notificaciones, cancelaciones y/o cualquier otro trámite con el Banco Mundial o diversos que sean solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, programas de trabajo, control y seguimiento de los compromisos, procedimientos de contrataciones y
6C.4.1	Adjudicación Directa	Actas de comité de adquisiciones, bases de licitación, propuesta técnica, propuestas económicas, resultado de pruebas , fallos, etc.
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres proveedores	Actas de comité de adquisiciones, bases de licitación, propuesta técnica, propuestas económicas, resultado de pruebas , fallos, etc.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

6C.4.3	Licitación Pública	Actas de comité de adquisiciones, bases de licitación, propuesta técnica, propuestas económicas, resultado de pruebas, fallos, etc.
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones,	Contratos, recisiones, oficios, etc.
6C.6	Control de contratos	Contratos, convenios, términos de referencia, oficios, etc.
6C.7	Seguros y fianzas	Oficios, seguros, fianzas, minutas, actas, etc.
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Documentación que se genera de los listados de control de bienes muebles, bienes adquiridos por el Consejo, actas, minutas, inventarios y
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	Documentación que se genera del control de bienes inmuebles, bienes en renta, donados en comodato o adquiridos por el Consejo, actas, minutas

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Bitácora de fotocopiado y engargolado, solicitud de fotocopiado y engargolado.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Bitácoras y reportes.
7C.7	Servicios de transportación	Resguardo entrega – recepción de vehículos oficiales comisionados a
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Control de llamadas de larga distancia y/o celular.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

7C.10	Servicios especializados de mensajería	Control de correspondencia para entrega en el área metropolitana, relación de correspondencia, factura de correspondencia de mensajería, envío de mensajería, recepción de mensajería y relación de guías.
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Solicitudes de servicios.
7C.13	Control de parque vehicular	Resguardo entrega – recepción de vehículos oficiales comisionados a diferentes áreas solicitud de vehículo oficial.
7C.14	Control de combustible	Recibos de vales de gasolina, Bitácora de combustible y lubricantes.
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	Solicitud de sala de juntas.
7C.16	Protección civil	Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil, procedimientos para elaborar, establecer, operar y evaluar permanentemente el Programa Interno de Protección Civil en el Consejo.



SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	Servicios de informáticos y de redes de comunicación, oficios, etc.
8C.11	Desarrollo de sistemas	Análisis, diseños, especificaciones, programas y procesos de desarrollo e implementación de sistemas informáticos, oficios, etc.
8C.16	Administración y servicios de archivo	Instrumentos de consulta y control archivísticos, inventarios, transferencias primarias, transferencias secundarias, bajas documentales; capacitación y asesorías en la materia.
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	Bitácoras, fichas bibliográficas, inventarios, vales de préstamos, etc.
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	Requerimientos, pedidos en original, oficios, solicitud de material, nota de salida de almacén, alta de material en el Sistema (SICE), recepción de
8C.20	Administración y preservación de acervos	Oficio solicitando un I.S.B.N. Número Internacional Normalizado del Libro (Internacional Standard Book Number por sus siglas en ingles); registro de obra, reserva o renovación de derechos al uso exclusivo de título, para publicación periódica, y/o programa radiofónico, y registro de marca, anexando ficha catalográfica, contrato de colaboración remunerada o contrato de prestación de servicios profesionales, carta de



Escobedo
Gobierno Municipal 2018-2021



		con el Consejo, cédula de datos personales del colaborador, copia fotostática de identificación oficial (credencial de elector), ejemplar de la obra, ficha catalográfica del libro, Lugar de edición y datos de la coedición (en caso de que existan), número de edición o reimpresión, fecha de edición o año de inicio de la edición, número de páginas, número de volumen, número de reimpressiones, número total de volúmenes, características del soporte material de la publicación, tiraje de distribución (Nacional o Internacional), tamaño en centímetros, tipo de impresión, gramaje, tipo de papel, tipo de publicación, comprobar el uso del número I. S. B. N o I.S.S.N.
8C.21	Instrumentos de consulta	Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simbólica de Archivos, etc.

SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	Oficios, formatos, comentarios, gestiones ante la Secretaría de Gobernación y la Coordinación de Imagen y Opinión Pública de la República para desarrollar el Programa Anual de Comunicación Social del CONAFE, guiones para promocionales y programas de radio de acuerdo a las campañas propuestas, elementos y aprobación de re-producción , promoción y comercialización para producir el material, guiones de radio aprobados, guiones de televisión aprobados, desarrollo del plan de



9C.4	Material multimedia	Características de los material multimedia, requisición de la orden de trabajo, requisición de compra, pruebas, carta de aceptación del trabajo.
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Características de impresión del material, requisición de la orden de
9C.5	Publicidad institucional	Campañas de comunicación.
9C.14	Actos y eventos oficiales	trabajo, requisición de compra para contratar al especialista en pre-prensa, pruebas láser, match print, negativos de pre-prensa y cromaline, Relaciones públicas nacionales e internacionales.

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
10.C 3	Auditoría	Convocatorias, minutas de trabajo, programa, matriz de indicadores.
10C.6	Publicidad institucional	Soportes documentales de los movimientos de exhibición, promoción y venta del material del Consejo.
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Difundir información que coadyuve a que los sujetos obligados present an las dedaraciones de situación patrimonial y de intereses.
10C.15	Entrega- recepción	Infomación que coadyuve a facilitar la toma de decisiones y la planeación estratégica, programas, proyectos y acciones realizados por cada administración, los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, acta entrega-recepción junto con sus anexos respectivos.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021



SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Información solicitada a las Unidades Administrativas, seguimiento, análisis, diagnósticos y autorización de las Reglas de Operación.
11C.7	Programas a mediano plazo	Directrices, objetivos, líneas de acción y compromisos que marcan el rumbo del CONAFE.
11C.8	Programas de acción	Propuestas para evaluar, promover y optimizar la operación; Estrategias para fortalecer la participación de los sectores público, social y privado; Estrategias para modernizar, simplificar y agilizar los criterios, procedimientos y la normatividad de acuerdos y convenios; Estrategias de desarrollo personal y profesional del personal técnico; Estrategias de incorporación y permanencia de las figuras docentes y Estrategias de orientación vocacional y profesional de los docentes y lineamientos.
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Datos estadísticos soportados en indicadores, encuestas, informes, gráficas, resúmenes, evaluaciones, estudios, convocatorias, minutas de trabajo, programa, matriz de indicadores.
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	Datos estadísticos, informes, gráficas, resúmenes, evaluaciones, estudios, minutas de trabajo, programa, matriz de indicadores.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	Convocatorias, sesiones, minutas, adecuaciones administrativas, metas planteadas, políticas administrativas y operativas de orden interno, aspecto o acciones que sean comunes a las diversas áreas de trabajo, mecanismos de seguimiento, evaluación de los acuerdos, criterios, procedimientos, proyectos y acciones de mejora.
11C.15	Evaluación de programas de acción	Convocatorias, minutas de trabajo, programa, matriz de indicadores, informes, concentrado de evaluaciones, indicadores de programas desarrollados por el CONAFE.
11.C20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Diagnósticos, formatos, oficios, informes de los indicadores de evaluación y desempeño del CONAFE.



SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Oficios, minutas, sesiones, y demás documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.
12C.5	Comité de Información	Oficios, minutas, sesiones, criterios y demás documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.
12C.4	Unidad de Transparencia	Oficios, minutas, sesiones, y demás documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.
12C.6	Solicitudes de Información	Oficios, solicitudes de información, documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, recursos de revisión, etc.
12C.7	Portal de Transparencia	Oficios, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles, uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos. Publicaciones y actualizaciones de la información relativa a las obligaciones de transparencia, plataforma electrónica, etc.



Escobedo

Gobierno Municipal 2018-2021

12C.8	Clasificación de información reservada	Relación de la información clasificada como reservada en los términos de la fracción del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad pública.
12C.9	Clasificación de información confidencial	Información que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable.
12C.10	Sistema de Datos Personales	Conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión del Consejo Nacional de Fomento Educativo.



SECCIÓN: GOBIERNO

CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (ESTRUCTURA DOCUMENTAL O NIVELES DE DESCRIPCIÓN)		DESCRIPCIÓN
CLAVE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	
1S.1	Sesiones de Cabildo	Orden del Día, sesiones ordinarias y extraordinarias, actas y los acuerdos del Órgano de Gobierno.