



Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

DATOS GENERALES	
<b>Acervo:</b>	<b>Domicilio:</b>
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430.
<b>Responsable:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
(VACANTE) DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN C.P. FRANCISCO JAVIER MÉNDOZA NEAVE	<a href="mailto:fmendoza@utslp.edu.mx">fmendoza@utslp.edu.mx</a>
<b>Teléfonos:</b>	<b>Fax:</b>
(444) 834-83-00 ext.2013	(444) 834-83-12



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>1C LEGISLACIÓN</b>				
1C.1	LEYES			LEYES APLICABLES A LOS ASUNTOS DE LA UNIVERSIDAD.
1C.2	LINEAMIENTOS			LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS ASUNTOS DE LA UNIVERSIDAD.
1C.3	ACTA CONSTITUTIVA (DECRETO)			PUBLICACION DE PERIODICO OFICIAL DE DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.
1C.4	REGLAMENTOS			REGLAMENTOS VIGENTES QUE APLICA LA UNIVERSIDAD.
1C.5	ALTA DE HACIENDA Y CÉDULA			FORMATO DE ALTA DE HACIENDA Y CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA UNIVERSIDAD.
1C.6	PODERES OTORGADOS			PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y PODER DE NOMBRAMIENTO DE RECTOR.
1C.7	NOMBRAMIENTOS			NOMBRAMIENTOS DE RECTOR Y DIRECTORES.
<b>2C ASUNTOS JURIDICOS</b>				
2C.1	CONTRATOS			CONTRATOS INSTITUCIONALES GENERADOS DE TIPO: PRESTACION DE SERVICIOS, ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA, COMODATO Y BANCARIOS.
2C.2	CONVENIOS			CONVENIOS INSTITUCIONALES.
2C.3	ACUERDOS INTERNACIONALES			ACUERDOS INTERNACIONALES EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD PARTICIPA CON ALGUNA INSTITUCION EXTRANJERA (MOVILIDAD ESTUDIANTIL).
2C.4	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA			DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA DE ACUERDO A LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LEGISLACION SEGÚN CORRESPONDA EL CASO.



**GUIA SIMPLE DE ARCHIVO**

**SERIES DOCUMENTALES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>SERIE</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
2C.5	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA			DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA DE ACUERDO A LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LEGISLACION SEGÚN CORRESPONDA EL CASO.
2C.6	SINIESTROS			SINIESTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD OCURRIDOS DENTRO Y FUERA DE SUS INSTALACIONES.
2C.7	CONCESIONES			TRAMITES DE CONCENCIONES DE LA UNIVERSIDAD.
2C.8	DICTAMENES			DICTAMENES EMITIDOS A LA UNIVERSIDAD.
2C.9	PROYECTOS JURÍDICO			PROYECTOS LLEVADOS A CABO DEL DEPARTAMENTO DE JURIDICO.
<b>3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.</b>				
3C.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL			COMPONENTES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL: OPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, PROYECTOS DE MEJORAMIENTO, PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, COSTOS.
3C.2	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			CERTIFICACIONES QUE HA ADQUIRIDO LA UNIVERSIDAD EN ISO 9:001 Y EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS.
<b>4C RECURSOS HUMANOS</b>				
4C.1	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN			PROGRAMA DE CURSOS A EFECTUARSE DURANTE EL AÑO.
		4C.1.1	CAPACITACIÓN EFECTUADA	CAPACITACIÓN REALIZADA DURANTE EL AÑO. (SOLICITUD DE CURSO, INVITACIÓN A CURSO, CONTROL DE ASISTENCIA, EVALUACIÓN A CURSO, RECONOCIMIENTOS).
		4C.1.2	APLICACIÓN PRACTICA DE CAPACITACIÓN ADQUIRIDA	PLANES DE APLICACIÓN PRÁCTICA DE LOS CURSOS TÉCNICOS Y/O ESPECIALIZADOS RECIBIDOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
4C.2	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL			EXPEDIENTE DEL PERSONAL QUE CONTIENE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• REQUISICIÓN DE PERSONAL</li> <li>• HOJA DE INGRESO</li> <li>• COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL</li> <li>• INVESTIGACIÓN LABORAL</li> <li>• CEDULA PROFESIONAL Ó COMPROBANTE DE ESTUDIOS</li> <li>• SOLICITUD DE EMPLEO</li> <li>• CURRICULUM</li> <li>• CONTRATOS</li> <li>• DOCUMENTOS DEL IMSS</li> <li>• DOCUMENTACIÓN DEL INFONAVIT</li> <li>• MOVIMIENTOS DE PERSONAL</li> <li>• FORMATOS DE VACACIONES</li> <li>• ACUSE DE RECIBO DE DECLARACION PATRIMONIAL EN EL CASO DE SERVIDORES PUBLICOS.</li> </ul>
4C.3	CONTROL DE ASISTENCIA			REGISTRO DE ASISTENCIA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD.
		4C.3.1	LISTA DE ASISTENCIA VIGILANCIA	LISTADOS DE ASISTENCIA DONDE VIGILANCIA REPORTA LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL.
		4C.3.2	REGISTRO HUELLA DIGITAL	REPORTES DEL CONTROL DE ASISTENCIA POR HUELLA DIGITAL, DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		4C.3.3	ENTRADA A PERSONAL EN DIAS Y/O HORAS INHABILES	FORMATOS DE AUTORIZACIÓN DE ENTRADA AL PERSONAL EN HORAS Y DÍAS INHÁBILES. DEL PERSONAL EXTERNO O CUANDO EL PERSONAL NO TRAE EL FORMATO ANTES MENCIONADO, VIGILANCIA PASA UN REPORTE DE LAS PERSONAS QUE ENTRARON A LA UNIVERSIDAD EN DÍAS Y/O HORAS INHÁBILES.
4C.4	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, PTC'S Y PA'S			EVALUACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTES A UN CUATRIMESTRE EN ESPECIFICO.
4C.5	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL			DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD.
		4C.5.1	PLAN INDIVIDUAL DE DESARROLLO	PLAN INDIVIDUAL DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD, DE LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR.
		4C.5.2	ANÁLISIS DE NECESIDADES DE DESARROLLO DE PTC'S	ANÁLISIS POR PROGRAMA EDUCATIVO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PTC EN FUNCIÓN A REQUISITOS PROMEP, EN FUNCIÓN A LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO Y LA SITUACIÓN DESEADA EN BASE A PERFIL PROMEP Y REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA EDUCATIVO.
4C.6	PERFILES DE PUESTO			CARPETA CON LOS PERFILES DE PUESTO DEL PERSONAL, QUE SON LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIOS PARA CUBRIR EL PUESTO.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
4C.7	RECONOCIMIENTOS DE PERSONAL			COPIAS DE RECONOCIMIENTOS ENTREGADOS AL PERSONAL POR: ASISTENCIA PERFECTA, PARTICIPACIÓN, 5 Y 10 AÑOS DE PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD Y DESEMPEÑO DOCENTE.
4C.8	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS			ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TALES COMO: DÍA DE LA MADRE, DÍA DEL MAESTRO Y COMIDA NAVIDEÑA (INVITACIÓN DEL EVENTO, COTIZACIONES, ETC.).
		4C.8.1	UN DIA EN LA UT	CONTIENE LA CONVOCATORIA AL EVENTO, BIENVENIDA, LISTA DE NIÑOS, PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y RETROALIMENTACIÓN).
4C.9	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			MANUAL ORGANIZADO POR CADA UNA DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA UNIVERSIDAD Y CONTIENE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECTORIO</li> <li>• LEGISLACIÓN O BASE LEGAL</li> <li>• MISIÓN</li> <li>• ESTRUCTURA ORGÁNICA</li> <li>• ORGANIGRAMA</li> <li>• DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</li> <li>• AUTORIZACIÓN</li> <li>• CONTROL DE ACTUALIZACION.</li> </ul>
4C.10	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			PROCEDIMIENTOS QUE COMPONEN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: INSTRUCTIVOS, MANUALES, FORMATOS LINIEMENTOS, APLICADOS A CADA UNA DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA UNIVERSIDAD.



Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
4C.11	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL			CÁLCULO DE LAS NOMINAS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD (IMPRESIÓN DE LISTAS DE RAYA Y COMPROBANTES DE DESCUENTOS).
		4C.11.1	RECIBOS DE NÓMINA ADMINISTRATIVOS	ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE NOMINA POR CUATRIMESTRE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.
		4C.11.2	RECIBOS DE NÓMINA PA'S	ARCHIVO DE LOS RECIBOS DE NOMINA POR CUATRIMESTRE DEL PERSONAL DOCENTE.
4C.12	FILIACIONES Y PAGOS AL IMSS			COMPROBANTES DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE SALARIO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD.
		4C.12.1	PAGOS IMSS, SUA INFONAVIT	IMPRESIÓN DE REPORTE SUA Y PAGOS (IMSS, SAR E INFONAVIT).
		4C.12.2	LIQUIDACIONES IMSS	IMPRESIÓN DE LA LIQUIDACIÓN ENVIADA POR EL IMSS, ACERCA DE LO QUE SE DEBE DE PAGAR DE IMSS, SAR E INFONAVIT.
4C.13	PRIMA VACACIONAL Y AGUINALDOS			CÁLCULO DE LAS PROVISIONES MENSUALES DE PRIMA VACACIONAL Y AGUINALDO, ASÍ COMO LOS PASIVOS Y CÁLCULO DE LOS PAGOS CUATRIMESTRALES DE PV Y CÁLCULO DE PAGO ANUAL DE AGUINALDO.
4C.14	LIQUIDACIONES DE PERSONAL			CÁLCULOS Y PAGOS, DE FINIQUITOS Y LAS LIQUIDACIONES DEL PERSONAL QUE HA SIDO BAJA DE LA UNIVERSIDAD.
4C.15	DECLARACIÓN ANUAL DE PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO			CÁLCULO DE LA PRIMA DE RIESGO DE TRABAJO, ASÍ COMO EL COMPROBANTE DE RECEPCIÓN EN EL IMSS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
4C.16	DECLARACIÓN ANUAL DE SUELDOS Y SALARIOS			CÁLCULO ANUAL DE SUELDOS Y SALARIOS, ASÍ COMO LOS AUXILIARES MENSUALES Y EL ACUSE DE ENVÍO DE LA DECLARACIÓN.
4C.17	ACCIDENTES DE RIESGO DE TRABAJO			CASOS DE ACCIDENTES DE RIESGO DE TRABAJO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIVERSIDAD. (ST7 Y ALTAS ST2 ).
4C.18	FONDO DE AHORRO			ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS E INVERSIONES Y PAGARES DE PRESTAMO DEL FONDO DE AHORRO.
		4C.18.1	PRESTAMOS	REPORTES DE AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS DE PRESTAMO DE FONDO DE AHORRO, SOLICITUDES DE INGRESOS AL FONDO CON DESIGNACION DE BENEFICIARIOS Y TABLAS DE AMORTIZACION DE PRESTAMOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD.
4C.19	PRESTACIONES NO LIGADAS			ENCUESTAS DE PRESTACIONES NO LIGADAS APLICADAS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO EL PAGO DE LAS MISMAS AL PERSONAL BENEFICIADO.
4C.20	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS			IMPRESIÓN DE CONSTANCIAS DE SUELDOS Y SALARIOS DE CADA EMPLEADO DE LA UNIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE A CADA EJERCICIO FISCAL.
		4C.20.1	CONSTANCIAS DE RETENCIONES	IMPRESIÓN DE CONSTANCIAS DE SUELDOS Y SALARIOS DE CADA EMPLEADO DE LA UNIVERSIDAD, CORRESPONDIENTE A CADA EJERCICIO FISCAL.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>5C RECURSOS FINANCIEROS</b>				
5C.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOBRE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL			LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ACUERDOS, NORMAS, CLASIFICADOR Y PROYECTOS REFERENTES A LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
5C.2	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO			OFICIOS RECIBIDOS POR PARTE DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO, ASÍ COMO RESPUESTA DE LOS MISMOS EN CASO DE QUE SE REQUIERA.
5C.3	INGRESOS			RECIBOS DE INGRESOS POR COLEGIATURAS Y FACTURAS GENERADAS POR CURSOS Y SERVICIOS.
5C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS			POLIZAS DE CHEQUES CON FACTURA ORIGINAL ANEXA Y/O RECIBOS QUE JUSTIFIQUEN EL IMPORTE DEL GASTO EMITIDO POR LA UNIVERSIDAD.
5C.5	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS			POLIZAS ORIGINALES CON LOS RECIBOS Y/O FICHAS DE DEPOSITOS CORRESPONDIENTES Y FIRMADAS POR QUIENES LAS ELABORARON Y AUTORIZARON.
5C.6	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE DIARIO			POLIZAS ORIGINALES CON LOS COMPROBANTES, REPORTES Y/O AJUSTES QUE JUSTIFICAN EL MOVIMIENTO REALIZADO EN CONTABILIDAD, CON LAS FIRMAS DE QUIENES LAS ELABORARON Y AUTORIZARON.
5C.7	CONCILIACIONES			CONCILIACIONES BANCARIAS.
5C.8	ESTADOS FINANCIEROS			INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE ESTADOS FINANCIEROS ARMONIZADOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
5C.9	POLIZAS SEGUROS			ORIGINAL DE LA PÓLIZAS DE SEGUROS QUE EMITE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA POR EL ASEGURAMIENTO DE EDIFICIOS, VEHÍCULOS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD DE VIAJERO.
5C.10	PAGOS			DIVERSOS PAGOS GENERADOS POR LA UNIVERSIDAD.
		5C.10.1	DE IMPUESTOS	AUXILIARES Y PAPELES DE TRABAJO PARA EL CÁLCULO DE LOS IMPUESTOS. ADEMÁS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS MISMOS.
		5C.10.2	DE ACADEMIAS	ORDENES DE PAGO DE CADA ACADEMIA, ASÍ COMO EL CÁLCULO Y RECIBOS DE PAGO FIRMADOS POR EL PROFESOR.
		5C.10.3	DE CURSOS	ORDENES DE PAGOS DE CURSOS O DIPLOMADOS, ASÍ COMO EL CÁLCULO DEL IMPUESTO DEL MISMO Y EL COMPROBANTE DE PAGO.
		5C.10.4	DE BECAS	RECIBOS DE PAGOS DE BECAS OTORGADAS A LOS ALUMNOS.
		5C.10.5	DE PERSONAL	COMPROBANTES DE PAGO DE ANTICIPOS DE SUELDO, PAGO A EVALUADORES DE LA SEGE, PAGOS PROVEEDORES CON LOS QUE SE TIENEN CONVENIOS COMO GRILLITO CANTOS, MERCANTIL ESTRADA, LIBRERÍA ESPAÑOLA, ETC.
5C.11	CARTAS DE NO ADEUDO DE COLEGIATURAS			CARTAS QUE ACREDITAN QUE EL ALUMNO NO TIENE ADEUDOS DE COLEGIATURAS A UN MOMENTO DETERMINADO.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
5C.12	GASTOS POR DEPARTAMENTO			REPORTES DE GASTOS MENSUALES Y ACUMULADOS DE CADA DEPARTAMENTO CON REPORTE GRAFICO, REPORTE DE LOS GASTOS ENTRE LAS CARRERAS EN BASE A ALUMNOS Y UN COMPARATIVO ACUMULADO DEL PRESENTE AÑO CON EL DE UN AÑO ANTERIOR.
5C.13	CUENTAS POR COBRAR			REPORTE MENSUAL DE CUENTAS POR COBRAR.
5C.14	SUBSIDIOS			APORTACIONES RECIBIDAS POR PARTE DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN.
		5C.14.1	ESTATAL	RECIBOS DE PRESUPUESTO ESTATAL.
		5C.14.2	FEDERAL	RECIBOS DE PRESUPUESTO FEDERAL.
<b>6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA.</b>				
6C.1	ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA			PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS, ASI COMO DE OBRA PÚBLICA.
		6C.1.1	LICITACIONES	INFORMACIÓN REFERENTE AL CONCURSO DE LICITACIONES, OFICIOS DE INVITACIÓN A LA CIODES PARA SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN, BASES, ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES, DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, DE FALLO, CONTRATO DE SUMINISTRO, FIANZAS, LISTAS DE ASISTENCIA Y DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR PROVEEDORES, DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PROVEEDORES, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		6C.1.2	INVITACIÓN RESTRINGIDA	INFORMACIÓN REFERENTE AL CONCURSO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA , BASES, ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES, DE APERTURA DE PROPUESTAS, DE FALLO, LISTA DE ASISTENCIA Y DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR PROVEEDORES, CATÁLOGOS, DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PROVEEDORES PARTICIPANTES, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.
		6C.1.3	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	INFORMACIÓN REFERENTE AL CONCURSO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS , BASES, ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES, DE APERTURA DE PROPUESTAS, DE FALLO, LISTA DE ASISTENCIA Y DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR PROVEEDORES, CATÁLOGOS, DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PROVEEDORES PARTICIPANTES, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.
		6C.1.4	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INFORMACIÓN REFERENTE AL CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CONTRATOS DE SUMINISTRO, FIANZAS DE GARANTIA REQUISITADAS EN EL CONTRATO.
6C.2	INFRAESTRUCTURA FÍSICA			ACTA DE ENTREGA DE EDIFICIOS POR PARTE DEL COMITÉ ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS (CAPFCE), ASI COMO CONTROL DE MOBILIARIO Y EQUIPO RECIBIDO DE CAPFCE.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		6C.2.1	CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA	DOCUMENTACION QUE SOPORTA LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y OBRAS COMO: CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL, TANQUE ELEVADO, CISTERNA, SUBESTACION ELECTRICA, AMPLIACION DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL DE LA UTSLP, GRADAS Y VESTIDORES Y ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.
		6C.2.2	ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA	OFICIOS EMITIDOS POR EL IEIFE QUE INCLUYEN COPIAS SIMPLES DE FACTURAS CON SU RESPECTIVO IMPORTE SOPORTADAS CON LAS ESTIMACIONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA, CON EL FIN DE LIBERAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA. ASÍ COMO ESTIMACIÓN ORIGINAL COMPUESTA POR ESTADOS DE CUENTA, GENERADORES DE OBRA RESPECTIVAMENTE FIRMADOS POR LOS RESPONSABLES Y FOTOGRAFÍAS DE OBRA.
		6C.2.3	CAPACIDAD INSTALADA	LISTA DE VERIFICACIÓN QUE ASEGURA CONTAR CON LA CAPACIDAD INSTALADA NECESARIA PARA OFRECER EL SERVICIO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE A LOS ALUMNOS.
6C.3	COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS			INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD.
		6C.3.1	ACTAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	ACTAS GENERADAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
6C.4	EXPEDIENTE DE PROVEEDORES			INFORMACION DEL PROVEEDOR Y FACTURAS DE COMPRAS REALIZADAS.
		6C.4.1	EVALUACIÓN A PROVEEDORES	INFORMACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION REALIZADA A PROVEEDORES.
6C.5	REQUISICIONES			INFORMACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION REALIZADA A PROVEEDORES.
		6C.5.1	REQUISICIONES DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y SOFTWARE	INFORMACION DETALLADA DE COMPRAS DE ACTIVO FIJO Y SOFTWARE.
6C.6	ORDENES DE COMPRA			INFORMACION DE COMPRAS Y SERVICIOS.
6C.7	MATERIALES REVISADOS Y ENTREGADOS			LISTAS DE LOS DEPARTAMENTOS DONDE SE FIRMA DE CONFORMIDAD POR LOS MATERIALES ENTREGADOS.
6C.8	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO			DOCUMENTACIÓN REFERENTE AL ACTIVO FIJO DE LA UNIVERSIDAD.
		6C.8.1	RESGUARDOS	LISTADO DE ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL RESGUARDO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.
		6C.8.2	ACTAS DE RECEPCIÓN	INFORMACIÓN REFERENTE A LA RECEPCIÓN DE ACTIVOS ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD.
		6C.8.3	CONTROL DE SITUACIÓN ACTIVOS PROPIOS	INFORMACIÓN SOBRE LOS PRESTAMOS Y SALIDAS DE ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD.
		6C.8.4	FACTURAS ACTIVO FIJO	FACTURAS ORIGINALES DE EQUIPO Y MOBILIARIO ADQUIRIDO POR LA UNIVERSIDAD.
		6C.8.5	ACTIVOS AJENOS	INFORMACIÓN SOBRE EL INGRESO DE ACTIVOS FIJOS AJENOS A LA UNIVERSIDAD.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		6C.8.6	GARANTÍAS DE EQUIPOS	DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE: COPIA DEL ACTA DE RECEPCION DEL EQUIPO, FACTURA , GARA.NTIA Y MANUALES DEL EQUIPO ADQUIRIDO.
<b>7C SERVICIOS GENERALES</b>				
7C.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			INFORMACION GENERAL DEL PROVEEDOR QUE PRESTA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.
		7C.1.1	REPORTES DE VIGILANCIA	INFORMACION SOBRE LAS NOVEDADES DIARIAS DE LA UNIVERSIDAD.
7C.2	SERVICIO POSTAL Y MENSAJERIA			PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MENSAJERIA QUE MANEJA LA UNIVERSIDAD.
7C.3	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO			MANTENIMIENTOS LLEVADOS A CABO CADA CUATRIMESTRE DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD.
		7C.3.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	REPORTES CUATRIMESTRALES DE REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
7C.4	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR			CONJUNTO DE EXPEDIENTES QUE TRATAN DEL ESTATUS DE LOS VEHICULOS DE LA UNIVERSIDAD.
		7C.4.1	ENTREGA Y RECEPCIÓN DE VEHICULOS	INFORMACION DEL STATUS DE CARROS POOL A LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS MISMOS.
		7C.4.2	TRASLADOS	INFORMACION DEL PAGO DE GASOLINA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE.
		7C.4.3	DOCUMENTACIÓN GENERAL CARROS POOL	INFORMACION GENERAL DE CARROS POOL ( VERIIFACION, MANTENIMIENTOS, ETC.).



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
7C.5	SERVICIOS REVISADOS Y ENTREGADOS			LISTAS DE LOS DEPARTAMENTOS DONDE SE FIRMA DE CONFORMIDAD POR LOS SERVICIOS REALIZADOS.
7C.6	CENTRO DE COPIADO			REPORTES MENSUALES DEL CENTRO DE COPIADO.
7C.7	ALMACEN Y PAPELERIA			SOLICITUD DE PAPELERIA.
7C.8	COFFE BREAK			SOLICITUD DE COFFE BREAK PARA DIFERENTES CURSOS Y EVENTOS.
7C.9	ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACION Y EDIFICIOS			ACTIVIDADES DIARIAS PROGRAMADAS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
7C.10	ANOMALIAS DETECTADAS EN EDIFICIOS			ANOMALIAS DIARIAS DETECTADAS EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD.
7C.11	ORDENES DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACION Y EDIFICIOS			ORDENES DE TRABAJO DEL DEPTO. DE MANTENIMIENTO GENERADAS POR LOS DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA SOLICITAR APOYO CUANDO EL UISUARIO DETECTA ALGUNA ANOMALIA Y REQUIERE REPARACIÓN.
7C.12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EDIFICIOS Y MAQUINARIA			MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO A LOS EDIFICIOS Y MAQUINARIA DE LA UNIVERSIDAD.
<b>8C TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION.</b>				
8C.1	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES			CONJUNTO DE EXPEDIENTES QUE TRATAN DEL ESTATUS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD.
		8C.1.1	CONMUTADOR	CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL CONMUTADOR TELEFONICO Y COTIZACIONES.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		8C.1.2	CAMPUS AGREMENT	CONTRATO DE INSCRIPCIÓN A LA SUSCRIPCIÓN DEL CAMPUS AGREMENT Y LAS INSTRUCCIONES DE ACCESO.
8C.2	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS			SERVICIOS BIBLIOTECARIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD.
		8C.2.1	RESGUARDO DE MANUALES DE EQUIPO	MANUALES DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE LABORATORIOS QUE SE RESGUARDAN EN BIBLIOTECA.
		8C.2.2	RESGUARDO DE LIBROS	PRESTAMOS QUE SE HACEN A DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD POR TIEMPO INDETERMINADO.
8C.3	ORDENES DE TRABAJO DE INFORMÁTICA			ORDENES DE TRABAJO DEL DEPTO. DE INFORMÁTICA GENERADAS POR LOS DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD PARA SOLICITAR SOPORTE TÉCNICO CUANDO EL USUARIO LLEGA A TENER ALGUN PROBLEMA CON EL EQUIPO O REQUIERE DE ALGUN APOYO.
<b>9C COMUNICACION SOCIAL</b>				
9C.1	PÚBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES			DOCUMENTOS DE DIFUSIÓN QUE CUENTAN CON LOGO INSTITUCIONAL, INCLUIDOS EN ALGUN MEDIO DE COMUNICACIÓN.
9C.2	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL			ARTÍCULOS PUBLICITARIOS UTILIZADOS PARA CAMPAÑAS DE CAPTACION / VINCULACION.
9C.3	MEDIOS			INFORMACION DESCRIPTIVA DE COTIZACIONES CONTRADOS Y DEMAS REFERENTE A MEDIOS DE COMUNICACIÓN.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
9C.4	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES			EVIDENCIA DE ACTIVIDADES OFICIALES REALIZADAS POR LA UNIVERSIDAD.
9C.5	INVITACIONES Y FELICITACIONES			INVITACIONES EMITIDAS O RECIBIDAS EN EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
9C.6	EVIDENCIA GRÁFICA			FOTOGRAFÍAS O VIDEOS DE CUALQUIER ACTIVIDAD REALIZADA POR LA UNIVERSIDAD.
9C.7	HEMEROGRAFÍA			ESPACIOS EN PRENSA ESCRITA EN DONDE INCLUYE INFORMACIÓN DELA UNIVERSIDAD.
9C.8	PRESTAMO DE EQUIPO DE VIDEO Y FOTOGRAFIA			FORMATOS REQUISITADOS DE PRESTAMO DE EQUIPO A PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.
<b>10C CONTROL DE AUDITORÍA Y ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>				
10C.1	AUDITORÍAS			AUDITORIAS REALIZADAS A LA UNIVERSIDAD.
		10C.1.1	INTERNAS Y EXTERNAS AL SISTEMA DE CALIDAD	CALENDARIO ANUAL DE AUDITORIAS, MEMORANDUMS, MATRIZ DE AUDITORES, CONTROL DE AUDITORES INTERNOS, NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA, LISTA DE VERIFICACIÓN E INFORME DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS AL SISTEMA DE CALIDAD.
		10C.1.2	FINANCIERAS	OFICIOS, ACTAS ADMINISTRATIVAS DE INICIO Y TÉRMINO DE AUDITORÍA, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORES EXTERNOS, PROGRAMA DE TRABAJO Y PROPUESTA PARA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA, RESULTADOS DE AUDITORIA, ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS, OPINION DEL AUDITOR EXTERNO Y RECOMENDACIONES.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
10C.2	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN			DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CAMBIO DE RECTOR Y DIRECTORES.
10C.3	CONTROL INTERNO			DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA UTSLP, ASI COMO INFORMACIÓN RELEVANTE.
<b>11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>				
11C.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFORMACIÓN, Y EVALUACIÓN			CONJUNTO DE EXPEDIENTES DE PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE PLANEACIÓN.
		11C.1.1	MODELO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS (MECASUT)	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN QUE CONTEMPLA INDICADORES DE RESULTADO CON 5 CATEGORÍAS, CUYA FINALIDAD ES PERMITIR A LA SOCIEDAD Y AL ESTADO CONSTATAR TRANSPARENCIA EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.
		11C.1.2	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (EVIN)	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL QUE SE LLEVA A CABO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES QUE SE OBTIENEN A TRAVÉS DEL MODELO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS (MECASUT).
		11C.1.3	PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PIDE)	DOCUMENTO RECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE CONTIENE EL CONJUNTO POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA ORIENTAR EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LAS FUNCIONES QUE REALIZAN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y DE APOYO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		11C.1.4	PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI)	PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA APOYAR A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR A LOGRAR MEJORES NIVELES DE CALIDAD EN SUS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y SERVICIOS QUE OFRECEN. OFICIOS, FORMATOS DE COMPROBACIÓN FINANCIERA Y ACADÉMICO – PROGRAMÁTICO DE LOS PROYECTOS APROBADOS EN EL MARCO PIFI, ESTADOS DE CUENTA DEL FIDEICOMISO, CONCILIACIONES, DEPÓSITOS, RECIBO DE SUBSIDIO FEDERAL, CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO DEL PIFI, CONTRATO DE FIDEICOMISO.
		11C.1.5	FONDO DE APOYO A LA CALIDAD (FAC)	PROYECTOS DIRIGIDOS A IMPULSAR LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS A TRAVÉS DE LA CREACIÓN O REFORZAMIENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS EN LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS DEL NIVEL 5A. OFICIOS, FORMATOS DE COMPROBACIÓN FINANCIERA Y ACADÉMICO – PROGRAMÁTICO DE LOS PROYECTOS APROBADOS EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA CALIDAD.
		11C.1.6	CENTRO DE ACCESO UNIVERSITARIO (CAU)	OFICIOS, CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN Y DE SUS RESPECTIVOS ANEXOS DE EJECUCIÓN (REQUERIMIENTOS DE ESPACIOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA) Y DE (REQUERIMIENTOS DE PERSONAL), RECIBOS A FAVOR DE LA SEP POR CONCEPTO DE PAGO DE FACILITADORES Y MOVIMIENTOS DE CUENTA BANCARIA.
		11C.1.7	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (PROFOCIE)	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS. FORMATOS DE COMPROBACIÓN, CONVENIOS, Y OFICIOS RELACIONADOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		11C.1.8	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, FORMATOS DE COMPROBACIÓN, CONVENIOS, Y OFICIOS RELACIONADOS.
11C.2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA			SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADISTICA QUE UTILIZA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.
		11C.2.1	ESTADÍSTICA BÁSICA DE CONTROL ESCOLAR	INDICADORES QUE SE REPORTAN A LA CGUT CADA CUATRIMESTRE, LOS CULAE INCLUYEN: MATRÍCULA, BAJAS, NUEVO INGRESO, EGRESADOS, APROVECHAMIENTO, DOCENTES Y BECAS.
11C.3	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADISTICA QUE UTILIZA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.
		11C.3.1	FORMATOS 911	INDICADORES DE TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD QUE SE REPORTAN A LA SEGE CADA AÑO.
11C.4	DESARROLLO DE ENCUESTAS			ENCUESTAS QUE APLICA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN A EMPLEADORES, ALUMNOS, EGRESADOS, RECTOR, SEGÚN LO REQUIERA EL INDICADOR.
		11C.4.1	MECASUT	ENCUESTA DE MEDICIÓN QUE CONTEMPLA INDICADORES DE RESULTADO CON 5 CATEGORÍAS, CUYA FINALIDAD ES PERMITIR A LA SOCIEDAD Y AL ESTADO CONSTATAR TRANSPARENCIA EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
11C.5	INFORME DE GOBIERNO			DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA RECOPIACION DE INFORMACION QUE REQUERE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION Y EVALUACIÓN DE LA SEGE, DATOS COMO: PERSONA QUE FUNGE COMO ENLACE POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACIÓN DEL INFORME Y FORMATOS DE INVERSION DE OBRAS PARA INFORME DE GOBIERNO CORRESPONDIENTES A LA UNIVERSIDAD.
11C.6	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD			DOCUMENTO QUE JUSTIFICA LA APERTURA DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y/O DE LA OFERTA EDUCATIVA QUE PROPONE.
11C.6.1	CARTAS DE NO INCONVENIENCIA			DOCUMENTOS QUE JUSTIFICA LA APERTURA DE NUEVOS PROGRAMAS EDUCATIVOS.
<b>12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>				
12C.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS EN LA UNIVERSIDAD.
12C.2	UNIDADES DE ENLACE			OFICIOS DE NOTIFICACION DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN: TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
12C.3	COMITÉ DE INFORMACIÓN			INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN.
12C.4	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			OFICIOS ENVIADOS A CEGAIP DE REPORTE MENSUALES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CON SU RESPECTIVO REPORTE.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
12C.5	PORTAL DE TRANSPARENCIA			OFICIOS EMITIDOS POR CEGAIP DE ASUNTOS REFERENTES A LA PAGINA DE TRANSPARENCIA, DE RESULTADOS DE EVALUACIONES Y VERIFICACIONES AL PORTAL, ASI COMO DE INVITACIONES A CAPACITACIONES DEL PORTAL Y DEL SISTEMA INFORMEX.
12C.6	COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			INFORMACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y FEDERAL, DIAGNÓSTICO DE ARCHIVOS DE SLP, MANUALES, ACUERDOS, NORMAS, LINEAMIENTOS E INFORME DE ACTIVIDADES EMITIDOS POR CEGAIP.



Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

### GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

DATOS GENERALES	
<b>Acervo:</b>	<b>Domicilio:</b>
RECTORIA	AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430.
<b>Responsable:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
C.P. LEONOR RIVERA PÉREZ	<a href="mailto:lriviera@utslp.edu.mx">lriviera@utslp.edu.mx</a>
<b>Teléfonos:</b>	<b>Fax:</b>
(444) 834-83-00 ext.2001	(444) 834-83-12



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>1S RECTORIA</b>				
<b>1S.0.1</b>	OFICIOS			DOCUMENTOS QUE SE RECIBEN DE VARIAS DEPENDENCIAS Y DOCUMENTOS QUE SE EMITEN DE LA PROPIA UNIVERSIDAD.
		<b>1S.0.1.1</b>	MINUTARIO	CONCENTRADO DE LOS OFICIOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD.
		<b>1S.0.1.2</b>	DEPENDENCIAS DE GOBIERNO ESTATAL	OFICIOS RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS ESTATALES.
		<b>1S.0.1.3</b>	DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL	OFICIOS RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS FEDERALES.
		<b>1S.0.1.4</b>	DONACIONES	OFICIOS - SOLICITUDES DE APOYO PARA DONACIONES Y OFICIOS DE RESPUESTA EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD.
<b>1S.0.2</b>	REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO			CONCENTRACION DE TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO, ACTAS DE LAS REUNIONES, ACUSES DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDOS.
<b>1S.0.3</b>	CORRESPONDENCIA INTERNA			DOCUMENTOS INFORMALES QUE SE UTILIZAN PARA GIRAR INFORMACIÓN RECIBIDA E INVITACIONES A EVENTOS INTERNOS A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD.
		<b>1S.0.3.1</b>	ENVIADA	COMUNICADOS SOBRE SUCESOS IMPORTANTES.
		<b>1S.0.3.2</b>	RECIBIDA	INVITACIONES A EVENTOS Y AVISOS SOBRE SERVICIOS INTERNOS.
<b>1S.0.4</b>	REVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN			INFORMACIÓN DE SOPORTE DE REPORTE PRESENTADO EN REUNIÓN Y MINUTAS DE LAS REUNIONES.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>1S.1 GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>				
1S.1.1	CALIDAD			DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.
		1S.1.1.1	RECTORIA	DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE LAS ÁREAS DE RECTORÍA, GESTIÓN DE CALIDAD Y PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN; COMO SON PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS, LINEAMIENTOS, MANUALES, OBJETIVOS, POLÍTICAS, PLAN DE CALIDAD.
		1S.1.1.2	RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE RECURSOS HUMANOS; COMO SON PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS, LINEAMIENTOS, MANUALES, DESCRIPCIONES DE PUESTO, ORGANIGRAMAS.
		1S.1.1.3	DIRECCIÓN GESTIÓN UNIVERSITARIA	DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, SERVICIOS ESCOLARES, SERVICIOS ESTUDIANTILES, SERVICIO MÉDICO, BIBLIOTECA; COMO SON PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, INSTRUCTIVOS.
		1S.1.1.4	DIRECCIÓN VINCULACIÓN	DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE LAS ÁREAS DE VINCULACIÓN, PRÁCTICAS Y ESTADÍAS, EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, BOLSA DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL; COMO SON PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, INSTRUCTIVOS.
		1S.1.1.5	DIRECCIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE DIRECCIÓN ACADÉMICA; COMO SON PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		1S.1.1.6	DIRECCIÓN ADMINISTRACION Y FINANZAS	DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, RECURSOS MATERIALES, CONTABILIDAD, INFORMÁTICA, MANTENIMIENTO A EDIFICIOS; COMO SON PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS, LINEAMIENTOS.
1S.1.2	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS			ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, ABIERTAS Y CERRADAS.
1S.1.3	PROMEP			INFORMACIÓN REFERENTE A CURRÍCULOS DE PROFESORES, OFICIOS EMITIDOS Y RECIBIDOS ANTE EL PROMEP.
		1S.1.3.1	CONTRALORIA SOCIAL	INFORMACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE LA MISMA.
1S.1.4	REPORTES PROFESORES			REPORTES QUE SE EMITEN DÍA A DÍA DE LOS PROFESORES.
1S.1.5	JUSTIFICANTES PROFESORES			JUSTIFICANTES QUE REALIZAN LOS PROFESORES CUANDO OLVIDAN CHECAR, CUBREN O ADELANTAN CLASES Y POR INASISTENCIA.
1S.1.6	DOCUMENTOS OBSOLETOS			TODA CLASE DE FORMATO DEL SGC CON LA LEYENDA DE CANCELADO, YA QUE SON VERSIONES ANTERIORES.
1S.1.7	PRODEP			INFORMACION REFERENTE A CURRÍCULOS DE PROFESORES, OFICIOS EMITIDOS Y RECIBIDOS ANTE EL PRODEP.



**GUIA SIMPLE DE ARCHIVO**

DATOS GENERALES	
<b>Acervo:</b>	<b>Domicilio:</b>
DIRECCIONES ACADEMICAS: DIVISION DESARROLLO DE NEGOCIOS, DIVISIÓN INDUSTRIAL, DIVISIÓN ELECTROMECHANICA	AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430.
<b>Responsables:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
MTRA. MARIA GUADALUPE PINTO ALFARO DIR. ACADEMICA DE DIVISION DESARROLLO DE NEGOCIOS	<a href="mailto:mpinto@utslp.edu.mx">mpinto@utslp.edu.mx</a>
MTRA. LAURA ROXANA SANTIAGO ÁLVAREZ DIR. ACADEMICA DIVISIÓN INDUSTRIAL	<a href="mailto:lsantiago@utslp.edu.mx">lsantiago@utslp.edu.mx</a>
ING. IRVING EDMUNDO LÓPEZ MARÍN DIR. ACADEMICO DE DIVISION ELECTROMECHANICA	<a href="mailto:ilopez@utslp.edu.mx">ilopez@utslp.edu.mx</a>
ING. CARLOS ALFREDO SHIGUETOMI VILLEGAS SECRETARIO ACADEMICO	<a href="mailto:cshiquetomi@utslp.edu.mx">cshiquetomi@utslp.edu.mx</a>
<b>Teléfonos:</b>	<b>Fax:</b>
(444) 834-83-00 ext.2053 (444) 834-83-00 ext.2073 (444) 834-83-00 ext.2041 (444) 834-83-00 ext.2064	(444) 834-83-12



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>2S ÁREAS ACADÉMICAS</b>				
<b>2S.1 DIVISION INDUSTRIAL</b>				
2S.1.1	CACEI			EVIDENCIAS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS ISP, IMI, PIM, MA, PIP) . • CIEES: COMITÉS INTERINSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
2S.1.2	CIEES			DOCUMENTACIÓN RELEVANTE DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE LA ENSEÑANZA DE LA INGENIERÍA.
2S.1.3	CUERPOS ACADEMICOS			ASIGNATURAS DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS.
2S.1.4	PROCESOS DE PRODUCCIÓN			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN PROCESOS DE PRODUCCIÓN.
		2S.1.4.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.4.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.5	PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA PLASTICOS			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA PLASTICOS.
		2S.1.5.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.5.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
2S.1.6	PROCESOS INDUSTRIALES MANUFACTURA			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA MANUFACTURA.
		2S.1.6.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.6.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.7	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.
		2S.1.7.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.7.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.8	MANTENIMIENTO ÁREA INDUSTRIAL			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MANTENIMIENTO ÁREA INDUSTRIAL.
		2S.1.8.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.8.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.9	ING. EN SISTEMAS PRODUCTIVOS			PROGRAMA EDUCATIVO ING. EN SISTEMAS PRODUCTIVOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		2S.1.9.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.9.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.10	ING. EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL			PROGRAMA EDUCATIVO ING. EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL.
		2S.1.10.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.10.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.11	PROCESOS INDUSTRIALES			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN PROCESOS INDUSTRIALES.
		2S.1.11.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.11.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.12	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SISTEMA DUAL			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL SISTEMA DUAL.
		2S.1.12.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		2S.1.13.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.1.13	PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA MANUFACTURA MODALIDAD MIXTA			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA MANUFACTURA MODALIDAD MIXTA.
		2S.1.13.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.1.13.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
<b>2S.2 DIVISIÓN ELECTROMECAÁNICA</b>				
2S.2.1	CACEI			RECOMENDACIONES RELATIVAS A REQUISITOS COMPLEMENTARIOS, REQUISITOS MÍNIMOS, Y REQUISITOS COMPLEMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE EEI, MI Y ME.
2S.2.2	CIEES			DOCUMENTACIÓN RELEVANTE DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE LA ENSEÑANZA DE LA INGENIERÍA.
2S.2.3	MINUTAS DIR.ACADEMICA DIV.ELECTROMECAÁNICA			MINUTAS DE REUNIONES INTERNAS.
2S.2.4	TALLERES Y LABORATORIOS			COTIZACIÓN DE LABORATORIOS DEL 2008 A LA FECHA, RESPONSABLE DE LABORATORIOS Y DONACIONES.
2S.2.5	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA INDUSTRIAL			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA INDUSTRIAL.
		2S.2.5.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.5.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.6	MECATRÓNICA ÁREA SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MECATRÓNICA ÁREA SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE.
		2S.2.6.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		2S.2.6.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.7	MECATRÓNICA ÁREA AUTOMATIZACIÓN			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MECATRÓNICA ÁREA AUTOMATIZACIÓN.
		2S.2.7.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.7.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.8	MECATRÓNICA ÁREA INSTALACIONES ELÉCTRICAS EFICIENTES			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MECATRÓNICA ÁREA INSTALACIONES ELÉCTRICAS EFICIENTES.
		2S.2.8.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.8.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.9	MECANICA			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MECANICA.
		2S.2.9.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.9.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
2S.2.10	ING. EN TECNOLOGIAS PARA LA AUTOMATIZACION			PROGRAMA EDUCATIVO ING. EN TECNOLOGIAS PARA LA AUTOMATIZACION.
		2S.2.10.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.10.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.11	ING. METAL MECÁNICA			PROGRAMA EDUCATIVO ING. METAL MECÁNICA.
		2S.2.11.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.11.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.12	MECATRÓNICA			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN MECATRÓNICA.
		2S.2.12.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.12.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.2.13	SISTEMAS AUTOMOTRICES			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN SISTEMAS AUTOMOTRICES
		2S.2.13.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.13.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
2S.2.14	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
		2S.2.14.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.2.14.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, JUSTIFICANTES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
<b>2S.3 DIVISIÓN DESARROLLO DE NEGOCIOS</b>				
2S.3.1	CACECA			EVIDENCIAS DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DN E IDIE). • CIEES: COMITÉS INTERINSTITUCIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
2S.3.2	CIEES			DOCUMENTACIÓN RELEVANTE DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE LA ENSEÑANZA DE LA INGENIERÍA.
2S.3.3	COMERCIALIZACIÓN			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN COMERCIALIZACIÓN.
		2S.3.3.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.3.3.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.3.4	DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREA MERCADOTECNIA			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREA MERCADOTECNIA.
		2S.3.4.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		2S.3.4.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.3.5	ING. EN DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL			PROGRAMA EDUCATIVO ING. EN DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL.
		2S.3.5.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.3.5.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.3.6	DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREA LOGISTICA Y TRANSPORTE			PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREA LOGISTICA Y TRANSPORTE.
		2S.3.6.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.3.6.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.
2S.3.7	ING. EN LOGISTICA INTERNACIONAL			PROGRAMA EDUCATIVO ING. EN LOGISTICA INTERNACIONAL.
		2S.3.7.1	PLAN DE ESTUDIOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A: HOJAS DE ASIGNATURA, MAPA CURRICULAR, PERFIL PROFESIONAL, MATRÍZ DE COMPETENCIAS Y PLAN DE ESTUDIOS.
		2S.3.7.2	PROGRAMA EDUCATIVO	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A REPORTES DE ASISTENCIA Y DE CALIFICACIONES, VISITAS INDUSTRIALES Y ORLAS.



Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

DATOS GENERALES	
<b>Acervo:</b>	<b>Domicilio:</b>
DIRECCIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430.
<b>Responsable:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
(VACANTE) DIRECTOR/A DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	
<b>Teléfonos:</b>	<b>Fax:</b>
(444) 834-83-00 ext.2063	(444) 834-83-12



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>3S DIRECCIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA</b>				
<b>3S.1 SERVICIOS ESCOLARES</b>				
3S.1.1	PREINSCRIPCIONES			CUESTIONARIOS DE PREINSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE ENERO A AGOSTO DE CADA AÑO.
3S.1.2	EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS			SOLICITUD PARA EL TRAMITE DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.
3S.1.3	CONTROL DE ASISTENCIA ALUMNOS			LISTAS DE ASISTENCIAS DE ALUMNOS ORDENADAS POR GRUPOS.
3S.1.4	CONTROL DE CALIFICACIONES ALUMNOS			LISTAS DE CALIFICACIONES DE ALUMNOS ORDENADAS POR GRUPOS.
3S.1.5	JUSTIFICANTES DE ALUMNOS			JUSTIFICANTES DE ALUMNOS RECIBIDOS POR DIRECCIONES ACADEMICAS Y SERVICIO MEDICO.
3S.1.6	ORLA DE ALUMNOS			LISTADO CON FOTOGRAFIA, NOMBRE, CARRERA, Y MATRICULA DE LOS ALUMNOS VIGENTES, EL CUAL SE ACTUALIZA CADA CUATRIMESTRE.
3S.1.7	EXPEDIENTE DE ALUMNOS			DOCUMENTOS PERSONALES DEL ALUMNO , SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, ACTA DE NACIMIENTO, FOTOGRAFIAS, CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y DE BACHILLERATO.
<b>3.S.2 SERVICIOS ESTUDIANTILES</b>				
3S.2.1	BECAS			APOYO ECONÓMICO O EXENCIÓN TOTAL EXCLUSIVAMENTE DEL PAGO DE LA COLEGIATURA , SEGÚN EL PROGRAMA DE BECAS EN EL QUE EL ALUMNO PARTICIPE.
		3S.2.1.1	PRONABES	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PRONABES OTORGADAS A LOS ALUMNOS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS.
		3S.2.1.2	UT	CONTROL DE SOLICITUDES DE BECA UT GENERADAS CADA CUATRIMESTRE.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
3S.2.2	SEGUROS			BENEFICIO QUE ADQUIERE EL ALUMNO AL FORMAR PARTE DE LA MATRICULA DE LA UNIVERSIDAD.
		3S.2.2.1	FACULTATIVO	HOJA DE AFILIACIÓN POR ALUMNO.
		3S.2.2.2	ESCOLAR	CONTROL DE REPORTES POR ACCIDENTE
3S.2.3	SERVICIO DE TRANSPORTE			REPORTE DIARIO DE HORARIOS DEL SERVICIO.
3S.2.4	LOCKER'S			HOJA DE RENTA DE LOCKER POR ALUMNO
3S.2.5	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE			ENCUESTA DE ESPECTATIVAS Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, ENFOCADA A EVALUAR LAS ESPECTATIVAS AL INICIAR, MITAD Y FIN DE LA CARRERA QUE OFRECEN LA UNIVERSIDAD.
3S.2.6	OPINIÓN DE ALUMNOS			ENCUESTA DE OPINIÓN DE ALUMNOS CUATRIMESTRAL REFRENTE A LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD.
<b>3S.3 SERVICIO MEDICO</b>				
3S.3.1	EXAMENES MEDICOS			DETERMINACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE SALUD DEL TRABAJADOR Y ALUMNO ASPIRANTE A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD.
		3S.3.1.1	EMI-EMP ADMINISTRATIVOS	DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE SALUD AL INGRESO DEL TRABAJADOR. EMP ES EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE SALUD.
		3S.3.1.2	EXAMEN DE INGRESO TSU	DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE SALUD AL INGRESAR A LA MODALIDAD DE TSU EN LA NIVERSIDAD.
		3S.3.1.3	EXAMEN DE INGRESO ING	DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE SALUD AL INGRESAR A LA MODALIDAD DE ING. EN LA NIVERSIDAD.
3S.3.2	PROGRAMAS Y CAMPAÑAS			PROGRAMAS ANUALES Y CAMPAÑAS DE SALUD LLEVADAS A CABO EN LA UNIVERSIDAD.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		3S.3.2.1	CAMPAÑAS DE SALUD Y EXPO SALUD	FOMENTAR BUENOS HÁBITOS Y LA PREVENCIÓN A LA SALUD.
3S.3.3	INCIDENTES, PRIMEROS AUXILIOS Y FORMATO DE BOTIQUINES			REGISTRO DE INCIDENTES EN LA UNIVERSIDAD, PRIMEROS AUXILIOS PROPORCIONADOS Y FORMATO DE BOTIQUINES.
3S.3.4	REVISION DE LA CAFETERIA			CONTROL ADECUADO DE CAFETERIA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-093-SSA1-1994.
3S.3.5	MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS-INFECCIOSOS			CONTROL ADECUADO DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS-INFECCIOSOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-087-ECOL-SSA1-2002.
3S.3.6	REGISTRO TEMPERATURA Y CEYE			CONTROL DE RED EN FRIO / DESINFECCIÓN DE MATERIAL QUIRÚRGICO.
<b>3S.4 PSICOPEDAGOGIA</b>				
3S.4.1	ENTREVISTAS			FORMATO TÉCNICO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNO DE NUEVO INGRESO.
		3S.4.1.1	TSU	ENTREVISTA QUE SE APLICA AL ASPIRANTE DE LA MODALIDAD TSU AL INGRESAR A LA UNIVERSIDAD.
		3S.4.1.2	CONTINUIDAD DE ESTUDIOS	ENTREVISTA QUE SE APLICA AL ASPIRANTE DE LA MODALIDAD CONTINUIDAD DE ESTUDIOS AL INGRESAR A LA UNIVERSIDAD.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>3S.5 CULTURA Y DEPORTES</b>				
<b>3S.5.1</b>	ACTIVIDADES CULTURALES			REGISTROS DE ASISTENCIA DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, INTEGRADAS POR: TALLERES DE ANIMACIÓN, BAILE EN DIFERENTES MODALIDADES MODERNO, RITMOS LATINOS, FOLKLORE, ASI COMO LA DESCRIPCION GENERAL DE LAS MISMAS.
<b>3S.5.2</b>	ACTIVIDADES DEPORTIVAS			REGISTROS DE ASISTENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, INTEGRADAS POR: FUTBOL RÁPIDO, FUTBOL ASOCIACIÓN, BASQUETBOL, VOLEIBOL, TAE KWON DO, BOX, ASI COMO LA DESCRIPCION GENERAL DE LAS MISMAS.



Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

DATOS GENERALES	
<b>Acervo:</b>	<b>Domicilio:</b>
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430.
<b>Responsable:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
LIC.GABRIELA SOLIS GONZALEZ DIRECTORA DE VINCULACIÓN	<a href="mailto:gsolis@utslp.edu.mx">gsolis@utslp.edu.mx</a>
<b>Teléfonos:</b>	<b>Fax:</b>
(444) 834-83-00 ext.2016	(444) 834-83-12



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
<b>4S SUBDIRECCION DE VINCULACION</b>				
4S.0.1	OFICIOS VINCULACIÓN			OFICIOS DE ENTRADA, RESPUESTA E INICIALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y/O INSTITUCIONES.
4S.0.2	MINUTAS VINCULACIÓN			MINUTAS INTERNAS, EXTERNAS Y EMPRESARIALES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.
4S.0.3	VISITAS EMPRESARIALES			VISITAS A EMPRESAS REALIZADAS POR CADA DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.
4S.0.4	ANALISIS SITUACIONAL DE TRABAJO			AST LLEVADAS A CABO EN LA UNIVERSIDAD DE LAS DIFERENTES CARRERAS QUE LA FORMAN.
4S.0.5	COMISIONES DE PERTINENCIA			REUNIONES DE COMISIONES DE PERTINENCIA LLEVADAS A CABO.
4S.0.6	CONSEJO DE VINCULACIÓN			REUNIONES DE CONSEJO DE VINCULACIÓN.
4S.0.7	COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE			ACTIVIDADES COMO: REPORTE, RECORRIDOS, SIMULACROS, CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE.
4S.1.6	TARJETAS DE PRESENTACIÓN DE EMPRESAS			TARJETAS DE PRESENTACIÓN DE LAS EMPRESAS VINCULADAS.
<b>4S.1 PRÁCTICAS Y ESTADIAS</b>				
4S.1.1	VISITAS			CARTAS DE SOLICITUD DE VISITAS A LAS EMPRESAS, SOLICITUD ANUAL DE VISITAS POR LAS DIRECCIONES ACADÉMICAS, CONFIRMACIÓN DE VISITAS, REQUISICIONES DE TRANSPORTE, NOTIFICACIÓN A LAS CARRERAS REPORTE DE VISITA, SEGUIMIENTO DE VISITAS.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
4S.1.2	ESTADÍAS			SOLICITUDES DE LAS DIRECCIONES ACADÉMICAS PARA ESTADÍAS, SOLICITUDES DE LAS EMPRESAS, LA ENTREGA DE DOCUMENTOS, SEGUIMIENTO DE ESTADÍAS, CARTAS COMPROMISO, CARTAS DE LIBERACIÓN Y CARTAS DE ACEPTACIÓN.
4S.1.3	ENCUESTAS DE ALUMNOS			ENCUESTAS DE SALIDA DE ESTADÍA DE ALUMNOS QUE CONCLUYERON EL PROCESO DE ESTADÍAS.
4S.1.4	ENCUESTAS DE ASESORES INDUSTRIALES			ENCUESTAS DE SALIDA DE LOS ASESORES INDUSTRIALES DE LOS ALUMNOS DE ESTADÍA.
4S.1.5	MINUTAS DE VISITAS Y ESTADIAS			MINUTAS DE REUNIONES REFERENTES A TEMAS DE VISITAS Y ESTADIAS.
<b>4S.2 EDUCACION CONTINUA Y SERVICIOS TECNOLOGICOS</b>				
4S.2.1	CURSOS Y DIPLOMADOS ANUAL			CONCENTRADO DEL CONTENIDO TEMÁTICO DE CURSOS Y DIPLOMADOS, SOLICITUD DE CAPACITACIÓN, LISTA DE VERIFICACIÓN, REGISTRO DE CONFIRMACIÓN (FO-EC-03), ORDEN DE COMPRA O CARTA DE ACEPTACIÓN, FORMATO DE INSCRIPCIÓN, LISTA DE ASISTENCIA (FO-EC-04), ACTUALIZACIÓN DE DATOS (FO-EC-06) Y FORMATO DE EVALUACIÓN (FO-EC-09).



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
4S.2.2	SERVICIOS TECNOLÓGICOS			CONCENTRADO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS: FORMATO DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS (FO-EC-10), REGISTRO DE PROPIEDADES DEL CLIENTE (FO-EC-12), ORDEN DE TRABAJO, REPORTE DE PRUEBAS, RESULTADOS, EVALUACIÓN GENERAL A SERVICIO TECNOLÓGICO (FO-EC-15).
4S.2.3	DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE EGRESADOS			CONCENTRACIÓN DE ENCUESTAS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.
<b>4S.3 SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</b>				
4S.3.1	ENCUESTAS DE EGRESADOS			CUESTIONARIOS PARA CONOCER EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS EGRESADOS.
4S.3.2	REUNIONES Y CURSOS DE EGRESADOS			MINUTAS SOBRE REUNIONES Y CAPACITACIÓN A EGRESADOS.
<b>4S.4 BOLSA DE TRABAJO</b>				
4S.4.1	CURRICULUMS DE EGRESADOS			CURRICULUMS DE EGRESADOS DE LAS DIFERENTES CARRERAS.
4S.4.2	CONSULTAS A BOLSA DE TRABAJO			FORMATO DE REGISTRO DE LLAMADAS Y VISITAS DE EGRESADOS A LA BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD.
4S.4.3	REQUISICIONES DE TSU			FORMATO DE REQUISICIONES QUE LAS EMPRESAS SOLICITAN PARA ALGUNA VACANTE VIGENTE.
<b>4S.5 CAPTACIÓN DE ALUMNOS</b>				
4S.5.1	PROYECTO DE CAPTACIÓN ANUAL			DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL PROYECTO DE LA CAMPAÑA DE CAPTACIÓN ANUAL (OFICIOS, REQUISICIONES, PLANEACIÓN).
<b>4S.6 INCUBADORA DE EMPRESAS</b>				
4S.6.1	FONDO PYME			DOCUMENTACION REFERENTE AL APOYO RECIBIDO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA PARA EL PAGO DE HORAS DE CONSULTORÍA.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		4S.6.1.1	ORGANISMO INTERMEDIO	DOCUMENTACION REFERENTE A LA SOLICITUD DE APOYO DE FONDO PYME DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA PARA EL PAGO DE HORAS DE CONSULTORÍA.
4S.6.2	COMPROBACION PYME			DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL APOYO RECIBIDO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA PARA EL PAGO DE HORAS DE CONSULTORÍA.
		4S.6.2.1	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA CREACIÓN DE EMPRESAS (RECIBOS DE EMPLEO, INSCRIPCIÓN DEL SAT, RECIBO PYME).
		4S.6.2.2	CONSULTORIA	DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN, PAGO Y CURRICULUMS DE LOS CONSULTORES.
4S.6.3	PROCESO DE INCUBACION			DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS CUATRO ETAPAS QUE INTEGRAN EL PROCESO DE INCUBACIÓN.
		4S.6.3.1	CAPTACION Y SELECCION	DOCUMENTACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL PROCESO DE INCUBACIÓN.



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

SERIES DOCUMENTALES				
CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
		4S.6.3.2	PRE-INCUBACION	DOCUMENTACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PROCESO DE INCUBACIÓN.
		4S.6.3.3	INCUBACION	DOCUMENTACIÓN DE LA TERCERA ETAPA DEL PROCESO DE INCUBACIÓN.
		4S.6.3.4	POST-INCUBACION	DOCUMENTACIÓN DE LA CUENTA ETAPA DEL PROCESO DE INCUBACIÓN.
4S.6.4	FERIAS Y EXPOSICIONES			DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA PARTICIPACIÓN DE LA UIT EN FERIAS Y EXPOSICIONES.
4S.6.5	COORDINACION REGIONAL			DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA COORDINACIÓN DE LA ZONA CENTRO NORTE DE LA RISUT (MINUTAS, INVITACIONES, OFICIOS).
4S.6.6	CONSEJO EXTERNO INCUBADORA DE EMPRESAS			DOCUMENTACIÓN REFERENTE AL CONSEJO EXTERNO DE LA UIT (INVITACIONES, MINUTAS, ACUERDOS).

ELABORO

TEC.MARTHA LETICIA ZAVALA RODRIGUEZ  
COORDINADORA DE ARCHIVOS

Vo.Bo. REVISO

C.P. LEONOR RIVERA PÉREZ  
RECTORA

APROBO

C.P. LEONOR RIVERA PÉREZ  
RECTORA