

Guía Simple de Archivos del Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología



Fecha de actualización: 2021

Guía Simple de Archivos

Dirección:	Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56
Página Web	www.copocyt.gob.mx
Responsable	Dra. Rosalba Medina Rivera Directora General

Series Documentales de esta: Guía de Archivos	
Clave	Sección
LEGI	Legislación
AJUR	Asuntos Jurídicos
PROG	Programación, Organización y Presupuestación
RHUM	Recursos Humanos
RFIN	Recursos Financieros
RMAT	Recursos Materiales y Obra Pública
SGEN	Servicios Generales
TICS	Tecnologías, y Servicios de Información
COMU	Comunicación Social
AUDI	Control Auditorias y Actividades Públicas
PIEP	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
TAIP	Transparencia y Acceso a la Información
CAT	Capacitación y Asistencia Técnica
VINC	Vinculación

Guía Simple de Archivos

Área:	Dirección General
Responsable:	Dra. Rosalba Medina Rivera
Correo:	rmedina@copocyt.gob.mx
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext.210

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
	LEGI.3	Actas Consejo Directivo	Actas del Consejo Directivo desde las invitaciones, así como las Carpetas de Trabajo de las Reuniones
Sección:	Asuntos Jurídicos		
Clave	Código	Serie	Descripción
AJUR			
	AJUR.2	Proceso de legalización del Predio	Solicitudes y trámites ante las instancias encargadas de la legalización
Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Organización y Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor

Guía Simple de Archivos

Sección:	Tecnologías y Servicios de Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			
	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
Sección:	Comunicación Social		
Clave	Código	Serie	Descripción
COMU			
	COMU.1	Agenda y Actividades del Personal	Agenda del Titular así como reporte de Actividades del Personal
	COMU.2	Invitaciones y Felicitaciones	Desde las invitaciones al evento en cuestión, ya sea día del niño, campamento de verano, Verano de la Ciencia, SNCyT, polo académico, etc., la logística del evento y el evento en sí.
Sección:	Control de Auditoria y Actividades Públicas		
Clave	Código	Serie	Descripción
AUDI			
	AUDI.2	Acta Entrega-Recepción	Actas Entrega-Recepción del personal que dejo de prestar sus servicios
Sección:	Planeación, Información, Evaluación y Políticas		
Clave	Código	Serie	Descripción
PIEP			
	PIEP.1	Planeación	Desde la solicitud de la información a las instituciones de educación superior, centros de investigación superior, procesamiento, redacción de informe y de ejecución, preparación de ficha sectorial, registro en los sistemas de información oficial hasta la entrega de reportes escritos.
	PIEP.2	Reuniones en materia de Ciencia y Tecnología	Carpetas de Trabajo de todas las Reuniones en Materia de Ciencia y Tecnología a que asiste el Director General

Guía Simple de Archivos

Área:	Dirección de Administración y Finanzas
Responsable:	C.P Linda Victoria Mendoza Bernal
Correo:	lmendoza@copocyt.gob.mx
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext. 209

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
	LEGI.2	Convenios	Todo tipo de Convenios que formalicen las diferentes Direcciones de Área
	LEGI.3	Actas Consejo Directivo	Actas del Consejo Directivo e invitaciones, así como las Carpetas de Trabajo de las Reuniones
Sección:	Asuntos Jurídicos		
Clave	Código	Serie	Descripción
AJUR			
	AJUR.2	Proceso de Legalización del Predio	Solicitudes y trámites ante las instancias encargadas de la legalización
Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.1	Programa Operativo Anual	POA Integral del Organismo así como los parciales de cada Dirección de Área.
	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Organización y Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor
Sección:	Recursos Humanos		

Guía Simple de Archivos

Clave	Código	Serie	Descripción
RHUM			
	RHUM.2	Expediente Único del Personal	La documentación del personal, así como permisos, justificantes médicos etc.
	RHUM.3	Servicio Social de Áreas Administrativas	Cédula de Registro con datos personales, reportes mensuales hasta carta de de liberación
	RHUM.4	Bajas de Personal	Los expedientes del personal que ya causaron baja en el Consejo
	RHUM.5	Nómina del Personal	Recibos, complementos de sueldo, así como los pagos de las pensiones y las prestaciones
	RHUM.7	Currículos	Todos los currículos que llegan al Organismo
Sección:	Recursos Financieros		
Clave	Código	Serie	Descripción
RFIN			
	RFIN.1	Pólizas Contables	La contabilidad mensual, gasto corriente, inversión integrada por pólizas de ingreso, egreso y diario
	RFIN.2	Sistema Contable (Electrónico)	Programa COMPAQ y SACG (Electrónico)
	RFIN.3	Conciliaciones Bancarias y Estados Financieros	Conciliaciones Bancarias y Estados Financieros autorizados que se presentan ante la Secretaria de Finanzas
	RFIN.5	Recibos Oficiales	Recibos elaborados por orden cronológico
	RFIN.6	SHCP	Alta, cambio de domicilio, pago de impuestos ante el banco retenciones y declaraciones
	RFIN.7	Documentos ante Instituciones Bancarias	Contratos de apertura de cuenta ante instituciones bancarias
	RFIN.8	Activos Fijos	Facturas de los activos fijos adquiridos por el Consejo
	RFIN.9	Libros Contables	Contiene Libros, Diario Mayor por años

Guía Simple de Archivos

	RFIN.10	Chequeras y Talonarios	Todas las chequeras y talonarios
Sección:	Recursos Materiales y Obra Pública		
Clave	Código	Serie	Descripción
RMAT			
	RMAT.1	Registro de Proveedores y Prestadores de Servicio	Documentación de carácter legal y administrativa de los proveedores y prestadores de servicio
	RMAT.2	Inventario físico y control de bienes muebles	Listado que emite el sistema extranet así como el listado de bienes internos
	RMAT.3	Resguardos	Resguardos de mobiliario y equipo debidamente firmados por el personal
	RMAT.4	Solicitudes de papelería, vales y cotizaciones	Requisiciones de papelería por las diferentes direcciones de Área, Cotizaciones así como Vales de entrega.
	RMAT.5	Comité de Adquisiciones y Obra Pública	Acta de conformación de Comité de Adquisiciones, así como de reuniones celebradas.
	RMAT.6	Contratos de Prestación de servicios	Contratos de proveedores y prestadores de servicios
	RMAT.8	Seguros y Fianzas	Poliza de seguro del edificio
Sección:	Servicios Generales		
Clave	Código	Serie	Descripción
SGEN			
	SGEN.1	Parque vehicular	Trámites y gestiones referente al parque vehicular como facturar pago de tenencias, pagos del seguro de automoviles y resguardo.
	SGEN.2	Control y servicios en Sala de capacitación y Centro de negocios	Solicitudes de salas para cursos, reuniones, talleres y diplomado
Sección:	Tecnologías de la Información, y Servicios de Información		

Guía Simple de Archivos

Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			
	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
Sección:	Control de Auditoria y Actividades Públicas		
Clave	Código	Serie	Descripción
AUDI			
	AUDI.1	Auditorias	Reportes emitidos con observaciones hasta la solventación de las mismas
	AUDI.2	Actas de Entrega-Recepción	Actas-Entrega Recepción del personal que dejo de prestar sus servicios
Sección:	Planeación, Información, Evaluación y Políticas		
Clave	Código	Serie	Descripción
PIEP			
	PIEP.5	Proyectos	Desarrollo de proyectos autorizados bajo su propia normativa
Sección:	Transparencia y Acceso a la Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TAIP			
	TAIP.1	Transparencia y Acceso a la Información	Desde conformación del Comité hasta la elaboración de la información que se subirá al portal mensualmente concluyendo con las evaluaciones por parte de la CEGAIP
	TAIP.2	INFOMEX	Desde la recepción de solicitudes hasta atención a través del sistema INFOMEX .
	TAIP.3	Archivo	Toda la información relativa al tema de archivos

Guía Simple de Archivos

Área:	Dirección de Análisis y Prospectiva
Responsable:	Mtro. José Carlos González Silva
Correo:	jgonzalez@copocyt.gob.mx
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext. .212

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
	LEGI.2	Convenios	Todo Tipo de Convenios que formalicen las diferentes Direcciones de Área
	LEGI.3	Actas Consejo Directivo	Actas del Consejo Directivo e invitaciones, así como las Carpetas de Trabajo de las Reuniones
Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.1	Programa Operativo Anual	POA Integral del organismo así como los Parciales de cada Dirección de área.
	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor
Sección:	Recursos Humanos		
Clave	Código	Serie	Descripción
RHUM			
	RHUM.3	Servicio Social de áreas Administrativas	Cédula de Registro con datos Personales, reportes mensuales, hasta carta de liberación.
Sección:	Tecnologías y Servicios de Información		

Guía Simple de Archivos

Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			
	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
	TICS.2	Sistemas de Información	Desde la promoción, capacitación y revisión de la información de las actividades científicas y Tecnológicas desarrolladas por el IES, Centro de Investigación, dependencias gubernamentales y empresas
Sección	Control de Auditoria y Actividades Públicas		
Clave	Código	Serie	Descripción
AUDI			
	AUDI.2	Actas de Entrega-Recepción	Actas de Entrega-Recepción del personal que dejo de prestar sus servicios.
Sección:	Planeación, Información, Evaluación y Políticas		
Clave	Código	Serie	Descripción
PIEP			
	PIEP.1	Planeación	Desde la solicitud de la información a las instituciones de educación superior, centros de investigación superior, procesamiento, redacción del informe y de ejecución, preparación de ficha sectorial, registro en los sistemas de información oficial hasta la entrega de reportes escritos.
	PIEP.3	Información de la Inversión Pública	Todo lo relativo en cuestión de la Inversión que se haya dado en el sector Público
	PIEP.5	Proyectos	Desarrollo de proyectos autorizados bajo su propia normatividad
	PIEP.6	Programas	Programas de becas, divulgación, etc
Sección:	Transparencia y Acceso a la Información		

Guía Simple de Archivos

Clave	Código	Serie	Descripción
TAIP			
	TAIP.1	Transparencia y acceso a la Información	Desde conformación del Comité hasta la elaboración de la información que se subirá al portal mensualmente concluyendo con las evaluaciones por parte de CEGAIP

Área:	Subdirección de Evaluación y Seguimiento de proyectos
Responsable:	Mtra. Ingrid Alejandra Torres González
Correo:	atorres@copocyt.gob.mx
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext. 202

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Organización y Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor
Sección:	Tecnologías y Servicios de Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			
	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
Sección			

Guía Simple de Archivos

Clave			
PIEP	Código	Serie	Descripción
	PIEP.5	Proyectos	Desarrollo de Proyectos autorizados bajo su propia Normatividad

Área:	Dirección de Vinculación y Divulgación
Responsable:	Mtra. Claudia Montserrat Isabel Llamas Batres
Correo:	clamas@copocyt.gob.mx
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext. 208

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor
Sección:	Tecnologías y Servicios de Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			
	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
Sección	Planeación, Información, Evaluación y Políticas		
Clave	Código	Serie	Descripción

Guía Simple de Archivos

PIEP			
	PIEP.5	Proyectos	Desarrollo proyectos autorizados bajo su propia normativa
	PIEP.6	Programas	Programa de becas, divulgación, etc
Sección:	Vinculación		
Clave	Código	Serie	Descripción
VINC			
	VINC.4	Oficinas de transferencia de Conocimiento	Información relativa a esa Oficina de Transferencia de Conocimiento

Área:	Subdirección de Divulgación
Responsable:	Ing. Edgar Jiménez Félix
Correo:	ejimenez@copocyt.gob.mx
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext. 221

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Organización y Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor
Sección:	Tecnologías y Servicios de Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			

Guía Simple de Archivos

	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
	TICS.2	Sistemas de Información	Desde la promoción, capacitación y revisión de la información de actividades de Ciencia y Tecnología desarrolladas por el IES, Centros de Investigación, dependencias Gubernamentales y Empresas
Sección:	Comunicación Social		
Clave	Código	Serie	Descripción
COMU			
	COMU.3	Programa de Divulgación de Ciencia, Tecnología e Innovación	Eventos día del niño, verano, jornadas, SNCYT espacios, vagón, jardín desértico etc.
	COMU.4	Programa Difusión de Ciencia, Tecnología e Innovación	Sitio Web, Curiosidad, Conectados, Redes sociales y Club de los Curiosos
Sección:	Control de Auditoria y Actividades Públicas		
Clave	Código	Serie	Descripción
AUDI			
	AUDI.2	Actas de Entrega-Recepción	Actas Entrega-Recepción del personal que dejo de Prestar sus servicios
Sección			
Clave			
PIEP	Código	Serie	Descripción
	PIEP.5	Proyectos	Desarrollo de Proyectos autorizados bajo su propia Normatividad
Sección:	Transparencia y Acceso a la Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TAIP			
	TAIP.1	Transparencia y acceso a la Información	Desde conformación del Comité hasta la elaboración de la Información, que se subirá al portal mensualmente concluyendo con las evaluaciones por parte de la CEGAIP

Guía Simple de Archivos

Sección:	Vinculación		
Clave	Código	Serie	Descripción
VINC			
	VINC.1	Redes	Información relativa a las Redes conformadas

Área:	Subdirección de Capacitación y Asistencia Técnica
Responsable:	
Correo:	
Teléfono:	8 11- 66 -66, 8 17-46-46, 8 17-07-56 Ext. 215

Camino a la Presa # 985 Col. Lomas 4º Sección C.P 78216

Sección:	Legislación		
Clave	Código	Serie	Descripción
LEGI			
	LEGI.1	Leyes y Reglamentos	Ley Orgánica, Ley de Ciencia y Reglamento
	LEGI.2	Convenio	Todo tipo de convenios que formalicen las diferentes direcciones de área.

Sección:	Programación, Organización y Presupuestación		
Clave	Código	Serie	Descripción
PROG			
	PROG.2	Apoyos Especiales	Desde la definición de la Política orientada a apoyar la investigación que solucione problemas del Estado, la Integración del Comité de apoyos, las solicitudes, las reuniones del comité, las cartas de aceptación, de no aceptación, la documentación requerida para conformar un expediente, el convenio, los compromisos acordados, la liberación hasta la medición del impacto de dichos proyectos.

Guía Simple de Archivos

	PROG.3	Manuales de Organización y Procedimientos	Los Manuales de Organización y Procedimientos debidamente actualizados y autorizados por la Oficialía Mayor
Sección:	Tecnologías y Servicios de Información		
Clave	Código	Serie	Descripción
TICS			
	TICS.1	Correspondencia	Referente a documentos enviados-recibidos, para conocimiento, minutario y correspondencia interna
Sección:	Control de Auditoría y Actividades Públicas		
Clave	Código	Serie	Descripción
AUDI			
	AUDI.2	Actas de Entrega-Recepción	Actas Entrega-Recepción del personal que dejó de prestar sus servicios
Sección:	Capacitación y Asistencia Técnica		
Clave	Código	Serie	Descripción
CAT			
	CAT.1	Registros	Desde la asesoría a Instituciones, empresas, sector gubernamental y público en general en materia de Becas, RENIECYT, convocatorias, etc.
	CAT.2	Capacitación	Desde las Invitaciones a los cursos y talleres de capacitación hasta los reconocimientos y agradecimientos a la asistencia