

Guía Simple de Archivos del Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología



Fecha de actualización: 2022

| | |
|--------------------|--|
| 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 |

| | |
|---------------------|--|
| 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 Carnetas 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 |
| 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 | | |

Guía Simple de Archivos

| 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 |
| Sección: | Control de Auditoria y Actividades Públicas | | |
| Clave | Código | Serie | Descripción |
| AUDI | | | |
| | AUDI.2 | Acta Entrega-Recepción | Actas Entrega-Recepcion 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 |

| | |
|---------------------|--|
| 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

Guía Simple de Archivos

| 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 | | |
| 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 liberación |
| | RHUM.4 | Bajas de Personal | Los expedientes del personal que ya causaron baja en el Consejo |

Guía Simple de Archivos

| | | |
|---------------|---------------------|---|
| 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 |
| 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 |

Guía Simple de Archivos

| | | |
|---------------|--|--|
| 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 | | |
| 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.1 | Auditorias | Reportes emitidos con observaciones hasta la solventación de las mismas |
|---------------|------------|---|

Guía Simple de Archivos

| | | | |
|-----------------|--|---|---|
| | 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 informacion relativa al tema de archivos |

| | |
|---------------------|---|
| Área: | Dirección de Análisis y Prospectiva |
| Responsable: | |
| Correo: | |
| 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 |
|-----------------|--------------------|

Guía Simple de Archivos

| 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 | | |
| 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 Auditoría y Actividades Públicas | | |

Guía Simple de Archivos

| 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 | | |
| 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 |

Guía Simple de Archivos

| | |
|-----------|--|
| 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 | | | |
| 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: | cllamas@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

| 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 |
| 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 | | | |
| | 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 | | | |

Guía Simple de Archivos

| | | |
|---------------|---|--|
| 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 |
|---------------|---|--|

| | | | |
|-----------------|--------------------|--------------|--------------------|
| Sección: | Vinculación | | |
| Clave | Código | Serie | Descripción |
| VINC | | | |

| | | |
|---------------|-------|--|
| VINC.1 | Redes | Información relativa a las Redes conformadas |
|---------------|-------|--|

| | |
|---------------------|--|
| Área: | Subdirección de Capacitación y Asistencia Técnica |
| Responsable: | |

Guía Simple de Archivos

| | |
|------------------|---|
| 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. |
| | 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 |
|---------------|-----------------|---|

| | | | |
|-----------------|--|--------------|--------------------|
| Sección: | Control de Auditoría 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: | 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 |

a



