



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

| DATOS GENERALES | |
|---|---|
| Acervo: | Domicilio: |
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430. |
| Responsable: | Correo Electrónico: |
| ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DR. DANIEL RODRÍGUEZ CRUZ | droduro@utslp.edu.mx |
| Teléfonos: | Fax: |
| (444) 834-83-00 ext.2002 | (444) 834-83-12 |



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

| SERIES DOCUMENTALES | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|--------|----------|--|
| CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | DESCRIPCIÓN |
| 1C LEGISLACIÓN | | | | |
| 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. |
| 2C ASUNTOS JURIDICOS | | | | |
| 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

| CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | DESCRIPCIÓN |
|---|--|---------------|---|--|
| 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. |
| 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. | | | | |
| 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. |
| 4C RECURSOS HUMANOS | | | | |
| 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"> • REQUISICIÓN DE PERSONAL • HOJA DE INGRESO • COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL • INVESTIGACIÓN LABORAL • CEDULA PROFESIONAL Ó COMPROBANTE DE ESTUDIOS • SOLICITUD DE EMPLEO • CURRICULUM • CONTRATOS • DOCUMENTOS DEL IMSS • DOCUMENTACIÓN DEL INFONAVIT • MOVIMIENTOS DE PERSONAL • FORMATOS DE VACACIONES • ACUSE DE RECIBO DE DECLARACION PATRIMONIAL EN EL CASO DE SERVIDORES PUBLICOS. |
| 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"> • DIRECTORIO • LEGISLACIÓN O BASE LEGAL • MISIÓN • ESTRUCTURA ORGÁNICA • ORGANIGRAMA • DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES • AUTORIZACIÓN • CONTROL DE ACTUALIZACION. |
| 4C.10 | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS | | | PROCEDIMIENTOS QUE COMPONEN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: INSTRUCTIVOS, MANUALES, FORMATOS LINEMIENTOS, APLICADOS A CADA UNA DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA UNIVERSIDAD. |



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 AMORTIZACIÓN 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 |
| 5C RECURSOS FINANCIEROS | | | | |
| 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. |
| 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA. | | | | |
| 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 | INFORMACION 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. |
| 7C SERVICIOS GENERALES | | | | |
| 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. |
| 8C TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN. | | | | |
| 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 INSCRIPCION A LA SUSCRIPCION DEL CAMPUS AGREMENT Y LAS INCTRUCCIONES 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 | PRETAMOS 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. |
| 9C COMUNICACION SOCIAL | | | | |
| 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. |
| 10C CONTROL DE AUDITORIA Y ACTIVIDADES PUBLICAS | | | | |
| 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. |
| 11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS | | | | |
| 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 CULAES 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. |
| 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | | | | |
| 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 REPORTES 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. |



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

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



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

| SERIES DOCUMENTALES | | | | |
|---------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------------------|---|
| CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | DESCRIPCIÓN |
| 1S RECTORIA | | | | |
| 1S.0.1 | OFICIOS | | | DOCUMENTOS QUE SE RECIBEN DE VARIAS DEPENDENCIAS Y DOCUMENTOS QUE SE EMITEN DE LA PROPIA UNIVERSIDAD. |
| | | 1S.0.1.1 | MINUTARIO | CONCENTRADO DE LOS OFICIOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD. |
| | | 1S.0.1.2 | DEPENDENCIAS DE GOBIERNO ESTATAL | OFICIOS RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS ESTATALES. |
| | | 1S.0.1.3 | DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL | OFICIOS RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS FEDERALES. |
| | | 1S.0.1.4 | DONACIONES | OFICIOS - SOLICITUDES DE APOYO PARA DONACIONES Y OFICIOS DE RESPUESTA EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD. |
| 1S.0.2 | REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO | | | CONCENTRACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A REUNIONES DE CONSEJO DIRECTIVO, ACTAS DE LAS REUNIONES, ACUSES DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDOS. |
| 1S.0.3 | CORRESPONDENCIA INTERNA | | | DOCUMENTOS INFORMALES QUE SE UTILIZAN PARA GIRAR INFORMACIÓN RECIBIDA E INVITACIONES A EVENTOS INTERNOS A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD. |
| | | 1S.0.3.1 | ENVIADA | COMUNICADOS SOBRE SUCESOS IMPORTANTES. |
| | | 1S.0.3.2 | RECIBIDA | INVITACIONES A EVENTOS Y AVISOS SOBRE SERVICIOS INTERNOS. |
| 1S.0.4 | 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 |
| 1S.1 GESTIÓN DE LA CALIDAD | | | | |
| 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 | |
|--|---|
| Acervo: | Domicilio: |
| 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. |
| Responsables: | Correo Electrónico: |
| MTRA. MARIA GUADALUPE PINTO ALFARO DIR. ACADEMICA DE DIVISION DESARROLLO DE NEGOCIOS | mpinto@utslp.edu.mx |
| MTRA. LAURA ROXANA SANTIAGO ÁLVAREZ DIR. ACADEMICA DIVISIÓN INDUSTRIAL | lsantiago@utslp.edu.mx |
| ING. IRVING EDMUNDO LÓPEZ MARÍN DIR. ACADEMICO DE DIVISION ELECTROMECHANICA | ilopez@utslp.edu.mx |
| ING. CARLOS ALFREDO SHIGUETOMI VILLEGAS SECRETARIO ACADEMICO | cshiguetomi@utslp.edu.mx |
| Teléfonos: | Fax: |
| (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 |
| 2S ÁREAS ACADÉMICAS | | | | |
| 2S.1 DIVISION INDUSTRIAL | | | | |
| 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. |
| 2S.2 DIVISIÓN ELECTROMECAÁNICA | | | | |
| 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 | DOCUMENTACION 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. |
| 2S.3 DIVISION DESARROLLO DE NEGOCIOS | | | | |
| 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 LOGÍSTICA Y TRANSPORTE | | | PROGRAMA EDUCATIVO TSU EN DESARROLLO DE NEGOCIOS ÁREA LOGÍSTICA 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 LOGÍSTICA INTERNACIONAL | | | PROGRAMA EDUCATIVO ING. EN LOGÍSTICA 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 | |
|--|---|
| Acervo: | Domicilio: |
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA | AV. DR. ARTURO NAVA JAIMES NO.100, RANCHO NUEVO SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P. C.P. 78430. |
| Responsable: | Correo Electrónico: |
| (VACANTE) DIRECTOR/A DE GESTIÓN UNIVERSITARIA | |
| Teléfonos: | Fax: |
| (444) 834-83-00 ext.2063 | (444) 834-83-12 |



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

| SERIES DOCUMENTALES | | | | |
|--|-----------------------------------|----------|----------|--|
| CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | DESCRIPCIÓN |
| 3S DIRECCIÓN DE GESTIÓN UNIVERSITARIA | | | | |
| 3S.1 SERVICIOS ESCOLARES | | | | |
| 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. |
| 3.S.2 SERVICIOS ESTUDIANTILES | | | | |
| 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. |
| 3S.3 SERVICIO MEDICO | | | | |
| 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 FRÍO / DESINFECCIÓN DE MATERIAL QUIRÚRGICO. |
| 3S.4 PSICOPEDAGOGIA | | | | |
| 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 |
| 3S.5 CULTURA Y DEPORTES | | | | |
| 3S.5.1 | 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. |
| 3S.5.2 | 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. |



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

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



GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

| SERIES DOCUMENTALES | | | | |
|---------------------------------------|---|--------|----------|--|
| CÓDIGO | SERIE | CÓDIGO | SUBSERIE | DESCRIPCIÓN |
| 4S SUBDIRECCION DE VINCULACION | | | | |
| 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. |
| 4S.1 PRÁCTICAS Y ESTADIAS | | | | |
| 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. |
| 4S.2 EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS | | | | |
| 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. |
| 4S.3 SEGUIMIENTO DE EGRESADOS | | | | |
| 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. |
| 4S.4 BOLSA DE TRABAJO | | | | |
| 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. |
| 4S.5 CAPTACION DE ALUMNOS | | | | |
| 4S.5.1 | PROYECTO DE CAPTACIÓN ANUAL | | | DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL PROYECTO DE LA CAMPAÑA DE CAPTACIÓN ANUAL (OFICIOS, REQUISICIONES, PLANEACIÓN). |
| 4S.6 INCUBADORA DE EMPRESAS | | | | |
| 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