

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL**  
**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**SUBFONDO**

código	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURIDICOS
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
2S	CONTROL ESCOLAR

**SECCIONES COMUNES**

código	SECCIÓN	código	SERIES	DESCRIPCIÓN O CONTENIDO
1C	LEGISLACIÓN	1C.6	DECRETOS	DECRETOS APPLICABLES AL INSTITUTO
		1C.7	REGLAMENTOS	REGLAMENTOS APPLICABLES AL INSTITUTO
		1C.10	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES	CONVENIOS DE COLABORACIÓN, INSTRUMENTOS JURIDICOS, CELEBRADOS CON DIFERENTES EMPRESAS ASOCIACIONES CIVILES Y DEPENDENCIAS DE GOBIERNO
2C	ASUNTOS JURIDICOS	2C.8	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	DEMANDAS LABORALES PROMOVIDAS EN CONTRA DE ESTE INSTITUTO, PROPORCIONANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL DESPACHO JURIDICO ASIGNADO
		2C.15	NOTIFICACIONES	INFORMACIÓN GENERALADA QUE DA A CONOCER LA AUTORIDAD, ASÍ COMO LAS QUE EMITE EL INSTITUTO
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	DOCUMENTOS CALENDARIZADOS VIGENTES RELATIVO A PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN APPLICABLES A LA DEPENDENCIA
		3C.5	REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	DOCUMENTACIÓN DEL AVANCE Y REPORTE DE ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES
		3C.7	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES (UNIDADES BASICAS PRESUPUESTARIAS UBP)	INFORMACIÓN DE LA UNIDADES BASICAS DE PRESUPUESTACIÓN CON BASE A LAS METAS ENTREGABLES DE LA ACTIVIDAD PROGRAMÁTICA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE SERVICIOS Y GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
		3C.9	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	PROGRAMAS Y PROYECTOS CALENDARIZADOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN

		3C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	AVANCES DE LA INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO
		3C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	AVANCE DE LA INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE LOS MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
		3C.13	ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	ANÁLISIS PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA MEJORAR EL ÁREA ADMINISTRATIVA
		3C.18	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN
		3C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	ESTUDIOS SOBRE EL ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
		3C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	INTEGRACIÓN DEL ANTERPROYECTO CON LO CALENDARIZADO QUE SE SOLICITE
<b>4C</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	4C.3	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	EXPEDIENTE DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL INSTITUTO, QUE CONTIENE DOCUMENTACIÓN GENERAL COMO CURRÍCULUM VITAE Y OTROS DOCUMENTOS PERSONALES
		4C.4	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PLAZAS OCUPADAS O VACANTES
		4C.5	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	CÁLCULOS, CONCENTRADOS, TALONES DE NÓMINA Y PÓLIZAS DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL INSTITUTO
		4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC.)	REGISTRO DE ASISTENCIAS, JUSTIFICACIONES, VACACIONES Y COMISIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO
		4C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSTEY)	ALTAS, BAJAS, CÁLCULOS, AUTODETERMINACIONES Y RECIBOS
		4C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN VALORADA Y AUTORIZADA POR LA SAF DE RECURSOS HUMANOS PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA EL INSTITUTO
		4C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	SOLICITUD Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES O ESTADIA
		4C.29	COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	ACTAS DEL COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
<b>5C</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	5C.4	INGRESOS	PÓLIZAS, CÁLCULOS, FICHAS DE PAGO, TRANSFERENCIAS CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS Y VENTA DE ACREDITACIONES DEL INSTITUTO
		5C.5	LIBROS CONTABLES	GASTOS CRONOLÓGICOS MENSUALES, CORRESPONDIENTE A LA OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO
		5C.15	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO	DOCUMENTACIÓN DE LAS MINISTRACIONES FEDERALES Y ESTATALES CORRESPONDIENTES AL NEXO DE EJECUCIÓN
		5C.23	CONCILIACIONES	CUADRE MENSUAL DE TODAS LAS CUENTAS ACTIVAS CORRESPONDIENTE A LOS INGRESOS Y GASTOS DEL INSTITUTO
		5C.24	ESTADOS FINANCIEROS	DOCUMENTOS EN LOS QUE SE PLASMA LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL INSTITUTO, TANTO ECONÓMICA COMO PATRIMONIAL
		5C.25	AUXILIARES DE CUENTAS	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL DETALLE DE CADA UNA DE LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS, EN EL QUE SE RESUME EL TOTAL DE MOVIMIENTOS OCURRIDOS EN UN PERIODO DETERMINADO DE LOS RUBROS DE ACTIVO, PASIVO, CAPITAL, INGRESOS, COSTOS, GASTO Y RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO
<b>6C</b>	<b>RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>	6C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	REGISTRO TRIMESTRAL Y ANUAL DE MANTENIMIENTO QUE EL INSTITUTO LLEVA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES Y AÍRES ACONDICIONADOS
		6C.3	LICITACIONES	DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, QUE SE LLEVAN A CABO A TRAVÉS DE LICITACIONES PÚBLICAS Y CONCURSOS POR INVITACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE
		6C.4	ADQUISICIONES	TODAS AQUELLAS SOLICITUDES DE MATERIALES Y SERVICIOS RECEPCIONADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN AL INSTITUTO, ASI COMO SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE
		6C.6	CONTROL DE CONTRATOS	TODOS AQUELLOS ACTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ADQUISICIONES, LICITACIONES, INSTRUCTORES Y ASIMILADOS QUE FORMAN PARTE DE LA OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO
		6C.10	CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO	CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL INSTITUTO
		6C.14	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE CADA UNO DE LOS PROVEEDORES, EN LOS CUALES SE HAYA REALIZADO UN CONTRATO DE ACUERDO AL MONTO DEL SERVICIO Y/O ADQUISICIÓN

		6C.15	ARRENDAMIENTOS	REGISTRO INDIVIDUAL DEL ARRENDAMIENTO ANUAL DEL SERVICIO REQUERIDO PARA LA OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO
		6C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	CONCENTRADO INSTITUCIONAL DE CADA DIRECCIÓN SOBRE LOS BIENES MUEBLES. PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		6C.19	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	CONCENTRADO INSTITUCIONAL Y RESGUARDO DE CADA DIRECCIÓN SOBRE LOS BIENES MUEBLES. PATRIMONIO INSTITUCIONAL
		6C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	TODO DOCUMENTO CORRESPONDIENTE AL ÓRGANO DE CONSULTA, ASESORÍA, ANÁLISIS, ORIENTACIÓN Y DECISIÓN QUE INTERVIENE COMO INSTANCIA ADMINISTRATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSajería	Guías de envío junto a su documentación soporte de todos los envíos solicitados por las direcciones del Instituto
		7C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL INSTITUTO
		7C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	REPORTES ACCESIBLES E INMEDIATOS SOBRE EL COMBUSTIBLE Y CONSUMO CORRESPONDIENTE AL PARQUE VEHICULAR DEL INSTITUTO
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.5	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA	MODIFICACIONES DE LA PÁGINA WEB
		8C.6	DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DEL INSTITUTO
		8C.8	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
		8C.9	DESARROLLO INFORMÁTICO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
		8C.10	SEGURIDAD INFORMÁTICA	PROTECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COMPUTACIONAL
		8C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	PROCESO EFICAZ DE UN PRODUCTO DE SOFTWARE
		8C.12	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN
		8C.13	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO	IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL Y RESGUARDO DE BIENES INFORMÁTICOS
		8C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS
		8C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	CONTROL Y REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS Y CIRCULACIÓN INTERNA DE LA CORRESPONDENCIA DEL INSTITUTO
		8C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA (INVENTARIO GENERAL)	RELACION DEL INVENTARIO DOCUMENTAL, GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO, ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL REALIZADA POR CADA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO
		8C.24	PRODUCTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE SERVICIOS	SUPERVISAR EL CONTENIDO DE DIVULGACIÓN EN LA PÁGINA WEB
		8C.25	SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SITIOS WEB, PROTOCOLOS DE INTERNET PARA COMPARTIR INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES A LA MATERIA( MANUALES, LINEAMIENTOS, GUÍAS DE OPERACIÓN, ETC.), DIFUSIÓN E IMPRESIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, CATALOGOS DE CURSOS, CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS
		9C.3	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	DIFUSIÓN E IMPRESIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, ELABORACIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO: LOMAS, TARJETAS, TRÍPTICOS, UNIFORMES, ETC.
		9C.5	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	LA PUBLICIDAD VA DIRIGIDA A TODO PÚBLICO, INFORMANDO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DEL INSTITUTO A BENEFICIO DEL PÚBLICO
		9C.10	NOTAS PARA MEDIOS	PUBLICIDAD DIRIGIDA AL PÚBLICO CON ACTIVIDADES DEL INSTITUTO
		9C.18	ENCUESTAS DE OPINIÓN	VALIDACIÓN DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN ENVIADAS POR LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN A LOS EGRESADOS DE LOS CURSOS IMPARTIDOS POR EL INSTITUTO
10C	CONTROL Y AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	10C.3	AUDITORÍA	TODAS AQUELLAS SOLICITUDES Y SOLVENTACIONES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES A LAS AUDITORÍAS EXTERNAS ANUALES, SOLICITADAS POR LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS
		10C.7	PARTICIPANTES EN COMITÉS	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA SOBRE ALGUN COMITÉ, YA SEA INTEGRANTE, VOCAL O INVITADO

		10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	CONSTANCIAS FISICAS CORRESPONDIENTES A LA DECLARACION PATRIMONIAL DE CADA UNO DE LOS TRABAJADORES QUE INTEGRAN EL INSTITUTO
		10C.15	ENTREGA-RECEPCION	PROCESO ADMINISTRATIVO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL, MEDIANTE EL CUAL LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS ENTREGAN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, INHERENTES A SU CARGO
11C	PLANIFICACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS	11C.12	CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA	INFORMES ESTADISTICOS Y PRESENTACIONES DE LOS TEMAS QUE LE CORRESPONDEN AL INSTITUTO
		11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACION (COMITES)	DOCUMENTACION GENERADA POR LAS SESIONES DE LOS COMITES DEL INSTITUTO
		11C.16	INFORME DE LABORES	DOCUMENTACION RELATIVA AL INFORME DE ACTIVIDADES, TRIMESTRAL Y ANUAL, DOCUMENTACION DE PRESUPUESTOS, INFORMACION REQUERIDA, POLITICAS DEL INSTITUTO
		11C.18	INFORME DE GOBIERNO	ELABORACION DE ACTAS Y DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL ENVIO DE LOGROS Y AVANCES ALCANZADOS, ASI COMO LA RENDICION DE CUENTAS POR PARTE DEL INSTITUTO, INFORME TRIMESTRAL Y ANUAL
		11C.19	INDICADORES	INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO
		11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION	TODOS LOS OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, CIRCULARES, MEMORANDOS, O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO QUE CORRESPONDA AL ACCESO A LA INFORMACION
		12C.5	COMITE DE INFORMACION	SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DEL INSTITUTO
		12C.6	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION O DATOS PERSONALES APLICABLES AL INSTITUTO, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
		12C.9	CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES, REPORTES, ACTAS, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, CIRCULARES, MEMORANDOS O CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES O LA ACTIVIDAD DE LOS SUJETOS OBLIGADOS Y SUS SERVIDORES PUBLICOS

SECCIONES SUSTANTIVAS

Código	Sección	Código	SERIES	Descripción o contenido
1S	CAPACITACION Y CERTIFICACION	1S.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CAPACITACION	CAPACITACION PROPORCIONADA A LOS COLABORADORES DEL INSTITUTO, INTERNOS O EXTERNOS, CON PREVIO CONVENIO FIRMADO
		1S.2	PROCESO DE EVALUACION DE INSTRUCTORES Y EVALUADORES	PERMITE VALORAR LAS HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS QUE CONFORMAN LAS COMPETENCIAS BASICAS DE LA FUNCION
		1S.3	CURSOS, PLANES Y PROGRAMAS	CAPACITACION PROPORCIONADA A LOS COLABORADORES, DONDE SE LES PERMITE VALORAR SUS HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS
		1S.4	EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES Y EVALUADORES	COMPENDIO DE DOCUMENTOS QUE CONTIENEN INFORMACION DETALLADA DE CADA UNO DE LOS CAPACITADORES
		1S.5	EMISION DE CONSTANCIAS Y DIPLOMAS	ELABORACION E IMPRESION DE CONSTANCIAS Y DIPLOMAS PARA LOS CAPACITANDOS ACREDITADOS
2S	CONTROL ESCOLAR	2S.1	FUNCIONALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR	REGISTRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACION DE LOS USUARIOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION QUE OFRECE EL INSTITUTO
		2S.2	EXPEDIENTE DE CAPACITANDO	COMPENDIO DE DOCUMENTOS QUE CONTIENEN INFORMACION DETALLADA DE CADA UNO DE LOS USUARIOS
		2S.3	INFORMES	DOCUMENTOS CON INFORMACION DETALLADA DE TODOS LOS COLABORADORES
		2S.4	CAMBIOS Y ACTUALIZACION DERIVADA DE LA PARTE OPERATIVA Y TECNICA DEL SISTEMA CONTROL ESCOLAR (RIAC)	REGISTRO Y CONTROL DE TODOS LOS USUARIOS INSCRITOS Y ACREDITADOS, CALIFICACIONES, AL IGUAL QUE EL PROCESO PARA ACREDITAR EL CURSO O GRADO