

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MAYAB

SECCIONES	
1C	Legislación
2C	Asuntos jurídicos
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 y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
1S	Académico
2S	Vinculación

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
1C	Legislación	
1C.4	Códigos	Códigos aplicables a la institución
1C.6	Decretos	Decretos aplicables a la institución
1C.7	Reglamentos	Reglamentos aplicables a la institución
1C.8	Acuerdos generales	Acuerdos aplicables a la institución
1C.9	Circulares	Circulares aplicables a la institución
1C.10	Instrumentos Jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Convenios firmados
2C	Asuntos jurídicos	
2C.1	Disposiciones en materias de asuntos jurídicos	Disposiciones en materias de asuntos jurídicos aplicables
2C.3	Registro y certificación de firmas	Registro de firmas del rector, director académico y jefe del departamento de servicios escolares
2C.5	Actuaciones y representación en materia legal	Actas o poderes entregados para representar a la institución
2C.8	Juicios contra la dependencia	Expedientes de juicios en contra de la institución
2C.15	Notificaciones	Notificaciones por parte de autoridades del ámbito jurídico

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
3C	Programacion, Organización y Presupuestacion	
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Leyes y procesos
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Programas presupuestales
3C.3	Procesos de programación	Lineas base, programas presupuestarios, Cambios en LB, PP o UBP's
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	UGI
3C.7	Programas operativos anuales (UBPs)	UBPs
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Procedimientos
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	Organigramas
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manual organizacional
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	Autorización de manuales
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Expediente de auditorías Certificaciones del SGC
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestacion	Normatividad aplicable
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestacion	Auxiliar presupuestal
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	Control presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Clasificación por objeto del gasto
4C	Recursos Humanos	
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Leyes y procesos
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Programa anual de capacitación
4C.3	Expediente único de personal	Aviso de privacidad, constancia de no inhabilitación, solicitud de empleo, ine, acta de nacimiento, CURP, RFC, NSS, comprobante de domicilio, curriculum, título académico y cédula profesional.
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal	Timbrado de nómina y transferencia
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Expediente del proceso de reclutamiento y selección
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Evaluaciones Informe de evaluaciones Plan de observación docente. Instrumento de observación del docente. Plan de evaluación docente por el estudiante. Instrumento de evaluación docente por el estudiante. Instrumento de evaluación del docente por el Director Académico. Concentrado de resultados de Evaluación docente. Resultado individual de evaluación docente.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Expediente de cursos de capacitación

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
4C.23	Prácticas profesionales de áreas administrativas	Expediente de practicantes
5C	Recursos Financieros	
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Ley general de contabilidad gubernamental
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Carta asignacion de programa de proyectos
5C.4	Ingresos	Recibos foliados
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	Anteproyecto
5C.15	Transferencias de presupuesto	Facturas
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	Oficio de ampliación
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Póliza sistema contable factura y verificación fiscal
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Factura o recibo
5C.19	Pólizas de diario	Factura, transferencia estado de cuenta
5C.22	Control de cheques	Chequera
5C.23	Conciliaciones	Auxiliar de banco y estado de cuenta
5C.24	Estados financieros	Estados financieros
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo fijo	Aficio de asignación pagare y arqueo de caja
6C	Recursos materiales y obra pública	
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Leyes y procesos
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Programa anual de mantenimiento
6C.3	Licitaciones	Convocatorias
6C.4	Adquisiciones	Requisiciones y orden de compras
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Bitácora de mantenimiento preventivo, Bitácora de mantenimiento correctivo, Reporte técnico
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	Padron
6C.15	Arrendamientos	Contratos
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Acta de ocupacion de entrega recepción de bienes inmuebles, Resguardos
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Actas
7C	Servicios generales	
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	Lista de verificaciones,solicitudes de mantenimiento correctivo

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo*	Bitácora de mantenimiento preventivo, Bitácora de mantenimiento correctivo, Reporte técnico, Lista de verificación (para los equipos de computo)
7C.13	Control de parque vehicular	Bitácora de salidas de vehículos
7C.14	Control de combustible	Bitácora de combustible
7C.16	Protección civil	Expedientes de sesión
8C	Tecnologías y servicios de la información	
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	Estructura de la página, control de visitas, programa de actualización
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	Proyectos de IT
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	Ley General de Archivos
8C.16	Administración y servicios de archivo	CADIDO, cuadro, guía
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Oficios recibidos y enviados
8C.18	Administración y servicios bibliotecarios	Bitácoras, solicitudes, programa de trabajo, bibliografía
8C.21	Instrumentos de consulta	Inventarios documentales
9C	Comunicación Social	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	Lineamientos para el uso de logotipos institucionales
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	Programa anual de promoción y publicidad
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Boletines, solicitudes de publicación y cobertura de eventos
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas	
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Acuerdos, lineamientos y leyes en materia de control y auditoría
10C.3	Auditoría	Resultados prEliminables y dictamen Comité de Control interno Comité de transparencia
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Oficios de solicitud de informacion recibidas
10C.11	Responsabilidades	Multas
10C.14	Declaraciones Patrimoniales	Acuses y declaraciones
10C.15	Entrega-recepción	Actas, entregas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación, evaluación y políticas	PIDE, MECASUT, EVIN, UBPS

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	PIDE, MECASUT, EVIN
11C.8	Programas de acción	POA
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Estadística Básica
11C.10	Sistema Nacional de Información Estadística	911 Estadística básica Encuesta INEGI
11C.13	Desarrollo de encuestas	Encuestas de satisfacción a egresados, empleadores, estudiantes, personal, usuarios de servicios tecnológicos.
11C.15	Evaluación de programas de acción	Seguimiento a planes de acción de acreditaciones
11C.16	Informe de labores	Seguimientos cuatrimestrales y trimestrales, Informe cuatrimestral de POA
11C.18	Informe de gobierno	Informe de gestión trimestral y anual
11C.19	Indicadores	Informe de indicadores trimestrales de PP
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Informe EVIN y MECASUT
12 C	Transparencia y Acceso a la Información	
12C.1	Disposiciones en Materia de acceso a la información	Control Interno INAIP, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información
12C.4	Unidad de transparencia	Acuses
12C.5	Comité de transparencia	Expediente de sesiones
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Expediente de solicitudes del portal (INAIP)
12C.7	Portal de transparencia	Tabla de aplicabilidad, formatos del SIPOT
12C.10	Sistemas de datos personales	Aviso de privacidad
12C.11	Institutos de transparencia y acceso a la información	Correspondencia con el INAIP y el INAI
CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
1S	Académico	
1S.1	Carga académica docente	Concentrado de horas disponibles por academia. Concentrado de carga académica docente. Restricción de horario personal. Horario personal. Horario grupal.
1S.2	Planeaciones y seguimiento académico	Secuencia didáctica por unidades temáticas. Rúbrica de actividades. Plantilla de actividades. Seguimiento Académico. Plan de PTC.
1S.3	Estudiantes de nuevo ingreso y reingreso	Expedientes Alumnos (documentación personal)
1S.4	Solicitud de beca de estudiantes	Calendario de apoyo para solicitar beca de los estudiantes.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
1S.5	Gestión de apoyos internos	Plan de trabajo del comité de apoyos. Convocatoria de apoyos internos. Formato para la solicitud de apoyo. Lista de solicitantes y beneficiarios. Acuse de recibido del reglamento de apoyos. Lista de cotejo de apoyos internos. Informe de apoyos de hospedaje.
1S.6	Programas educativos	Registro del PE ante la DGP, Mapas curriculares, planes de estudio, hojas de asignatura.
1S.7	Talleres extracurriculares	Informe para el diseño o medición de talleres. Plan de trabajo para atender oportunidades detectadas. Hoja de desglose de unidades temáticas.
1S.8	Actividades académicas complementarias	Solicitud de actividades académicas complementarias. Concentrado de actividades complementarias. Lista de participantes de actividades académicas complementarias. Convocatoria para estancias estudiantiles. Evaluación de actividades académicas complementarias.
1S.9	Evaluación del aprendizaje	Calendario de evaluación remediales y especiales. Calificaciones. Registro de asesorías o recuperación. Solicitud de examen especial. Resultado de la evaluación remedial o especial.
1S.10	Tutorías	Oficio de notificación. Carga horaria. Lista de asistencia a capacitación. Plan cuatrimestral. Ficha de indentificación del alumno. Detección de incidencias. Reporte de incidencias. Seguimiento a incidencia. Concentrado de incidencias. Informe cuatrimestral. Informe cuatrimestral de tutorías. Evaluación del PIT. Evaluación al desempeño del tutor
1S.11	Atención a estudiantes por solicitud directa	Citas programadas. Seguimiento de incidencias. Concentrado de incidencias. Informe cuatrimestral del proceso de tutoría
1S.12	Atención a padres de familia	Invitación a padres de familia. Lista de asistencia de padres de familia. Lista de contacto de padres de familia
1S.13	Actividades deportivas, artísticas y culturales	Programa anual de actividades deportivas y culturales Promoción del arte y la cultura. Programa anual de trabajo, Plan de trabajo de actividades, Lista estudiantes participantes en las actividades, Informe de trabajo.
1S.14	Expedición de certificado parcial y constancias.	Solicitud de Certificado parcial o constancia
1S.15	Generación de calificaciones de estudiantes	Reporte de evaluación cuatrimestral del estudiante. Acuse de recibo de calificaciones. Aprovechamiento (doc. Ext.).

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO
1S.16	Acreditaciones de programas educativos	Planes de trabajo, dictamen, observaciones.
1S.17	Estadías	Lista de espacios de estadía. Asignación de espacios de estadía. Seguimiento a los estudiantes en estadías. Evaluación realizada por el tutor empresarial. Evaluación realizada por el tutor académico. Estatus de los
2S	Vinculación	
2S.1	Operación de la Bolsa de Trabajo	registro de vacantes Inscritos a la bolsa de Trabajo
2S.2	Seguimiento de Egresados	Concentrado de datos de Egresados
2S.3	Colaboración con distintos sectores	Anteproyecto Plan de Trabajo
2S.4	Servicios Tecnológicos	Catálogo de Servicios Orden de servicio Plan de Trabajo Lista de Participantes Evaluación del Curso Reporte anual de Servicios Tecnológicos
2S.5	Cuerpos académicos	Actas de sesión Proyectos de investigación
2S.6	Comités de vinculación y pertinencia e investigación	Actas de sesión AST