

## INVENTARIO GENERAL

### RECTORÍA

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE                 | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL   | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL<br>EXPEDIENTE | EXPEDIENTE<br>ELECTRONICO | UBICACIÓN<br>TOPOGRAFICA |
|---------|--------------------------------|--|-----------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1C.1    | REGLAMENTOS                    |  |           |                                  |                           |                          |
| 7C.1    | CONTROL DE PARQUE<br>VEHICULAR | Se conforma por comisiones de salida foráneas y local utilizado por el personal docente, personal administrativos, directivos y estudiantes. | 2015-2020 | 7                                | 271 MB                    | Edificio 1               |

### RECURSOS HUMANOS

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE                                  | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL  | FECHA                  | VOLUMEN DOCUMENTAL<br>EXPEDIENTE | EXPEDIENTE<br>ELECTRONICO | UBICACIÓN<br>TOPOGRAFICA |
|---------|---|---|------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 4C.1    | EXPEDIENTE ÚNICO DE<br>PERSONAL                 | Es información personal de los trabajadores como acta de nacimiento, rfc, curp, número de teléfono etc.   | 2015-2021              | 88                               | 695 MB                    | En trámite               |
| 4C.2    | NÓMINA DE PAGO<br>PERSONAL Y<br>EXTRAORDINARIAS | Nóminas de pago de persona y extraordinarias, que se realizaron desde año 2015 al 2021, pagos realizados cada catorce a administrativos, personal por asignatura, personal por tiempo completo y altos mando. | 2015-2021              | 76                               | 5,45 GB                   | Edificio 1               |
| 4C.3    | RECLUTAMIENTO Y<br>SELECCIÓN DEL<br>PERSONAL    | Encontrar el capital humano deseado apegándonos al procesos de reclutamiento y selección de personal, así como a los perfiles de puestos.   | 2015-2021              | 21                               | 10,3 MB                   | Edificio 1               |
| 4C.4    | CONTROL DE<br>ASISTENCIA                        | Llevar un control y orden de los horarios y asistencia del personal y en su caso llevar alguna inconsistencia realizar el respectivo descuento.   | 2015-2016<br>2019-2021 | 24                               | 1,98 GB                   | Edificio 1               |
| 4C.5    | IMSS  | Son los pagos realizados mensualmente al IMSS   | 2020-2021              | 2                                | 10,0 MB                   | Edificio 1               |
| 4C.6    | IMPUESTO 2%<br>NOMINAL AL ESTADO                | Es el impuesto sobre el producto del trabajo, se paga mensualmente al Estado.   | 2019-2021              | 3                                | 17,1 MB                   | Edificio 1               |
| 4C.7    | CONTRATOS                                       | Se compone por solicitud de contrato, declaraciones y cláusulas de contratos de personal  | 2016-2021              | 9                                | 4,08 GB                   | Edificio 1               |

|      |                  |   |           |    |         |            |
|------|------------------|---|-----------|----|---------|------------|
|      |                  | administrativo, personal docente tiempo completo y personal por asignatura. |           |    |         |            |
| 4C.8 | PADRÓN OBLIGADOS | Se compone por la declaración patrimonial                                   | 2016-2021 | 1  | 549 KB  | Edificio 1 |
| 4C.9 | CONVOCATORIA     | Son las convocatorias lanzadas para los docentes de asignatura              | 2015-2021 | 21 | 20,2 MB | Edificio 1 |

## RECURSOS FINANCIEROS

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE                            | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL   | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL EXPEDIENTE | EXPEDIENTE ELECTRONICO | UBICACIÓN TOPOGRAFICA |
|---------|---|--|-----------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 5C.1    | REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS | Es el asiento contable de cada operación en los cuales reportas todo el ingreso en efectivo que entran a banco   | 2015-2021 | 125                           | 3,80 GB                | Edificio 1            |
| 5C.2    | REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS  | Es el asiento contable en donde se da salida de efectivo o de dinero.  | 2015-2020 | 226                           | 12,0 GB                | Edificio 1            |
| 5C.3    | PÓLIZAS DE CHEQUES                        | Es el documento que se elabora para pagar los bienes y servicios por medio de un cheque.   | 2015-2020 | 140                           | 2,02 GB                | Edificio 1            |
| 5C.4    | PÓLIZAS DE DIARIO                         | En estas pólizas se reflejan asientos contables en donde no hay entrada ni salida de efectivo.   | 2015-2020 | 68                            | 928 MB                 | Edificio 1            |
| 5C.5    | CÁLCULO DE IMPUESTOS Y PAGOS              | Es el procedimiento que se realiza para generar los diferentes pagos de impuesto a los que la institución está obligada a realizar, además de su respectivo pago.  | 2015-2020 | 23                            | 116 MB                 | Edificio 1            |
| 5C.6    | COCIALIACIONES BANCARIAS                  | Es el procedimiento que nos permite conciliar lo que tenemos con nuestro libros con los estados financieros que nos manda el banco.  | 2015-2017 | 10                            | 1,39 GB                | Edificio 1            |
| 5C.7    | INFORMES MENSUALES                        | Se componen de balance general, estado de resultados, origen y aplicación de recursos, flujos de efectivo de ingresos y egresos, balanza de comprobación, reporte de subsidio, detalle de subsidios de ingresos propios, informe analítico, notas complementarias y estado de cuentas. | 2015-2020 | 151                           | 1,56 GB                | Edificio 1            |
| 5C.8    | INFORMES TRIMESTRALES                     | Son los reportes de cuenta pública trimestral.   | 2015-2021 | 26                            | 537 MB                 | Edificio 1            |
| 5C.9    | SEGURO DE BIENES                          | Son todas las pólizas de seguros que se adquieren para todos los bienes que se tienen en la institución  | 2015-2021 | 2                             | 225 MB                 | Edificio 1            |

## RECURSOS MATERIALES Y OBRAS

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE   | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL  | FECHA                     | VOLUMEN DOCUMENTAL<br>EXPEDIENTE | EXPEDIENTE<br>ELECTRONICO | UBICACIÓN<br>TOPOGRAFICA |
|---------|--|---|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 6C.1    | LICITACIONES   | Se conforma por invitación a cuando menos 3 personas para la adquisición de equipamiento que contiene actas, bases de licitación, contrato y documentos de proveedores participantes. | 2013-2018                 | 12                               | 544 MB                    | Edificio 1               |
| 6C.2    | CONTROL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS                             | Se compone por el concentrado y lista de adquisiciones de bienes y servicios, mostrando número de partida, fecha de compra, monto, proveedor, concepto, recursos y numero de factura. | 2015-2021                 | 1                                | 52,5 MB                   | Edificio 1               |
| 6C.3    | CONTROL DE VIÁTICOS  | Es el concentrado de entrega de viáticos y gastos de camino, con desglose de monto, fecha, partida presupuestal, beneficiario y numero de comisión,                                   | 2015-2021                 | 1                                | 44,1 MB                   | Edificio 1               |
| 6C.4    | CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA        | Programa para la conservación y mantenimiento de la infraestructura física, mantenimiento correctivo y preventivo.  | 2015-2021                 | 1                                | 56,4 MB                   | Edificio 1               |
| 6C.5    | INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES                  | Se conforma por el control de inventario físico de mobiliario y equipo y el registro de cada mueble que integran en las diferentes áreas de la institución.                           | 2015-2021                 | 13                               | 174 MB                    | Edificio 1               |
| 6C.6    | COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS | Carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CAAS.  | <a href="#">2019-2022</a> | <a href="#">3</a>                | <a href="#">24,1 MB</a>   |                          |

### TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE  | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL                | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL<br>EXPEDIENTE | EXPEDIENTE<br>ELECTRONICO | UBICACIÓN<br>TOPOGRAFICA |
|---------|---|---|-----------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 8C.1    | MANTENIMIENTO,<br>CONSERVACIÓN E<br>INSTALACIÓN DE<br>EQUIPO DE CÓMPUTO | Se compone por la bitácora de mantenimiento       | 2015-2021 | 1                                | 71,0 MB                   | Edificio 1               |
| 8C.2    | SOLICITUD DE<br>DICTÁMENES<br>TÉCNICOS                                  | Solicitudes de dictámenes técnicos y cotizaciones | 2015-2021 | 2                                | 203 MB                    | Edificio 1               |

### CONTROL Y AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICA

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL   | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL<br>EXPEDIENTE | EXPEDIENTE<br>ELECTRONICO | UBICACIÓN<br>TOPOGRAFICA |
|---------|----------------|--|-----------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 10C.1   | AUDITORIAS     | Se compone por las auditoria realizadas,<br>presupuestal, de gabinete, domiciliaria, integral,<br>financiera etc., | 2019-2021 | 10                               | 260 MB                    | Edificio 1               |

## PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE                             | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL  | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL<br>EXPEDIENTE | EXPEDIENTE<br>ELECTRONICO | UBICACIÓN<br>TOPOGRAFICA |
|---------|--|---|-----------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 3C.1    | PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES               | Programación anual de indicadores para la gestión de los recursos con los que opera la institución educativa en el año fiscal   | 2015-2020 | 3                                | 19,5 MB                   | Edificio 1               |
| 10C.2   | ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN                 | Se compone por las actas de entrega y recepción cuando hay cambio de personal en altos mandos   | 2021-2023 | 7                                | 80,06 MB                  | Edificio 1               |
| 11C.1   | PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO                | Son indicadores los cuales se van actualizando cada año, periodo a evaluar del 2016-2020, ya que es un documento que se realiza con la información transversal de los dos niveles de gobierno federal y estatal.          | 2016-2020 | 5                                | 7,64 MB                   | Edificio 1               |
| 11C.2   | MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS | Se conforma por los documentos que nos indican como debe desempeñar sus funciones laborales de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.   | 2017-2020 | 4                                | 84,2 MB                   | Edificio 1               |
| 11C.3   | ESTADÍSTICAS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN   | Documentos en los que se deben plasmar la información estadística de la institución con programación anual y el avance de los indicadores por trimestre.  | 2016-2021 | 3                                | 111 MB                    | Edificio 1               |
| 11C.4   | JUNTA DE GOBIERNO                          | Reunión que se realiza cuatro veces por año para gestionar las actividades de la UTSRLC, donde participan autoridades de los tres niveles de gobierno.  | 2015-2020 | 1                                | 436 KB                    | Edificio 1               |
| 11C.5   | INFORME DE COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD    | Informar cada trimestre de las actividades que estamos realizando en la institución con respecto a los valores que se deben promover en la misma.   | 2018-2021 | 2                                | 11,0 MB                   | Edificio 1               |
| 11C.6   | INFORMACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL          | Información que se emite de los programas que se gestionan ante el gobierno federal para los profesores de tiempo completo de la UTSRLC, con la finalidad de obtener recursos que les favorezcan en su desempeño laboral. | 2015-2020 | 7                                | 340 MB                    | Edificio 1               |
| 11C.7   | PROTECCIÓN CIVIL                           | Programa desarrollado para orientar al personal docente, administrativo y alumnado de la UTSRLC   | 2019-2021 | 1                                | 1,55 MB                   | Edificio 1               |

|       |                         |   |           |   |        |            |
|-------|-------------------------|---|-----------|---|--------|------------|
|       |                         | acerca de cómo debemos resguardarnos en caso de algún siniestro.  |           |   |        |            |
| 12C.1 | UNIDAD DE TRANSPARENCIA | Es el órgano operativo encargado de recabar y difundir las obligaciones de transparencia, recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de protección de los datos personales, que se formulan a los sujetos obligados, y servir como vínculo entre estos y los solicitantes. | 2017-2020 | 4 | 302 MB | Edificio 1 |

## VINCULACIÓN

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE   | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL   | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL EXPEDIENTE | EXPEDIENTE ELECTRONICO | UBICACIÓN TOPOGRAFICA |
|---------|--|--|-----------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 9C.1    | Publicaciones e impresos institucionales               | Medios publicitarios que la Universidad lleva acabo cuando hay eventos sociales, cultural, deportivo o de otra índole dentro o fuera de la institución.  | 2016-2020 | 10                            | 380 MB                 | Edificio 1            |
| 1S.1    | Procedimientos de promoción y seguimiento de egresados | Son los medios impresos para promocionar las diferentes carreras que ofrece la Universidad, se crea publicación en la página oficial de la universidad y otro medio de redes sociales. Se realizan encuestas a todos los egresados de esta Universidad, la cual nos arroja una serie de datos estadísticos, que nos permite conocer si están trabajando o no, entre otros. | 2015-2021 | 67                            | 789 MB                 | Edificio 1            |
| 1S.2    | Movilidad Nacional e Internacional                     | Personal docente y alumnado que salen del país para poder dar la oportunidad de perfeccionar el idioma inglés.   | 2015-2019 | 8                             | 715 MB                 | Edificio 1            |
| 1S.3    | Informes   | Son los trabajos realizados por los alumnos presentando un Proyecto de estadía de cualquier empresa, puede ser de mejora continua o un proyecto para mejor funcionamiento de la misma, este proceso dura cuatro meses, cada que egresen de un nivel ya sea Técnico, Licenciatura o Ingeniería.   | 2015-2019 | 60                            | 3.72 GB                | Edificio 1            |
| 1S.4    | Eventos  | Eventos deportivos y culturales, que se llevan dentro y fuera de la institución.   | 2015-2021 | 7                             | 148 MB                 | Edificio 1            |

|      |           |  |           |   |        |            |
|------|-----------|--|-----------|---|--------|------------|
| 1S.5 | Convenios | Se elaboran en las empresas de la localidad o en el extranjero para que los alumnos puedan realizar sus estadías y puedan colocarse como empleos futuros, una vez terminando la estadía. Convenio de colaboración. | 2015-2021 | 1 | 190 MB | Edificio 1 |
|------|-----------|--|-----------|---|--------|------------|

### SERVICIOS ESCOLARES

| SECCIÓN     | SERIE/SUBSERIE                                | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL  | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL EXPEDIENTE | EXPEDIENTE ELECTRONICO | UBICACIÓN TOPOGRAFICA |
|-------------|---|---|-----------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| <b>2S.1</b> | <b>CONTROL ESCOLAR</b>                        |   |           |                               |                        |                       |
| 2S.1.1      | INSCRIPCIONES DE NUEVO INGRESO                | Formato de inscripción de nuevo ingreso de las carreras de técnico superior universitario       | 2015-2021 | 7                             | 555 MB                 | Edificio 1            |
| 2S.1.2      | BAJAS   | Formato de bajas para estudiantes   | 2015-2021 | 46                            | 221 MB                 | Edificio 1            |
| 2S.1.3      | CARGAS ACADEMICAS                             | Distribución de cargas académica de las carreras de técnico superior universitario e ingeniería | 2015-2021 | 7                             | 120 MB                 | Edificio 1            |
| 2S.1.4      | GENERALES                                     | Relación de credenciales impresas   | 2015-2020 | 1                             | 96,8 MB                | Edificio 1            |
| <b>2S.2</b> | <b>TITULACIÓN</b>                             |   |           |                               |                        | Edificio 1            |
| 2S.2.1      | TITULACIÓN FÍSICA                             | Formato de entrega de documentos de titulación  | 2015-2021 | 60                            | 3,05 GB                | Edificio 1            |
| 2S.2.2      | TITULACIÓN ELECTRÓNICA EN SOPORTE ELECTRÓNICO | Relación de títulos electrónicos en soporte electrónico   | 2021      | 2                             | 1,36 MB                | Edificio 1            |
| 2S.3        | BECAS   | Relación de alumnos becados   | 2015-2021 | 7                             | 26,5 MB                | Edificio 1            |
| 2S.4        | SERVICIOS BIBLIOTECARIOS                      | Catálogos de libros disponibles en biblioteca   | 2015-2021 | 7                             | 88,6 MB                | Edificio 1            |

## ACADÉMICA

| SECCIÓN | SERIE/SUBSERIE                       | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL  | FECHA     | VOLUMEN DOCUMENTAL EXPEDIENTE | EXPEDIENTE ELECTRONICO | UBICACIÓN TOPOGRAFICA |
|---------|--------------------------------------|---|-----------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 3S.1    | PROGRAMACIÓN ACADÉMICA               | Es la distribución de materias, cargas académicas de profesores y programación de horarios grupales e individuales.   | 2015-2020 | 18                            | 1,73 GB                | Edificio 1            |
| 3S.2    | ACTIVIDADES ACADÉMICAS RELEVANTES    | Fichas técnicas de los eventos y actividades académicas relevantes.   | 2015-2021 | 4                             | 706 MB                 | Edificio 1            |
| 3S.3    | EVALUACIONES DOCENTES                | Evaluaciones y constancias de tutores, reportes de gestión tutorial, concentrado de bajas y listas de cotejo de las carpetas de tutores.                                | 2015-2021 | 4                             | 232 MB                 | Edificio 1            |
| 3S.4    | ACTAS DE EVALUACIÓN FINAL            | Actas de evaluación final por asignatura, grupos y carreras   | 2016-2021 | 18                            | 2,29 GB                | Edificio 1            |
| 3S.5    | OFERTA EDUCATIVA                     | Distribuciones cuatrimestrales de las carreras que se ofrecen en la UTSRLC y hojas de asignatura autorizadas por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas. | 2010-2019 | 7                             | 880 MB                 | Edificio 1            |
| 3S.6    | ACADÉMIAS                            | Minutas de reuniones de academias, manuales de cursos elaborados por las academias y constancias proporcionadas a los docentes.   | 2015-2021 | 3                             | 103 MB                 | Edificio 1            |
| 3S.7    | CURSOS                               | Son cursos, capacitaciones, talleres, diplomados y certificaciones que se realizan en la UTSRLC   | 2015-2021 | 1                             | 44,5 MB                | Edificio 1            |
| 3S.8    | SOLICITUDES DE TRANSPORTE Y MATERIAL | Se componen por solicitudes que realizan el personal solicitando material o transporte  | 2015-2021 | 4                             | 193 MB                 | Edificio 1            |