



# **Guía Simple de Archivo 2023**

## **Universidad Estatal del Valle de Ecatepec**

# Contenido

	Pág.
Contenido.....	2
Presentación.....	3
Marco normativo.....	4
Objetivos.....	6
Políticas.....	7
Formato utilizado de la Guía Simple de Archivo de la UNEVE.....	8
Guía Simple de Archivo de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.....	10

## Presentación

La Universidad Estatal del Valle de Ecatepec integra la Guía Simple de Archivo con la información correspondiente al año 2023, con esto se da cumplimiento a lo señalado en el artículo 14 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y 92 fracción XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec la Guía Simple de Archivo es uno de los instrumentos de control y consulta archivística que facilita la identificación de los documentos de archivo por medio de su Cuadro General de Clasificación Archivística, donde se establecen los elementos informativos, que identifique el contexto y el contenido de los documentos el cual contiene el registro de las series documentales existentes en los archivos de las unidades administrativas que integran la estructura de la propia universidad.

Para la conformación de la Guía Simple de Archivos, cada unidad administrativa realizó el registro de las series documentales existentes en su archivo de trámite durante 2023.

## Marco normativo

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, última reforma 28 mayo 2021.

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, última reforma 25 de enero 2022.

- ❖ Ley General de Archivos

Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.

- ❖ Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Gaceta de Gobierno, 26 de noviembre de 2020.

- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.

- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016, última reforma el 11 de octubre de 2021.

- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.

- ❖ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.

- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, última reforma 20 de enero de 2021.

- ❖ Reglamento Interior de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

Gaceta del Gobierno, 9 de febrero de 2022.

- ❖ Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Última Reforma, 28 de diciembre de 2020 y modificaciones.

- ❖ Manual General de Organización de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.

Gaceta del Gobierno, 14 de julio 2022.

- ❖ Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005, y modificaciones.

## Objetivos

### Generales

Que la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec cuente con un instrumento archivístico que facilite la consulta interna y externa de información, la cual contienen los expedientes que resguardó cada unidad administrativa durante el 2023, con la finalidad que las unidades identifiquen el contenido de las series documentales que se establecieron en el Cuadro General de Clasificación Archivística.

- I. Actualizar la Guía Simple de Archivos de la Universidad, con el propósito de cumplir con la normatividad en materia de archivos, transparencia y acceso a la información pública.
- II. Verificar la descripción de las series documentales existentes en los archivos de las unidades administrativas de la UNEVE, a fin de facilitar la recuperación e intercambio de información documental.
- III. Fomentar la cultura de la transparencia en el ejercicio público, el acceso a la información, la participación, ciudadana y la rendición de cuentas, mediante el registro de información oportuna, verificable, actualizada y completa, integrada en series documentales.

## Políticas

- ❖ Las personas titulares de las unidades administrativas establecidas en el Manual General de Organización de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec son los responsables de proporcionar y mantener actualizada la información correspondiente a la Guía Simple de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec conforme a las directrices señaladas por el Área Coordinadora de Archivos.
- ❖ La actualización de la Guía Simple de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec se realizará de manera anual, por lo que será responsabilidad única y exclusiva de las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a la universidad, actualizar la información referente a las series documentales existentes en sus archivos, cuando el Área Coordinadora de Archivos lo requiera.
- ❖ La Guía Simple de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec contendrá la descripción de las series documentales existentes en los archivos de las distintas unidades administrativas adscritas a la universidad, conforme a lo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Formato utilizado para recabar la información de la Guía Simple de Archivos de la Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.




**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC**

<b>Unidad Administrativa:</b>			<b>Area de Procedencia:</b>				
<b>Nombre y Cargo:</b>			<b>Domicilio:</b>				
<b>Teléfono:</b>	<b>Extensión:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>					
<b>Fondo:</b>			<b>Subfondo:</b>				
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

---

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

---

NOMBRE Y FIRMA



1



## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Area de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.



## Guía simple de archivos de Rectoría





## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b>		<b>Área de Procedencia:</b>	
<b>Nombre y Cargo:</b> C.P. Eder Josseman Castro Martínez Encargado del despacho de los asuntos de la Rectoría		<b>Domicilio:</b> Av. Central S/N esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A, Ecatepec de Morelos, Edo. de México C.P. 55210	
<b>Teléfono:</b>	<b>Extensión:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>	
(55) 50 01 14 00	132-139	rectoria@uneve.edu.mx	
<b>Fondo:</b> Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		<b>Subfondo:</b> N / A	

Sección	Seie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio	Acciones y líneas orientadas a fortalecer la formación de docentes, así como su actualización, evaluación y reconocimiento, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.	12	1231	2023	0.1231	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.6 Proyectos de investigación	Estimular el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado.	1	11	2023	0.0011	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.8 Evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso	Coadyubar en la definición de procedimientos para la evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso.	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.10 Evaluaciones parciales y finales	Programar y dar seguimiento al calendario y evaluaciones parciales y finales de las carreras que se imparten.	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos Académicos	Promover y coordinar la participación de la Universidad en eventos de carácter académico, científico y de desarrollo con instituciones y organizaciones nacionales y/o extranjeras	3	459	2023	0.0459	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.13 Propuestas de candidatos para cubrir vacantes docentes	Proponer a la persona titular de la Secretaría Académica las personas candidatas para cubrir las vacantes de profesoras y profesores.	2	300	2023	0.0300	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.14 Perfil profesional académico docente/	Colaborar a solicitud del área responsable, en la definición del perfil profesional académico docente que oriente a la adecuada contratación y cumplimiento del programa de superación de la excelencia académica.	1	47	2023	0.0047	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
2S Clínica Integral Universitaria	2S1 Supervisión y control de los servicios de la clínica/ 2S.1.1 Resultados de encuestas de satisfacción al cliente (Felicitaciones, quejas)	Dirigir, controlar y supervisar los servicios que otorga las funciones que desempeña la Clínica Integral Universitaria, así como establecer acciones para que el personal asignado al área conozca, comparta y aplique de forma adecuada la normatividad vigente.	3	433	2023	0.0433	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1C Instrumentos jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales	Pedimentos, requerimientos y solicitudes de información solicitados a la UNEVE por dependencias federales, estatales y municipales.	19	2732	2023	0.2732	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





1C Instrumentos jurídicos	1C2 Contratos y convenios	Firmas con dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como organismos del sector privado y social, nacionales e internacionales para intercambiar y actualizar conocimientos que contribuyan al desarrollo integral del Organismo.	1	62	2023	0.0062	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1C Instrumentos jurídicos	1C3 Normas Oficiales Mexicanas	Actividades necesarias para certificar la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no discriminación y el Sistema de Gestión Integral de la UNEVE	1	121	2023	0.0121	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
1C Instrumentos jurídicos	1C5 Marco normativo institucional y su implementación	Actualización permanente del marco normativo que rige en el Organismo, vigilar su adecuada implementación y realizar propuestas de mejora continua.	1	113	2023	0.0113	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
3C Asesoría en materia jurídica	3C1 Controversias Laborales	Intervenir en las controversias laborales o disciplinarias que se susciten con el personal académico, administrativo o discentes de la Universidad, aplicando y observando la normatividad vigente del Estado de México y de manera supletoria la del fuero común o federal que pudiera corresponder.	1	191	2023	0.0191	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
3C Asesoría en materia jurídica	3C2 Registro legal de patentes, marcas y derechos de autor	Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes, marcas y derechos de autor a favor de la Universidad.	1	10	2023	0.0010	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





3C Asesoría en materia jurídica	3C.3 Procedimientos Disciplinarios y Administrativos	Emitir, con acuerdo del Rector, las resoluciones que correspondan a los procedimientos laborales o disciplinarios que se instrumenten al personal académico-administrativo p discentes; cuando se trate de rescisión de contrato, se deberá cumplir con los extremos previstos para esa circunstancia.	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités insituacionales	Formar parte de los cuerpos colegiados que se integren, conforme a la normatividad vigente en la Universidad y desarrollar las funciones previstas por los reglamentos, lineamientos o disposiciones que rijan su funcionamiento.	18	2021	2023	0.2021	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
4C Perspectiva de género	4C1 Pláticas y talleres en igualdad laboral, no discriminación y equidad de género	Elaborar y promover el Programa de Trabajo de Igualdad Laboral y equidad de Género y someterlo a consideración, visto bueno y autorización de la persona titular de Rectoría; así como verificar su implementación.	1	47	2023	0.0047	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C1 Indicadores y estadísticas	Recopilar, integrar y analizar la información que generan las unidades administrativas, a fin de elaborar los indicadores y estadísticas de la Universidad.	5	189	2023	0.0189	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C2 Programas Operativos y Trabajo	Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual y del	2	8	2023	0.0008	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





		Programa del Trabajo Anual de la Universidad y presentarlo a la persona titular de Rectoría para su visto bueno y autorización.					
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.3 Seguimiento y retroalimentación del cumplimiento de las metas y objetivos	Vigilar el seguimiento de las metas y objetivos planteados en los programas anuales y proyectos de desarrollo, de acuerdo con el presupuesto autorizado, identificando las causas de las variaciones y, en su caso, sugerir las correcciones procedentes.	1	52	2023	0.0052	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Integrar y dar seguimiento a los asuntos, acuerdos e informes que presente la persona titular de Rectoría	1	69	2023	0.0069	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de Transparencia y acceso a la información	Dirigir a l interior de la Universidad el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.	1	137	2023	0.0137	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	Promover la integración las cédulas de bases de datos para la protección de datos personales.	1	34	2023	0.0034	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria	Elaborar, aprobar, ejecutar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal.	2	39	2023	0.0039	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C3 Solicitudes de soporte técnico	Dar atención e implementar los sistemas desarrollados, así como la capacitación del personal que está responsabilizado del funcionamiento y operación del sistema.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C6 Conectividad a la red	Verificar que la Comunidad Universitaria cuente con espacios de conectividad a la red de cómputo y los servicios de comunicación institucionales, a fin de eficiente el proceso de enseñanza-aprendizaje.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C7 Página WEB Institucional	Actualizar la información contenida en la página Web de la Universidad, con el fin de cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
7C Control y evaluación	7C1 Acciones de Control y Evaluación	Instrumentar y dirigir el Sistema Integral de Control y Evaluación de la Institución educativa, que permitan verificar la aplicación y cumplimiento eficaz y eficiente de la asignación de los recursos.	3	288	2023	0.0288	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
7C Control y evaluación	7C4 Reportes y/o insrucciones a la SECOGEM	Cumplir con las recomendaciones que le señalen las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.	1	155	2023	0.0155	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





7C Control y evaluación	7C5 Actos de Entrega Recepción	Intervenir para efectos de verificación en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Universidad, a fin de que cumplan con la normatividad.	1	104	2023	0.0104	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
7C Control y evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Vigilar que las personas servidoras Públicas de la Universidad cumplan con la obligación de presentar la Declaración de Situación patrimonial y de Intereses.	1	38	2023	0.0038	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
8C Servicios Escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	Gestionar, actualizar e instrumentar la base de datos para el registro, control y seguimiento del alumnado inscrito, considerando los cambios y movimientos que se originen en el proceso de promoción, desde su ingreso hasta su egreso y titulación.	1	73	2023	0.0073	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares	Procedimientos que comprenden las convocatorias y selección de alumnos que cubrieron los requisitos para ser beneficiados de una beca escolar.	4	139	2023	0.0139	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
8C Servicios Escolares	8C.5 Titulación y cédula profesional	Recopilar y verificar la documentación requerida para la tramitación de título y expedición de cédulas profesionales ante las instancias estatales y federales correspondientes.	1	17	2023	0.0017	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





<p>9C Servicios Bibliotecarios</p>	<p>9C.1 Sistema de consulta bibliotecaria</p>	<p>Actualizar permanentemente y conservar en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de consulta de documentos requeridos por el personal docente y administrativo, estudiantes y personas usuarias de la biblioteca, para la realización de investigaciones.</p>	<p>2</p>	<p>46</p>	<p>2023</p>	<p>0.0046</p>	<p>Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.</p>
<p>10C Promoción Educativa y Vinculación</p>	<p>10C.1 Actividades de educación continua</p>	<p>Atender los requerimientos de los sectores público, privado y social, así como de los egresados y del alumnado en materia de capacitación y actualización, dentro del ámbito de competencia institucional.</p>	<p>1</p>	<p>14</p>	<p>2023</p>	<p>0.0014</p>	<p>Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.</p>
<p>10C Promoción Educativa y Vinculación</p>	<p>10C.2 Seguimiento de egresados</p>	<p>Supervisar las actividades de difusión, servicio social, seguimiento de egresados, emprendimiento, educación continua, bolsa de trabajo, culturales y deportivas.</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>2023</p>	<p>0.0020</p>	<p>Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.</p>
<p>10C Promoción Educativa y Vinculación</p>	<p>10C.3 Fomento al emprendimiento</p>	<p>Coordinar y ejecutar las actividades de fomento al emprendimiento en vinculación con el Instituto Mexiquense del Emprendedor.</p>	<p>1</p>	<p>15</p>	<p>2023</p>	<p>0.0015</p>	<p>Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.</p>
<p>10C Promoción Educativa y Vinculación</p>	<p>10C.4 Servicio Social</p>	<p>Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio del alumnado, así como establecer vínculos con los sectores público, privado y social para la celebración de convenios que les permita</p>	<p>1</p>	<p>43</p>	<p>2023</p>	<p>0.0043</p>	<p>Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.</p>





		realizar sus prácticas clínicas y servicio social.					
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.10 Publicidad Institucional	Diseñar la papelería oficial, producción editorial o audiovisual para promover los eventos y actividades de la Institución.	2	278	2023	0.0278	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.1 Proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Líneas y acciones en materia de recursos financieros y contables, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.	2	256	2023	0.0256	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.3 Registros y reportes financieros	Elaborar mensualmente reportes sobre el comportamiento del presupuesto federal y estatal, con el propósito de corregir posibles desviaciones y brindar información necesaria para una adecuada toma de decisiones	1	38	2023	0.0038	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.7 Cuenta pública	Integrar y elaborar los informes sobre la cuenta pública del Organismo, solicitados por las distintas instancias coordinadoras de los Gobiernos Federal y Estatal de conformidad con la normatividad de la materia.	1	21	2023	0.0021	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.8 Plantilla de plazas y personal	Controlar y mantener actualizada la plantilla del personal, así como revisar el ejercicio presupuestal del gasto corriente para servicios personales, derivados del	1	28	2023	0.0028	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





		funcionamiento de la Universidad.					
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal	Aplicar las normas, lineamientos y procedimientos para llevar el control de asistencia, faltas, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.	3	141	2023	0.0141	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Participar en el diseño, implementación y operación del programa anual de capacitación para el desarrollo personal administrativo de la Universidad.	1	69	2023	0.0069	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones de bienes o servicios	Tramitar la obtención de cotizaciones de bienes o servicios requeridos, así como evaluar las especificaciones técnicas y financieras ofertadas.	7	1027	2023	0.1027	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21 Control del parque vehicular	Levar el control mediante bitácoras de mantenimiento del parque vehicular, programar los pagos de tenencia y/o derechos, elaborar el programa anual de verificación y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes.	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos,	11C.22 Seguros y fianzas	Gestionar los seguros vehiculares y de bienes	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





materiales, financieros y servicios generales		muebles e inmuebles propiedad de la Universidad.					
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventarios de bienes	Inventarios de los bienes instrumentales y de consumo, así como de muebles e inmuebles efectuando levantamientos físicos, además de controlar el inventario de mobiliario y equipo.	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la UNEVE.	1	14	2023	0.0014	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25 Servicios Generales	Servicios de fotocopiado, impresión, telefax, engargolado, empastado, mensajería, transporte, conmutador intendencia, vigilancia, jardinería, sistema eléctrico, hidráulico, y sanitario que requieran las unidades administrativas.	1	98	2023	0.0098	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Apoyo de transporte de personal y demás requerimientos logísticos que soliciten las unidades administrativas para las presentaciones y/o eventos que se realicen en la Universidad.	1	115	2023	0.0115	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	Área que guía y supervisa que las unidades administrativas de la Universidad cumplan con lo establecido en la normatividad	1	32	2023	0.0032	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.





12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	Instrumentos de control y de consulta en materia archivística.	3	137	2023	0.0137	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.4 Valoración y disposición documental	Actividades de actualización del personal administrativo con respecto a la normatividad que rige el proceso de selección documental.	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico 2023 ubicado en el archivo A.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Elizabeth Bernardino Olvera  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

C.P. Eder Jossemán Castro Martínez  
NOMBRE Y FIRMA





## Guía simple de archivos de Abogacía

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: : Rectoría		Área de Procedencia: : Abogacía General e Igualdad de Género	
Nombre y Cargo: Abundio Daniel Chávez Bello Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210.	
Teléfono: 55 5001 1400	Extensión: 218	Correo Electrónico: abogado@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio.	1S.14 Perfil profesional académico docente	La serie contiene documentos concernientes al perfil profesional docente.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
2S Clínica Integral Universitaria	2S.4 Inconsistencias en la estancia del servicio en clínica	La serie contiene documentos que informan inconsistencias en el servicio de la clínica.	3	21	2023	0.0021	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
1C Instrumentos jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales	La serie contiene documentos referentes a la normatividad jurídica institucional, así como actas y constancias de hechos; y requerimientos internos.	2	102	2023	0.0102	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
1C Instrumentos jurídicos	1C.2 Contratos y convenios	La serie contiene contratos y convenios generales; documentos para regularizar la situación legal del personal extranjero que labora en el Organismo, así como convenios en materia de educación dual, servicio social y prácticas profesionales.	12	1,666	2023	0.1666	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
1C Instrumentos jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas	La serie contiene documentos de atención a felicitaciones del buzón de quejas y felicitaciones del PRO-GJ-21	1	118	2023	0.0118	Archivero Metálico Abogacía



		del Sistema de Gestión Integrado de las ISO 9001:2015 y 14001:2015, así como los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado correspondientes a la Abogacía General e Igualdad de Género.					General de Género.
1C Instrumentos jurídicos	1C.5 Marco normativo institucional y su implementación	La serie contiene solicitud de actualización al marco normativo que rige en el organismo, así como documentos referentes a la revisión de la adecuada implementación de la normatividad respecto a los aspectos ambientales del Sistema de Gestión Integrado.	3	203	2023	0.0203	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
2C Representación legal de la universidad	2C.1 Audiencias	La serie contiene documentos de la representación legal de la universidad respecto al seguimiento de requerimientos del Tribunal Laboral.	1	65	2023	0.0065	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
3C Asesoría en materia jurídica	3C.1 Controversias Laborales	Intervención en controversia con discente de la Universidad, aplicando y observando la normatividad vigente.	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
3C Asesoría en materia jurídica	3C.2 Registro legal de patentes, marcas y derechos de autor	La serie contiene documentos referentes a los trámites de derechos de autor a favor de la Universidad.	1	65	2023	0.0065	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
3C Asesoría en materia jurídica	3C.3 Procedimientos disciplinarios y administrativos	La serie contiene expedientes de procedimientos disciplinarios que instrumentan al personal académico y discentes del organismo.	12	203	2023	0.0203	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités Institucionales	La serie contiene invitaciones para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los comités institucionales del organismo.	1	55	2023	0.0055	Archivero Metálico Abogacía General de Género.



4C Perspectiva de Género	4C.1 Pláticas y talleres en igualdad laboral, no discriminación y equidad de género	La serie contiene invitaciones a participar en pláticas y talleres en igualdad laboral, no discriminación y equidad de género.	2	11	2023	0.0011	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
4C Perspectiva de Género	4C.2 Consultas y asesorías en materia de perspectiva de género	La serie contiene expedientes de discentes en materia de perspectiva de género y derechos humanos.	16	583	2023	0.0583	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	La serie contiene programas operativos y de trabajo.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.3 Seguimiento de metas y objetivos	La serie contiene el seguimiento de metas y objetivos de la Abogacía General e Igualdad de Género.	1	22	2023	0.0022	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo directivo	La serie contiene documentos del seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo.	1	48	2023	0.0048	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	La serie contiene documentos de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.6 Solicitudes de acceso a la información	La serie contiene solicitudes de acceso a la información.	1	17	2023	0.0017	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	La serie contiene documentos referentes a las bases de datos personales de la Abogacía General e Igualdad de Género.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora regulatoria	La serie contiene documentos de los proyectos de mejora regulatoria de la Abogacía General e Igualdad de Género.	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico Abogacía



							General de Género.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.4 Medidas de seguridad a la infraestructura informática	La serie contiene circulares para promover las medidas de seguridad a la infraestructura informática.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.5 Procesos Técnicos para la adquisición, mantenimiento y transferencia de archivos	La serie contiene circulares y formatos de transferencia de equipos.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Página web institucional	La serie contiene circular referente a la actualización de la información contenida en la página Web de la Universidad, con el fin de cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos referentes a la inspección a la entrega y recepción de la información contenida en SISER-WEB.	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
7C Control y Evaluación	7C.3 Comité de control y desempeño institucional	La serie contiene documentos referentes al Programa de Trabajo de Control Interno.	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
7C Control y Evaluación	7C.5 Actos de entrega a recepción	La serie contiene documentos referentes a la verificación en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Universidad.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración patrimonial y de intereses	La serie contiene documentos referentes a la declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Abogacía General de Género.





10C Promoción educativa y vinculación	10C.4 Servicio social	Documentos referentes a la realización del servicio social obligatorio del alumnado, en la Abogacía General e Igualdad de Género.	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
10C Promoción educativa y vinculación	10C.7 Revista Digital	La serie contiene solicitud de información para artículo de la revista universitaria digital.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.5 Gastos por viáticos y pasajes	La serie contiene documentos de solicitud de gastos por comisión.	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	La serie contiene documentos referentes a la implementación del programa anual de capacitación para el desarrollo del personal administrativo de la Universidad.	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.17 Código de ética y conducta	La serie contiene documentos concernientes a la actualización del código de conducta de este organismo.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones de bienes o servicios	La serie contiene documentos referentes a las requisiciones realizadas por la Abogacía General e Igualdad de Género.	1	10	2023	0.001	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventarios de bienes	La serie contiene documentos referentes al inventario de bienes muebles de la Abogacía General e Igualdad de Género.	2	33	2023	0.0033	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo	La serie contiene documentos referentes a las órdenes de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles de la Abogacía General e Igualdad de Género.	1	13	2023	0.0013	Archivero Metálico Abogacía General de Género.





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25 Servicios generales	La serie contiene documentos referentes a los servicios generales del organismo.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	La serie contiene documentos referentes al Sistema Institucional de Archivos del organismo.	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	La serie contiene documentos referentes a la Guía Simple de Archivos y el Inventario general de archivos.	1	26	2023	0.0026	Archivero Metálico Abogacía General de Género.
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.4 Valoración y disposición documental	La serie contiene documentos concernientes al Grupo Interdisciplinario.	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico Abogacía General de Género.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

P.L.D. Maricruz Ceja Martínez

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Maestro Abundio Daniel Chávez Bello

Fecha de elaboración: 22/01/ 2024





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de Órgano Interno de Control

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Rectoría				Área de Procedencia: Órgano Interno de Control			
Nombre y Cargo: LCDA. KATIA RAYGADAS CHACÓN, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL				Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210			
Teléfono: 50-01-14-00		Extensión: 129		Correo Electrónico: CONTRALORIA@UNEVE.EDU.MX			
Fondo: UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1	7C.1.1	Auditoría 838 Subsidios Federales	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
2	7C.1.1	Auditoría 843 Transferencia de recursos Subsidios Federales	1	31	2023	0.0031	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
3	7C.1.1	Auditoría 831 Fondo de aportaciones múltiples	1	119	2023	0.0199	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
4	7C.1.1	Auditoría 098 Directa Financiera	3	531	2023	0.0531	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
5	7C.1.1	Auditoría 098 Desempeño a los servicios otorgados en Clínica Universitaria	2	304	2023	0.0304	Archivero Metálico ubicado en el Órgano



							Interno de Control
6	7C.1.2	Avance SAM	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
7	3C.3	Abogacía Federal	1	11	2023	0.0011	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
8	7C.1	Buzón de Quejas y Sugerencias	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
9	5C.4	Consejo Directivo	1	127	2023	0.0127	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
10	3C.4	Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Igualdad laboral y no discriminación	1	58	2023	0.0058	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
11	3C.4	Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
12	3C.4	Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamiento y servicios de la UNEVE	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



13	3C.4	Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios	1	6 Y un sobre	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
14	5C.8	Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamiento y servicios	1	1 y un sobre	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
15	5C.8	Cuadragésima Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Uneve	1	42	2023	0.0042	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
16	3C.4	Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Bienes, Arrendamientos y Servicios	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
17	3C.4	Comité Ética	1	25	2023	0.0025	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
18	3C.4	XXXI Comité de Transparencia	1	62	2023	0.0062	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
19	3C.4	Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia	1	14	2023	0.0014	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



20	3C.4	Cuadragésima Sesión Ordinaria	1	36	2023	0.0036	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
21	3C.4	Sexta Sesión Extraordinaria de Adquisiciones, Bienes y Servicios	1	50	2023	0.0050	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
22	3C.4	Trigésima Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia	1	42	2023	0.0042	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
23	3C.4	Trigésima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia	1	41	2023	0.0041	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
24	11C.8	Capital Humano	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
25	7C.4	Control de Incidencias	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
26	3C.4	IV Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia	1	25	2023	0.0025	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



27	7C.3	Decima Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	1	63	2023	0.0063	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
28	5C.4	CXXX Sesión Ordinaria de H. Consejo Directivo	2	251	2023	0.0251	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
29	5C.4	CXXX Sesión Ordinaria del H	2	200	2023	0.0200	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
30	11C.7	Cuenta Pública 2019	1	16	2023	0.0016	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
31	5C.4	Consejo Directivo	1	108	2023	0.0108	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
32	5C.4	CXXXI Sesión Ordinaria del Consejo Directivo	2	256	2023	0.0256	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
33	5C.4	CXXXI Sesión Ordinaria del Consejo H. Directivo	2	254	2023	0.0254	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



34	3C.4	V Sesión Ordinaria Comité de Ética	1	25	2023	0.0025	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
35	12C	Clínica Integral Universitaria	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
36	7C.4	Compras Covid	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
37	7C.3	Decima Sesión Ordinaria del Comité y Desempeño Institucional	1	100	2023	0.0100	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
38	5C.4	CXXCIII Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo	1	127	2023	0.0127	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
39	7C.3	Asuntos Generales	1	109	2023	0.0109	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
40	7C.3	Decima Primera Sesión Ordinaria de COCODI	1	121	2023	0.0121	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



41	7C.3	Decima Segunda Sesión Ordinaria de COCODI	1	80	2023	0.0080	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
42	11C.23	Cambio de Resguardo	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
43	7C.3	Evaluación OIC y PTAR	1	36	2023	0.0036	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
44	5C.4	CXXIX Sesión Ordinaria del Consejo Directivo	1	200	2023	0.0200	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
45	5C.4	CXXVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo	2	200	2023	0.0200	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
46	5C.4	CXXVII	2	331	2023	0.0331	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
47	7C.4	Dirección de Quejas SECOGEM	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



48	7C.2	Director General de Investigación	1	26	2023	0.0026	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
49	7C.2	Directora de registro de Declaraciones y Sanciones	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
50	7C.2	Dirección de Responsabilidades	1	27	2023	0.0027	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
51	7C.6	DSP QR	1	29	2023	0.0029	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
52	7C.1	Despacho Externo 2022-2023	1	199	2022	0.0119	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
53	7C.1	Despacho Externo 2023-2024	1	75	2023	0.0075	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
54	7C.1	Directora General	1	62	2023	0.0062	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



55	7C.6	Declaración Patrimonial y de Intereses	1	54	2023	0.0054	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
56	7C.5	Entrega a Recepción Seguimiento de Egresados y Educación Continua	1	26	2023	0.0026	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
56	7C.5	Entrega Recepción Calidad	1	23	2023	0.0023	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
58	7C.4	Elecciones 2023	1	12	2023	0.0012	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
59	7C.5	Entrega Recepción del Departamento de Auditoria	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
60	7C.1	Estructura OIC	1	16	2023	0.0016	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
61	11C.3	Estados Financieros 2023	1	17	2023	0.0017	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



62	7C.1.3	Evaluación Correspondiente al Cuarto Informe Trimestral	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
63	7C.1	FAM 2022-2023	1	52	2023	0.0052	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
64	7C.1	FAM 2023	1	28	2023	0.0028	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
65	12C.4	Grupo Interdisciplinario	1	59	2023	0.0059	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
66	3C.4	Gobierno Digital	1	17	2023	0.0017	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
67	7C.2	Investigación Denuncia a cafetería	1	71	2023	0.0071	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
68	5C.5	IPOMEX secretaria de la Contraloría	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



69	7C.2	Investigación Cuenta Publica	1	22	2023	0.0022	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
70	7C.2	Investigación Cuenta Publica	2	293	2023	0.0293	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
71	7C.4	Instrucción Censo 2023	1	268	2023	0.0268	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
72	11C.18.3	Invitaciones Restringidas	1	85	2023	0.0085	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
73	7C.2	Investigación Cuenta Publica	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
74	5C.3	Informe de rendición de cuentas	1	2	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
75	5C.3	Informe Trimestral	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



76	5C.3	Informe Metas	1	25	2023	0.0025	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
77	5C.5	INFOEM	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
78	7C.1	Inspección 025 a las unidades administrativas de la secretaria de Contraloría	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
79	7C.2	Informe Mensual de Acciones de Responsabilidad	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
80	11C.2	Inventario de Bienes	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
81	7C.1.2	Inspección 098 Concentración de Resguardo de Bienes	1	595	2023	0.0595	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
82	7C.4	Informe Diario	2	356	2023	0.0365	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



83	7C.1.2	098 inspección a la verificación del registro de información y documentación	1	190	2023	0.0190	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
84	7C.4	Informe Diario Entrega a Recepción	1	30	2023	0.0030	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
85	7C.1.1	Auditoría al Desempeño	1	193	2023	0.0193	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
86	7C.1.2	Inspección a la concentración y Resguardó de Bienes	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
87	7C.1.2	Inspección al SISER-WEB	1	40	2023	0.0040	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
88	7C.1.2	Inspección SAIMEX	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
89	7C.1.2	Inspección a la verificación del Registro de Tratabilidad EDOMEX	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



90	7C.1.2	Inspección a la integración de la entrega a Recepción de las Dependencias	1	55	2023	0.0055	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
91	7C.1.2	Inspección al Sistema de Control Interno Institucional	1	81	2023	0.0081	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
92	7C.1.2	Inspección al Inventario del Almacén de Bienes Consumibles	1	57	2023	0.0057	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
93	7C.1.2	Inspección a la integración de la Entrega a Recepción de los Departamentos Establecidos	1	93	2023	0.0093	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
94	7C.1.2	Inspección a la Atención a Salvedades, Observaciones, Hallazgos y/o Recomendaciones	1	66	2023	0.0066	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
95	7C.1.2	Inspección a la integración de la Entrega a Recepción	1	83	2023	0.083	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
96	7C.4	Informe Entrega Recepción Viviana	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



97	7C.4	Jefe de la Unidad de Ética y Prevención a la Corrupción	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
98	7C.4	Noticias	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
99	11C.15	Movimiento de Personal	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
100	11C.24	Orden de Mantenimiento	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
102	11C.16	OSFEM-2023	1	48	2023	0.0048	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
103	7C.2	Oficios de Remisión	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
104	7C.1	Observaciones Pendientes de Ejercicios Anteriores	1	62	2023	0.0062	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



105	7C.1.6	OSFEM-Seguimiento Cuenta Publica	1	26	2023	0.0026	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
106	7C.4	Observaciones Pendientes de Atender de Entes Fiscalizadores	1	136	2023	0.0136	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
107	3C.4	Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones Bienes y Servicios	1	11	2023	0.0011	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
108	3C.4	Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
109	3C.4	Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones Bienes y Servicios	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
110	3C.4	Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Bienes y Servicios	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
111	6C.8	Préstamo de Tablets	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



112	5C.3	Programa Anual de Metas	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
113	7C.1	PACE 2023	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
114	7C.1	Presupuesto y Contabilidad	1	26	2023	0.0026	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
115	7C.1	Protocolo de Actuación	3	506	2023	0.0506	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
116	11C.3	Recursos Financieros	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
117	7C.5	Rectoría Nombramientos	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
118	7C.6	Responsabilidades Administrativas	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



119	7C.2	Resoluciones de la DRAGA	2	227	2023	0.0227	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
120	7C.1	Requerimientos para la entrega de los informes trimestrales	1	72	2023	0.0072	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
121	11C.3	Reportes OSFEM-2022	1	100	2023	0.0100	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
122	7C.1	Resguardo de Bienes	3	595	2023	0.0595	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
123	7C.2	Reportes de Investigación	1	14	2023	0.0014	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
124	11C.19	Requisiciones	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
125	3C.4	Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia	1	23	2023	0.0023	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control

126	5C.4	Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo	1	69	2023	0.0069	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
127	3C.4	Sesión extraordinaria del Comité de adquisiciones, bienes y servicios de la Uneve.	1	63	2023	0.0063	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
128	3C.4	Sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
129	5C.4	Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo	1	19	2023	0.0019	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
130	3C.4	Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
131	3C.4	Sesión Ordinaria del Comité de adquisiciones, bienes y servicios de la UNEVE	1	65	2023	0.0065	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
132	3C.4	Sesión Ordinaria del Comité de Ética	1	47	2023	0.0047	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



133	10C.4	Servicio Social	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
134	5C.4	Sesión Extraordinaria del H. Consejo Directivo	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
135	7C.1	Seguimiento a observaciones y revisiones de la Cuenta Pública	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
136	7C.1	Seguimiento SITRAEM	1	61	2023	0.0061	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
137	10C.4	Servicio Social	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
138	7C.5	SISER-WEB	1	58	2023	0.0058	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
139	7C.2	SAM	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



140	5C.5	SITRAEM	1	13	2023	0.0013	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
141	7C.1	Secretaria Administrativa	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
142	7C.4	Subsecretario de control y evaluación	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
143	3C.4	Sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, bienes y servicios	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
144	3C.4	Sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones y servicios	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
145	3C.4	Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
146	5C.8	Novena Sesión Ordinaria de mejora regulatoria	1	64	2023	0.0064	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



147	5C.6	Transparencia SECOGEM	1	19	2023	0.0019	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
148	7C.1.4	Testificaciones bajo bienes inservibles de la UNEVE	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
149	7C.1.4	Testificaciones	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
150	7C.1.4	Testificaciones Varias	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
151	7C.1.4	Testificaciones subasta Automóvil	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
152	7C.1.4	Testificaciones de duplicidad y triplicidad de registro SICOPA	1	13	2023	0.0013	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
153	7C.1.4	Testificaciones	1	49	2023	0.0049	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



154	7C.1.4	Testificaciones al edificio de Centro de Idiomas	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
155	7C.1.4	Testificaciones Cartas Compromiso	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
156	5C.1	UIPE	1	14	2023	0.0014	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
157	7C.5	Entrega a Recepción	6	1263	2023	0.1263	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
158	7C.1	Pace 2024	4	697	2024	0.0697	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
159	3C.4	CXXXII Sesión Ordinaria Consejo Directivo	2	234	2023	0.2023	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
160	7C.5	Entrega a Recepción	1	40	2023	0.0040	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



161	7C.5	Entrega a Recepción del Departamento de Seguimiento de Egresados y Educación Continúa	1	46	2023	0.0046	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
162	7C.1.6	OSFEM Seguimiento	1	26	2023	0.0026	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
163	11C.3	Reportes Financieros 2023	1	1 y un CD	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
164	11C.18.3	Invitación a la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de la UNEVE	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
165	3C.4	Acto de Presentación y apertura de propuestas de la invitación a cuando menos tres personas ICMTMP presencial	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
166	3C.4	Octava Sesión Extraordinaria del Comité de la UNEVE	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
167	3C.4	Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de la UNEVE	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



167	7C.1.2	Firma de Contrato Referente al Servicio de Mantenimiento	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
168	7C.1.2	Firma de Contrato referente al Servicio de limpieza de la UNEVE	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
169	7C.1.2	Firma de Contrato referente al servicio de jardinería para la UNEVE	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
170	6C .8	Tarjetas de Resguardo	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
171	7C.1	Requerimientos para la entrega de los Informes Trimestrales Estatales del ejercicio Fiscal 2023	1	72	2023	0.0072	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
172	11C .7	OSFEM Seguimiento Cuenta Pública 2022	1	31	2023	0.0031	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
173	11C.16	OSFEM	1	48	2023	0.0048	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control



174	3C.4	IV Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia	1	29	2023	0.0029	Archivero Metálico ubicado en el Órgano Interno de Control
-----	------	---	---	----	------	--------	--

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Nombre  
C. Axel Roldan Hernández

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre  
LCDA. Katia Raygadas Chacón



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## G

Guía simple de archivos de Auditoría

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Rectoría Área de Procedencia: Área de Auditoría

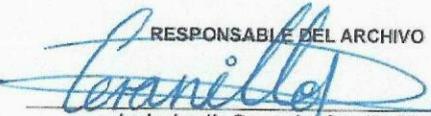
Nombre y Cargo: L.C.P. Oscar Guzmán Hernández  
Titular del Área de Auditoría Domicilio: Av. Central s/n, Valle de Anáhuac, 55210 Ecatepec de Morelos, Méx.

Teléfono: 55 5001 1400 Extensión: 240 Correo Electrónico: auditoria@uneve.edu.mx

Fondo: UNEVE Subfondo: N/A

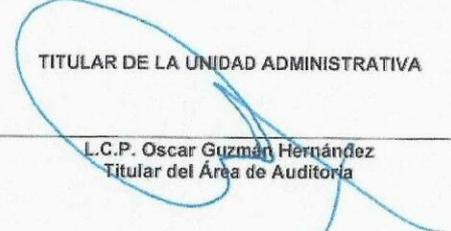
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de Entrega Recepción	Entrega y Recepción de Auditoría	1	04	2023	0.0004	Archivero Metálico Auditoría
7C Control y evaluación	7C.1.6 Recomendación y Solventación	Solventación de la Cuenta pública 2021	1	47	2023	0.0047	Archivero Metálico Auditoría
7C Control y evaluación	7C.1.6 Recomendación y Solventación	Se turnan Recomendaciones de la Auditoría AD-086	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico Auditoría
7C Control y evaluación	7C.1 Acciones de Control y evaluación	Análisis de los Estados Financieros UNEVE	1	80	2023	0.008	Archivero Metálico Auditoría
7C Control y evaluación	7C.1 Acciones de Control y evaluación	Circulares OIC 2023	1	01	2023	0.0001	Archivero Metálico Auditoría

RESPONSABLE DEL ARCHIVO



Lcda. Leslie Casandra Granillo Rivera

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



L.C.P. Oscar Guzmán Hernández  
Titular del Área de Auditoría





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b> Rectoría		<b>Área de Procedencia:</b> Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
<b>Nombre y Cargo:</b> Rosa Isela Saldaña Gómez jefa de la UIPPE.		<b>Domicilio:</b> Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
<b>Teléfono:</b> 55 5001 1400	<b>Extensión:</b> 101	<b>Correo Electrónico:</b> uippe@uneve.edu.mx	
<b>Fondo:</b> Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		<b>Subfondo:</b> N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio.	1S Perfil profesional académico docente	Comité de Contraloría Social, oficios de convocatoria, minutas.	1	60	2023	0.0060	Archivero Metálico UIPPE
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales	Oficios de requerimientos federales, estatales y/o institucionales.	1	39	2023	0.0039	Archivero Metálico UIPPE
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas oficiales mexicanas	Documentos relacionados al proceso de certificación del Sistema de Gestión Integrado	1	41	2023	0.0041	Archivero Metálico UIPPE
1C Instrumentos Jurídicos	1C.5 Marco normativo institucional y su implementación	Actualizaciones realizadas al Manual General de Organización	1	89	2023	0.0089	Archivero Metálico UIPPE
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Comité de Transparencia, Gobierno Digital, Igualdad Laboral, Participativo de Salud Escolar, Mejora Regulatoria.	4	554	2023	0.0554	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Indicadores y estadísticas	Matriz y seguimiento de indicadores, Ficha Técnica de Indicadores Institucionales, Informe de Gobierno, Productividad, COFEC, Estadística INEGI, Actividades relevantes, Indicadores Institucionales, Estadística 911	9	395	2023	0.0395	Archivero Metálico UIPPE



8



5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y trabajo	Programa de Trabajo, Tecnologías de la Información, Programa Anual de Sistematización, Programa Anual de Metas 2023, Programa Anual de Trabajo, Anteproyecto 2024, Adecuaciones Programáticas, Programas de trabajo	10	383	2023	0.0383	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.3 Seguimiento y retroalimentación del cumplimiento de metas y objetivos	Avance trimestral de metas	1	123	2023	0.0123	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Solicitud de información para la integración de informes bimestrales Oficios de convocatoria para las sesiones del órgano Actas del consejo Ficha Técnica Organismos Auxiliares, UIPPE AUDIO 2023.	5	398	2023	0.0398	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposición en materia de transparencia y acceso a la información	Oficios de observaciones o recomendaciones. Verificaciones Oficiosas	2	89	2023	0.0089	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información recibidas a través de SAIMEX	3	451	2023	0.0451	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	Oficios de solicitud de actualización de cédulas de bases de datos Acuse de actualización de cédulas	1	83	2023	0.0083	Archivero Metálico UIPPE
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora regulatoria	Dictámenes de Impacto Regulatorio Agenda Regulatoria RETYS	3	191	2023	0.0191	Archivero Metálico UIPPE
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.4 Medidas de seguridad a la infraestructura informática	Oficios de respaldo de información	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico UIPPE





6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Página WEB Institucional	Circular para garantizar la veracidad de lo contenido en el portal.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico UIPPE
7C Control y evaluación	7C .1 Acciones de control y evaluación	Auditorías e inspecciones por parte del Órgano Interno de Control, Hallazgos a la cuenta pública, auditoría de matrícula, Contraloría Social, COCODI, Avances del PTCI.	8	438	2023	0.0438	Archivero Metálico UIPPE
7C Control y evaluación	7C.2 Investigaciones	Investigación a la Auditoría del Desempeño AD086 y a la Cuenta Pública.	2	53	2023	0.0053	Archivero Metálico UIPPE
7C Control y Evaluación	7C.5 Actos de Entrega Recepción	Seguimiento a la actualización de SISER-WEB, Informe de Gestión por términos de periodo constitucional.	2	191	2023	0.0191	Archivero Metálico UIPPE
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses		1	3	2023	0.0001	Archivero Metálico UIPPE
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.10 Publicidad Institucional	Circular de especificaciones para comunicación social.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.1 Proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Programas para la obtención de recursos financieros extraordinarios, Medidas de austeridad, Proyecto de Inversión.	5	242	2023	0.0242	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.5 Gastos de viáticos y pasajes.	Oficios para solicitud de viáticos	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de Personal	Documentación relacionada con el personal del área	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Oficios de participación en cursos, constancias y evaluaciones	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico UIPPE





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones de bienes o servicios	Requisiciones de bienes	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21 Control del Parque Vehicular	Solicitud de vehículo	1	2	2023	0.0021	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventarios de Bienes	Inventario de los bienes del área	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo	Programa y circulares de mantenimiento a las instalaciones y ordenes de mantenimiento.	2	9	2023	0.0009	Archivero Metálico UIPPE
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Solicitudes de auditorios y salas	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico UIPPE
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	Nombramientos, oficios de convocatoria, carpetas de sesiones ordinarias	1	187	2023	0.0187	Archivero Metálico
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	Inscripción al Registro Nacional de Archivos, seguimiento a los archivos de la universidad, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística	1	377	2023	0.0377	Archivero Metálico UIPPE
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.4 Valoración y Disposición documental	Nombramientos, oficios de convocatoria, acta de sesión del Grupo Interdisciplinario	1	87	2023	0.0087	Archivero Metálico UIPPE

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Lucio Castillo Muñoz

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Mtra. Rosa Isela Saldaña Gómez





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de Departamento de Planeación y Calidad Institucional

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: UIPPE		Área de Procedencia: Departamento de Planeación y Calidad Institucional	
Nombre y Cargo: Karen Estefany Amezcua Lucio Jefa del departamento de Planeación y Calidad institucional		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
Teléfono: 555001 1400	Extensión: 137	Correo Electrónico: calidad@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-02 Análisis de Riesgos y Oportunidades	1	223	2023	.0223	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-04 Sensibilización y concientización	1	78	2023	.0078	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	CO-GI-10 Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales	1	49	2023	.0049	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-SA-12 Servicio no Conforme	1	118	2023	.0118	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-16 Creación y Actualización de la Información Documentada	1	120	2023	.0120	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-17 Conservación de la Información Documentada	2	246	2023	.0246	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-18 Auditorías Internas	1	95	2023	.0095	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional



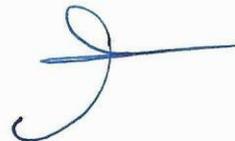


1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-19 No Conformidades y Acciones Correctivas	1	72	2023	.0072	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3.1 Procesos de certificación	PRO-GI-20 Medición, Análisis, Evaluación y Mejora	1	184	2023	.0184	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	Cambio climático	1	1	2023	.0001	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
3C Asesoría en Materia Jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Comités Institucionales	1	17	2023	.0017	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1.7 Estadística 911, INEGI, etc.	Estadística 911	1	2	2023	.0002	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas operativos y trabajo	Programas operativos y trabajo	1	3	2023	.0003	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.3 Seguimiento y retroalimentación del cumplimiento de las metas y objetivos	Seguimiento y retroalimentación del cumplimiento de las metas	1	44	2023	.0044	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.4 Consejo directivo	Informes bimestrales	1	6	2023	.0006	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	1	1	2023	.0001	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información	1	3	2023	.0003	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.8 Mejora regulatoria	Agenda regulatoria	1	3	2023	.0003	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional





5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.7 Base de datos personales	Base de datos personales	1	1	2023	.0001	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.5 Procesos técnicos para la adquisición, mantenimiento y transferencia de equipos	Mantenimiento a equipos de computo	1	2	2023	.0002	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Página WEB institucional	Página WEB institucional	1	1	2023	.0001	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
7C Control y evaluación	7C.3 Comité de control y desempeño institucional (COCODI)	COCODI	1	2	2023	.0002	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de entrega recepción	SISER-WEB	1	10	2023	.0010	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
7C Control y evaluación	7C.6 Declaración de situación patrimonial y de intereses	Declaración de situación patrimonial	1	1	2023	.0001	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
10C Promoción educativa y vinculación	10C.4 Servicio Social	Servicio Social	1	12	2023	.0012	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	1	8	2023	.0008	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21 Control del parque vehicular	Control vehicular	1	1	2023	.0001	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventario de bienes	Inventario de bienes	1	15	2023	.0015	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24.1 Ordenes de trabajo	Ordenes de trabajo/ Requisiciones	1	9	2023	.0009	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional





12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	Archivo	1	11	2023	.0011	Archivero metálico ubicado en el Departamento de Planeación y Calidad Institucional
---	---	---------	---	----	------	-------	---

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Guadalupe Isabel Miranda Eleno

Karen Estefany Amezcua Lucio

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.





1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





# Guía simple de archivos de Secretaría Administrativa



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Rectoría		Área de Procedencia: Secretaría Administrativa	
Nombre y Cargo: Eder Josseman Castro Martínez Secretario Administrativo		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac Sección A Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
Teléfono: 50 01 14 00	Extensión: 126, 104, 164	Correo Electrónico: s.administrativa@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1s.1 planes y programas de estudio	Maestría en ciencias del deporte/Acupuntura	1	173	2023	0.0173	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1s.9 Planeación y programación académica	Planeación y programación académica	1	19	2023	0.0019	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1s.9 Programación Académica	Planeación y Programación de Horas	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos Académicos	Eventos	1	35	2023	0.0023	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1s.12 Eventos académicos	Conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres	1	95	2023	0.0095	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	11s.12 Eventos académicos	Eventos académicos	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1s.14 Perfil profesional académico docente	Perfil profesional académico docente	1	11	2023	0.0011	Archivero Metálico Secretaría Administrativa



Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.14.3 Resultados del Perfil Deseable (PRODEP)	Resultados del Perfil Deseable (PRODEP)	1	48	2023	0.0048	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1s Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	S.15 Programa de Formación, Actualización y Capacitación para los docentes e investigadores	Programa de Formación, Actualización y Capacitación	1	106	2023	0.00106	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
2s Clínica integral universitaria	2s.1 supervisión y control de los servicios de la clínica	supervisión y control de los servicios de la clínica	2	215	2023	0.0215	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1C Instrumentos jurídicos	1C.2 Contratos y Convenios	Convenios	1	53	2023	0.0053	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1C Instrumentos jurídicos	1C.3.1 Procesos de Certificación	Procesos de Certificación	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
1C Instrumentos jurídicos	1C.1.1 Federales, Estatales y/o Institucionales	Requerimientos	1	37	2023	0.0037	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
2s Clínica integral universitaria	2s.4 Inconsistencias en la estancia de la clínica	Inconsistencias en la estancia de la clínica	1	14	2023	0.0014	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
2s Clínica integral universitaria	2S.2 Normatividad Aplicable a la Salud	Normatividad Aplicable a la Salud	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
3c Asesoría en materia jurídica	3c.1 Controversias laborales	Controversias laborales	1	45	2023	0.0045	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
3c Asesoría en materia jurídica	3c.4 Comités institucionales	Comités institucionales	1	71	2023	0.0071	Archivero Metálico Secretaría Administrativa





Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
5c Información, planeación, programación y evaluación	5C.1.7. Estadísticas 911, INEGI CTC	Estadísticas 911, INEGI, etc.	1	28	2023	0.0028	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5C.1.2. Ficha Técnica de Indicadores Institucional	Ficha Técnica Institucional	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.3. Comité de Control y Desempeño Institucional	COCODI	1	39	2023	0.0039	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5c.2 Programas operativos y trabajo	Protección civil	1	38	2023	0.0038	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5C.3 Seguimiento y Retroalimentación al Cumplimiento de Metas y Objetivos	Seguimiento y Retroalimentación al Cumplimiento de Metas	1	25	2023	0.0025	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5c.4 Consejo directivo	Consejo directivo	1	12	2023	0.0012	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5c.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Disposiciones en materia de transparencia	1	119	2023	0.0119	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5c.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información	1	130	2023	0.0130	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
5c Información, planeación, programación y evaluación	5c.8 Mejora regulatoria	Mejora regulatoria	1	51	2023	0.0051	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
6c Recursos informáticos y telecomunicaciones	6C.4 Medidas de Seguridad a la Infraestructura Informática	Medidas de Seguridad a la Infraestructura Informática	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico Secretaría Administrativa



Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
6c Recursos informáticos y telecomunicaciones	6c.5 Procesos técnicos para la adquisición, mantenimiento y transferencia de equipos	Mantenimiento y Adquisición de Equipo de Computo	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
6c Recursos informáticos y telecomunicaciones	6C.1 Software Desarrollado	Software Desarrollado	2	251	2023	0.0251	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.1.3. Evaluaciones	Control y Evaluación	1	119	2023	0.0119	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.1.1 Auditorias	Auditorias	1	140	2023	0.0140	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación	Evaluaciones	1	78	2023	0.0078	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.1.4 Testificaciones	Órgano Interno de Control	1	199	2023	0.0199	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7c.5 Actos de entrega y recepción	Acto de Entrega Recepción	1	30	2023	0.0030	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	1	17	2023	0.0017	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.1.2 Inspecciones	Inspecciones	1	78	2023	0.0078	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
7c Control y evaluación	7C.2 Investigaciones	Investigaciones	1	12	2023	0.0012	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
9c Servicios bibliotecarios	9C.1.1 Suscripciones a Revistas	Suscripciones a revistas	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico Secretaría Administrativa





Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
9c Servicios bibliotecarios	9C.3.1 Solicitudes de Nuevo Acervo Bibliohermerográfico	Solicitudes de nuevo acervo Bibliohermerográfico	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11c.2 Presupuesto autorizado	Presupuesto autorizado	1	74	2023	0.0074	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.3.2 Estados Financieros	Estados Financieros	1	182	2023	0.0182	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.3.9. Ministraciones	Ministraciones	1	32	2023	0.0032	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.3.10. Cuotas y Tarifas	Cuotas y Tarifas	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.8 Plantilla de Plazas y Personal	Plantilla de Plazas y Personal	1	39	2023	0.0039	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios	11C.15 Movimientos de Personal	Movimientos de Personal	1	141	2023	0.0141	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.12 Credencialización	Credencialización	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.14.1. Tabuladores de Sueldo	Tabuladores de Sueldo	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.15 Movimientos de Personal	Nombramientos	1	58	2023	0.0058	Archivero Metálico Secretaría Administrativa



Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.15.1 Control de Asistencia	Control de Asistencia	1	22	2023	0.0022	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.15.3. Comisiones	Comisiones	1	102	2023	0.0102	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.15.6. Incapacidades	Incapacidades	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.17 Código de Ética y Conducta	Código de Ética y Conducta	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.1.1 Obtención de Recursos Extraordinarios	Obtención de Recursos Extraordinarios	1	144	2023	0.0144	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.18.1. Adquisiciones	Adquisiciones	1	41	2023	0.0041	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.18.6. Bitácora de obra pública	Bitácora de obra pública	1	136	2023	0.0136	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.21.1. Pago de Tenencias y Verificación	Pago de Tenencias y Verificación	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.21.2. Control de Combustible	Control de Combustible	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.23.1. Muebles e Inmuebles	Muebles e Inmuebles	1	11	2023	0.0011	Archivero Metálico Secretaría Administrativa





Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.23 Inventario de Bienes	Inventario de Bienes	1	39	2023	0.0039	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.24.2. Solicitudes de Compra de Material	Solicitudes de Compra de Material	1	12	2023	0.0012	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.25. Servicios Generales	Servicios Especializados	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.25 Servicios Generales	Control y suministro de agua oficinas	1	98	2023	0.0098	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.26. Control de Servicios en Auditorios y Salas	Control de Servicios en Auditorios y Salas	2	394	2023	0.0394	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.1 Proyectos en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental	Proyectos en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.3 Registros y Reportes Financieros	Registros y Reportes Financieros	1	63	2023	0.0063	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11c Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios.	11C.25 Servicios Generales	Control y suministro de agua Bitácora de Cisternas de la UNEVE	2	233	2023	0.0233	Archivero Metálico Secretaría Administrativa
11C. Organización y Control de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios	12C. Gestión Documental y Administración de Archivos	Gestión Documental y Administración de Archivos	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico Secretaría Administrativa





**RESPONSABLE DEL ARCHIVO**

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

C. Alejandro Luis Sánchez  
**NOMBRE Y FIRMA**

C.P. Eder Josseman Castro Martínez  
**NOMBRE Y FIRMA**





## Guía simple de archivos del Departamento de Presupuesto y Contabilidad

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b> Secretaría Administrativa		<b>Área de Procedencia:</b> Presupuesto y Contabilidad	
<b>Nombre y Cargo:</b> Lcdo. Edgar Daniel Sierra López (Jefe del departamento de Presupuesto y Contabilidad)		<b>Domicilio:</b> Av. Central S/N esq. Leona Vicario, Col. Valle de Anáhuac Sección, A, C.P. 55210, Ecatepec de Morelos, Estado de México.	
<b>Teléfono:</b> 5550011400	<b>Extensión:</b> ext. 120	<b>Correo Electrónico:</b> contabilidadpresupuesto@uneve.edu.mx	
<b>Fondo:</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC		<b>Subfondo:</b> N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11.C.18 Procedimientos Adquisitivos 11.C.18.1 Adquisiciones	Adquisiciones de Bienes Servicios	6	727	2023	0.0727	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales 1C.1.1 Federales, Estatales y/o institucionales	Obtención de Recursos Extra-Ordinarios	3	355	2023	0.355	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
5C Información, planeación, programación y evaluación.	5C.5 Disposición en materia de transparencia y acceso a la información.	Requerimientos Federales, Estatales, y/o Institucionales	5	717	2023	0.717	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.2 Presupuesto Autorizado	Descripciones en Materia de transparencia y acceso a la Información.	1	15	2023	0.015	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.23 Inventarios de Bienes	Presupuesto Autorizado	1	7	2023	0.007	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad





11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.9 Ministraciones	Inventarios de bienes	1	30	2023	0.03	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.5 Conciliaciones bancarias y contables	Ministraciones	1	159	2023	0.159	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
5C Información, planeación, programación y evaluación.	5C.2 Programas operativos y trabajo	Conciliaciones Bancarias y Contables	2	53	2023	0.053	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales	Programas Operativos y Trabajo	1	4	2023	0.004	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
3C Asesorías en materia jurídica	3C.4 Comités institucionales	Actas de Entrega a Recepción	1	17	2023	0.017	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.8 Afectaciones presupuestales y contables	Asesoría en materia Jurídica	1	37	2023	0.037	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.10 Cuotas y tarifas	Afectaciones o Adecuaciones Presupuesto y Contables	1	76	2023	0.076	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad





11C.15 Movimientos de Personal.	11C.15 Movimientos personales 11C.15.3 Comisiones	Cuotas y Tarifas	1	4	2023	0.004	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.2 Estados Financieros	Movimientos de Personas	1	6	2023	0.006	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.2 Estados Financieros	Avance Presupuestal	2	259	2023	0.259	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación 7C.1.1 Auditorías	Estados Financieros	10	1,906	2023	1.906	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11.C.18 Procedimientos Adquisitivos 11.C.18.1 Adquisiciones	Adquisiciones de Bienes Servicios	6	727	2023	0.727	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.15 Movimiento de personal	Auditorías	1	151	2023	0.151	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.3 Gasto Corriente de Inversión	Gasto Corriente y de Inversión	1	1	2023	0.001	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Control de Servicios en Auditoria y Salas	1	6	2023	0.006	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
12C Gestión documental y administración de archivos.	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	Sistema Institucional de Archivos	1	8	2023	0.008	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad





11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.7 Ingresos y Egresos	Ingresos y Egresos de clínica	2	266	2023	0.266	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas 1C.3.4 Gestión de riesgos	Gestión de riesgos	1	5	2023	0.005	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.7 Ingresos y Egresos	Pólizas de Ingresos	10	1,105	2023	1.105	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.6 pólizas de diario	Pólizas de Diario	9	914	2023	0.914	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
11C Organización y Control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.7 Ingresos y Egresos	Pólizas de Egresos	49	8,652	2023	0.049	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
Mantenimiento preventivo 11.C.24	11C.24.1 Solicitudes de mantenimiento	Ordenes de trabajo	1	3	2023	0.003	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.4	Recursos informáticos	1	6	2023	0.006	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad
Promoción educativa y vinculación	6.C	Procesos técnicos	1	2	2023	0.002	Archivo de metal ubicado en Presupuesto y Contabilidad





RESPONSABLE DEL ARCHIVO

JOSÉ MANUEL PARRA FLORES  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LCDO. EDGAR DANIEL SIERRA LÓPEZ  
NOMBRE Y FIRMA





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos del Departamento de Capital Humano

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b> Secretaría Administrativa		<b>Área de Procedencia:</b> Departamento de Capital Humano	
<b>Nombre y Cargo:</b> Mtra. María del Carmen Villegas Hernández Jefa del Departamento de Capital Humano		<b>Domicilio:</b> Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
<b>Teléfono:</b>	55 5001 1400	<b>Extensión:</b> 114	<b>Correo Electrónico:</b> rhumanos@uneve.edu.mx
<b>Fondo:</b> Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		<b>Subfondo:</b> N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Planeación y Programación Académica	1	47	2023	0.0047	Archivero metálico de Capital Humano
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Programación Académica	5	785	2023	0.0785	Archivero metálico de Capital Humano
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Programación Académica Maestrías	1	101	2023	0.0101	Archivero metálico de Capital Humano
1S Planeación y organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de formación, actualización y capacitación para docentes e investigadores	Programas de Formación y Actualización	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico de Capital Humano
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales	Ordenamientos Jurídicos Institucionales	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico de Capital Humano
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3. Normas Oficiales Mexicanas	Procesos de Certificación	1	31	2023	0.0031	Archivero metálico de Capital Humano
1C Instrumentos Jurídicos	1C.5 Marco Normativo Institucional y su implementación	Procedimientos de Capital Humano	1	20	2023	0.002	Archivero metálico de Capital Humano
1C Instrumentos Jurídicos	1C.5 Marco Normativo Institucional y su implementación	Evaluación de Puestos	1	76	2023	0.0076	Archivero metálico de Capital Humano





1C Instrumentos Jurídicos	1C.5 Marco Normativo Institucional y su implementación	Formato General de Entrega FOR-GR-13-E	1	65	2023	0.0065	Archivero metálico de Capital Humano
1C Instrumentos Jurídicos	1C.5 Marco Normativo Institucional y su implementación	Formato General de Entrega FOR-GR-13-C	1	18	2023	0.0018	Archivero metálico de Capital Humano
1C Instrumentos Jurídicos	1C.5 Marco Normativo Institucional y su implementación	Formato General de Entrega FOR-GR-13-	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico de Capital Humano
3C Asesoría en Materia Jurídica	3C.1 Controversias Laborales	Controversias Laborales	1	7	2023	0.0007	Archivero metálico de Capital Humano
3C Asesoría en Materia Jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Comités	1	10	2023	0.001	Archivero metálico de Capital Humano
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y trabajo	Protección Civil	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico de Capital Humano
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y trabajo	Programa Anual de Capacitación	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.3 Seguimiento al cumplimiento de metas	Seguimiento al Cumplimiento de Metas	1	5	2023	0.0005	Archivero metálico de Capital Humano
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Disposiciones en materia de transparencia y solicitudes de acceso a la información	1		2023		Archivero metálico de Capital Humano
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información	1	42	2023	0.0042	Archivero metálico de Capital Humano
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.4 Medidas de seguridad a la infraestructura informática	Soporte Técnico	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico de Capital Humano





6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.7 Página Web Institucional	Sistema de Trazabilidad de la UNEVE	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico de Capital Humano
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación	Auditorías e Inspecciones De Control	1	45	2023	0.0045	Archivero metálico de Capital Humano
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación	Inspecciones de SISER WEB	1	14	2023	0.0014	Archivero metálico de Capital Humano
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación	Inspecciones de SITRAEM	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico de Capital Humano
7C Control y Evaluación	7C.2 Investigaciones	Solicitudes de información para Investigación	1	163	2023	0.0163	Archivero metálico de Capital Humano
7C Control y Evaluación	7C.5 Actos de Entrega y Recepción	Actos de Entrega y Recepción	1	13	2023	0.0013	Archivero metálico de Capital Humano
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	BackOffice Declaranet	1	36	2023	0.0036	Archivero metálico de Capital Humano
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.4 Servicio Social	Servicio Social/Prácticas Profesionales	1	20	2023	0.002	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.4 Pagos Realizados	Comprobantes De Pago FROA	1	20	2023	0.002	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.4 Pagos Realizados	Acuses De Pagos De Nomina 3%	1	165	2023	0.0165	Archivero metálico de Capital Humano





11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.8 Plantilla de Plazas y personal	Proyecto De Reestructuración	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.9 Selección e Ingreso de Personal	Reclutamiento De Personal	1	51	2023	0.0051	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.10 Perfiles de Puestos	Perfiles de Puestos	1	32	2023	0.0032	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	605 KATIA RAYGADAS CHACON (A)	1	111	2023	0.0111	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	662 RENE DOMINGUEZ RUBIO (B)	1	32	2023	0.0032	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	727 NORMA ANGELICA AVENDAÑO SOTO (A)	1	30	2023	0.003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	734 ALFREDO MONROY CUELLAR (A)	1	97	2023	0.0097	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	807 BRANDON MOYA BUCIO (A)	1	79	2023	0.0079	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	809 MONSERRAT FLORES MENDOZA (A)	1	92	2023	0.0092	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	812 JUAN JOSE DE LA ROSA VAZQUEZ (A)	1	89	2023	0.0089	Archivero metálico de Capital Humano





11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	836 ALMA ROSARIO FRAGOSO MARTINEZ (A)	1	30	2023	0.003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	855 ROSARIO RANGEL DOMINGUEZ (B)	1	79	2023	0.0079	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	856 CARLOS ARTURO MARTINEZ PEREZ (A)	1	59	2023	0.0059	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	864 LUCIO CASTILLO MUÑOZ (A)	1	52	2023	0.0052	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	868 JORGE DOMINGUEZ ENCISO (A)	1	72	2023	0.0072	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	882 LUISA IDALIA DE GUADALUPE BAZA QUIROZ (B)	1	32	2023	0.0032	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	895 MIRIAM LIMON ESPINOSA (A)	1	35	2023	0.0035	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	906 JANETH ARACELI BALTAZAR HERNANDEZ (A)	1	30	2023	0.003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	910 JOSE LUIS JUAREZ HUERTA (A)	1	34	2023	0.0034	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	918 VIANEY GUADALUPE GOMEZ ALVARADO (B)	1	80	2023	0.008	Archivero metálico de Capital Humano



v11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	920 JOSE LUIS HERNANDEZ SANCHEZ (A)	1	34	2023	0.0034	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	928 MIRIAM PIÑA CERVANTES (A)	1	31	2023	0.0031	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	929 ADRIANA MARTINEZ RAMOS (B)	1	52	2023	0.0052	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	955 SERGIO CERVANTES SOLIS (A)	1	35	2023	0.0035	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	956 KARINA HERNANDEZ GONZALEZ (B)	1	43	2023	0.0043	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	957 NORMA ANGELICA HERNANDEZ GONZALEZ (A)	1	30	2023	0.003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	960 AURORA GONZALEZ ISALDE (A)	1	44	2023	0.0044	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	962 ROGELIO FRANK JIMENEZ ORTEGA (A)	1	16	2023	0.0016	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	964 RUTH SHARON BENITEZ VILLANUEVA (B)	1	33	2023	0.0033	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	965 LILIA ROMANA MARTINEZ AGUILAR (B)	1	33	2023	0.0033	Archivero metálico de Capital Humano



11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	966 ANGELICA LIZBETH MENDOZA JIMENEZ (B)	1	37	2023	0.0037	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	967 RAUL CHAVERO LOPEZ (B)	1	40	2023	0.004	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	968 KARINA MAQUEDA PEREZ (B)	1	38	2023	0.0038	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	969 IVAN AMBROSIO JIMENEZ (A)	1	158	2023	0.0158	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	970 ELVIA GARCIA MALDONADO (A)	1	28	2023	0.0028	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	971 LESLIE CASANDRA GRANILLO RIVERA (A)	1	39	2023	0.0039	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	972 ANA PAOLA LUNA TAFOYA (A)	1	35	2023	0.0035	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	973 JANETH ZACARIAS TOVANICHE (A)	1	94	2023	0.0094	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	974 IRENE RENDON ZAMACONA (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	975 ALEJANDRO LUIS SANCHEZ (A)	1	48	2023	0.0048	Archivero metálico de Capital Humano



11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	976 GABRIEL DURAN BECERRIL (B)	1	25	2023	0.0025	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	977 JOVANNY CAMPOS CORONA (A)	1	39	2023	0.0039	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	978 LUCIA GONZALEZ RODRIGUEZ (B)	1	28	2023	0.0028	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	979 TERESA LEON GARCIA (B)	1	61	2023	0.0061	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	980 JUANA GUADALUPE DELGADO BUSTOS (A)	1	34	2023	0.0034	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	981 MIGUEL ALEJANDRO PANIAGUA MORALES (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	982 RUI LI (A)	1	40	2023	0.004	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	983 LIZBETH COBIAN ROMERO (B)	1	50	2023	0.005	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	984 STEPHANY MARIANA ROJAS CASTILLO (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	985 DIONE MALDONADO MIRA (A)	1	25	2023	0.0025	Archivero metálico de Capital Humano





11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	986 ANGELICA NALLELY SALDAÑA RUEDA (B)	1	37	2023	0.0037	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	987 ANA DANIELA CAMACHO RAMIREZ (A)	1	36	2023	0.0036	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	988 WANXIAO GU (A)	1	32	2023	0.0032	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	989 JUAN CARLOS ARREOLA VALDES (A)	1	39	2023	0.0039	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	990 LUISA FERNANDA CHONG VALDEZ (A)	1	30	2023	0.003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	991 MONICA SURO CARCAMO (A)	1	44	2023	0.0044	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	992 MARIA VIANEY MIRELES PEREZ (B)	1	36	2023	0.0036	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	993 DANIEL SANCHEZ TINAJERO (A)	1	47	2023	0.0047	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	994 ROBERTO GUERRA MEJIA (A)	1	40	2023	0.004	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	995 ALESSANDRO ANTONIO GARCIA GARCIA (A)	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico de Capital Humano



11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	996 JESUS ISRAEL RESENDIZ VARGAS (A)	1	27	2023	0.0027	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	997 JESSICA JOCABED HINOJOSA CONTRERAS (A)	1	33	2023	0.0033	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	998 SADOC ABIMAEI RAMIREZ GARCIA (B)	1	38	2023	0.0038	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	999 JIMENA GUADALUPE GUTIERREZ SALINAS (B)	1	33	2023	0.0033	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1000 LUZ ADRIANA CLAUDIO GOMEZ (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1001 FERNANDO YAIR DE LA TORRE NUÑEZ (A)	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1002 SELENE ARAIZA MARROQUIN (A)	1	30	2023	0.003	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1003 MARLENE HERNANDEZ CHAVEZ (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1004 OSCAR GUZMAN HERNANDEZ (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1005 ALEJANDRINA HERNANDEZ ALBA (A)	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico de Capital Humano





11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.16 Inducción y Capacitación	Capacitación Y Competencia Laboral 2023	1	502	2023	0.0502	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.16 Inducción y Capacitación	Clima Laboral	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.17 Código de ética y de conducta	Código De Ética Y Conducta	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.19 Cotizaciones de bienes o servicios	Requisiciones	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.21 Control del Parque vehicular	Control De Entradas Y Salidas En La UNEVE	4	679	2023	0.0679	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.23 Inventario de Bienes	Inventario De Bienes	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo	Ordenes De Trabajo	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.25 Servicios Generales	Servicios De Mantenimiento	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico de Capital Humano
12C Gestión Documental	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	Sistema Institucional De Archivo	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1008 AXEL ROLDÁN HERNANDEZ (A)	1	10	2023	0.0010	Archivero metálico de Capital Humano





11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1009 JOSE MANUEL PARRA FLORES (A)	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1010 BRENDA LUCERO RAMÍREZ CRUZ (A)	1	19	2023	0.0019	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	0221 MARIBEL SURIAN RODRIGUEZ (A)	1	76	2023	0.0076	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1011 RICARDO SANCHEZ ROMERO (A)	1	7	2023	0.0007	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1012 SELENE ALVAREZ RAMÍREZ (A)	1	24	2023	0.0024	Archivero metálico de Capital Humano

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

  
Jose Alejandro Arredondo Miranda  
NOMBRE Y FIRMA

  
Maria del Carmen Villegas Hernandez  
NOMBRE Y FIRMA



11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1009 JOSE MANUEL PARRA FLORES (A)	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1010 BRENDA LUCERO RAMÍREZ CRUZ (A)	1	19	2023	0.0019	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	0221 MARIBEL SURIAN RODRIGUEZ (A)	1	76	2023	0.0076	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1011 RICARDO SANCHEZ ROMERO (A)	1	7	2023	0.0007	Archivero metálico de Capital Humano
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.11 Expediente Único de Personal	1012 SELENE ALVAREZ RAMÍREZ (A)	1	24	2023	0.0024	Archivero metálico de Capital Humano

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

  
Jose Alejandro Arredondo Miranda  
 NOMBRE Y FIRMA

  
Maria del Carmen Villegas Hernández  
 NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Administrativa		Área de Procedencia: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Nombre y Cargo: Lcdo. Roberto Melo Toledo, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.		Domicilio: Av. Central s/n esquina, Leona Vicario, Col Valle de Anáhuac Sec. A, Ecatepec de Morelos, Estado de México.	
Teléfono:	500114000	Extensión: 119	Correo Electrónico: recursosmateriales@uneve.edu.mx
Fondo: UNEVE		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo / 11C.24.1 Ordenes de trabajo	Ordenes de Trabajo	6	1,070	2023	1.07	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones de bienes o servicios/ 11C.19.1 Requisiciones	Requisiciones	11	2,032	2023	2.032	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25 Servicios Generales	Servicios Generales	4	453	2023	0.456	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Control de auditorios y salas	1	156	2023	0.156	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal	Movimientos de personal	1	22	2023	0.022	Archivero metálico ubicado en RMYSG





5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	1	53	2023	0.053	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21 Control de parque vehicular/ 11C.21.2 Control de combustible	Control de combustible	1	44	2023	0.044	Archivero metálico ubicado en RMYSG
7C Control y evaluación	7C.1 Sistema Integral de Control y Evaluación/ 7C.1.1 Auditorías	Auditorías	1	33	2023	0.033	Archivero metálico ubicado en RMYSG
7C Control y evaluación	7C.1 Sistema Integral de Control y Evaluación/ 7C.1.2 Inspecciones	Inspecciones	1	16	2023	0.016	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.18 Procedimientos adquisitivos y obras	Procedimientos adquisitivos y obras	1	53	2023	0.053	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21 Control de parque vehicular/ 11C.21.1 Pago de tenencias y verificación	Pago de tenencias y verificación	1	19	2023	0.019	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21 Control del parque vehicular	Control del parque vehicular	1	39	2023	0.039	Archivero metálico ubicado en RMYSG
1C Instrumentos jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas/ 1C.3.1 Procesos de certificación	Procesos de certificación	1	9	2023	0.009	Archivero metálico ubicado en RMYSG



7C Control y evaluación	7C.1 Sistema Integral de Control y Evaluación	Sistema Integral de Control y Evaluación	1	65	2023	0.065	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventarios de Bienes	Inventarios de Bienes	1	49	2023	0.049	Archivero metálico ubicado en RMYSG
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.1 Proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental/ 11C.1.1 Obtención de recursos extraordinarios	Obtención de recursos extraordinarios	1	1	2023	0.001	Archivero metálico ubicado en RMYSG

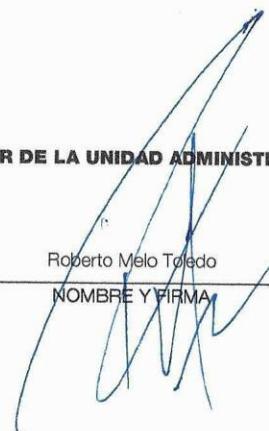
**RESPONSABLE DEL ARCHIVO**



Marisela Itzayana Ramirez Arroyo

NOMBRE Y FIRMA

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**



Roberto Melo Toledo

NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos del Departamento de informática

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaria Administrativa			Área de Procedencia: Departamento de Informática				
Nombre y Cargo: Alberto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Informática			Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210				
Teléfono:	55 5001 1400	Extensión: 130/117	Correo Electrónico: informatica@uneve.edu.mx				
Fondo: Universidad Estatal del Vale de Ecatepec			Subfondo: N/A				

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités Institucionales 2023	Asuntos relacionados a comités COCODI, GOBIERNO DIGITAL, COMITÉ DE SALUD, EDITORIAL	1	11	2023	0,0816	Archivero Metálico Informática
6C Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.2 Telecomunicaciones 2023	Gobierno Digital, Programa anual de Tecnologías de la Información, Informes de Trabajo de Tecnologías de la Información y comunicación	1	20	2023	0,0005	Archivero Metálico Informática
6C Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.3 Solicitudes de Soporte Técnico 2023	Solicitudes de Mantenimiento y Soporte Técnico	10	1,410	2023	0,0023	Archivero Metálico Informática
6C Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.4/ Medidas de Seguridad a la Infraestructura Informática 2023	Respaldos Institucionales, Solicitudes de Cámaras de Seguridad	1	25	2023	0,0003	Archivero Metálico Informática
6C Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.5 Procesos Técnicos para la Adquisición, Mantenimiento y transferencia de equipos 2023	Dictaminación del SEI para la adquisición de bienes informáticos	1	20	2023	0,0028	Archivero Metálico Informática



6C Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.7/Página WEB Institucional 2023	Actualización del portal Web institucional, modificaciones, publicaciones	1	25	2023	0,0035	Archivero Metálico Informática
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.8 Control de préstamo del equipo de laboratorio de cómputo 2023	Préstamo de salas de cómputo y materiales	1	11	2023	0,0011	Archivero Metálico Informática
7C Control y Evaluación	7C.1 Inspecciones 2023	Inspecciones emitidas al departamento por parte del OIC	1	84	2023	0,002	Archivero Metálico Informática
8C Servicios Escolares	8C.4/Tramites Escolares 2023	Autorización de modificación de calificaciones, Modificaciones SISE	3	387	2023	0,141	Archivero Metálico Informática
8C Servicios Escolares	8C.6/Comisión Académica 2023	Rematriculaciones, situaciones académicas mediante comisión	1	125	2023	0,0025	Archivero Metálico Informática
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.12/Credencialización de Personal 2023	Tramite de credencialización UNEVE	5	816	2023	0,002	Archivero Metálico Informática
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.18 Adquisiciones 2023	Procedimientos para la adquisición de bienes o servicios	1	5	2023	0,0025	Archivero Metálico Informática
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Requisiciones 2023	Solicitudes para la adquisición de bienes o servicios	1	23	2023	0,0011	Archivero Metálico Informática
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generale	11C.23 Inventario de Bienes 2023	Control del inventario de los bienes bajo resguardo del Departamento de Informática	4	497	2023	0,0084	Archivero Metálico Informática





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24/Ordenes de Trabajo 2023	Solicitudes de ordenes de trabajo que se requieren para el Departamento de Informática	1	28	2023	0,0387	Archivero Metálico Informática
12C Gestión documental y administración de archivos	12.C4 Grupo Interdisciplinario 2023	Grupo Interdisciplinario 2023	1	35	2023	0,0125	Archivero Metálico Informática

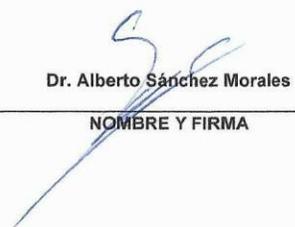
RESPONSABLE DEL ARCHIVO



Sandra Inés Sánchez López

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Dr. Alberto Sánchez Morales

NOMBRE Y FIRMA





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





## Guía simple de archivos de Secretaría Académica



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b> Rectoría		<b>Área de Procedencia:</b> Secretaría Académica	
<b>Nombre y Cargo:</b> M.E.S.P. José Luis Hernández Olvera		<b>Domicilio:</b> Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
<b>Teléfono:</b> 55 5001 1400	<b>Extensión:</b> 109 Y 133	<b>Correo Electrónico:</b> s.academicaneve.edu.mx	
<b>Fondo:</b> Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		<b>Subfondo:</b> N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planesy Programas de Estudio	ACADÉMIA DE INGLÉS	1	137	2023	0.0018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planesy Programas de Estudio	FOLKS INSTITUTE	1	7	2023	0.0009	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planesy Programas de Estudio	DIPLOMADO DE COMERCIO INTERNACIONAL	1	13	2023	0.0017	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planesy Programas de Estudio	DIPLOMADO PATRIMONIO GASTRONÓMICO DE MÉXICO	1	2	2023	0.01	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planesy programas de estudio/ 1S.1.1 Ing. en Comunicación Multimedia	ING. EN COMUNICACIÓN MULTIMEDIA	1	100	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio/ 1S.1.2 Lic. en Humanidades - Empresa	LIC. EN HUMANIDADES -EMPRESA (CONTROL DE ACTIVIDADES)	1	21	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio/ 1S.1.3 Planes y Programas de Estudio Lic. en Quiropráctica	LIC. EN QUIROPRÁCTICA	1	43	2023	0.0068	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio/ 1S.1.4 Lic. en Acupuntura Humana Rehabilitatoria	LIC. EN ACUPUNTURA HUMANA REHABILITATORIA	1	20	2023	0.0855	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio /1S.1.5 Planes y Programas de Estudio Lic. en Gerontología	LIC. EN GERONTOLOGÍA	1	16	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio /1S.1.6 Planes y Programas de Estudio Lic. en Gastronomía Nutricional	LIC. EN GASTRONOMÍA NUTRICIONAL	1	82	2023	0.0051	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio /1S.1.7 Ing. en Logística Aeroportuaria	ING. EN LOGÍSTICA AEROPORTUARIA	1	16	2023	0.018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1/Planes y programas de estudio /S.1.8 Maestría en Ciencias del Deporte	MAESTRÍA EN CIENCIAS DEL DEPORTE	1	91	2023	0.0037	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio/1S.1.9 Maestría en Ciencias de la Acupuntura	MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ACUPUNTURA	1	1	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio/1S.1.10Procesos de Acreditación	CACECA (H-E)	1	1	2023	0.0124	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio/1S.1.10Procesos de Acreditación	CIEES (ACUP. QUIRO. GERONTO.)	1	29	2023	0.0011	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio/1S.1.10Procesos de Acreditación	CONAET (GASTRONOMÍA)	1	87	2023	0.002	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.2 Creación de nuevas carreras Creación de nuevas carreras	RENOES	1	3	2023	0.0085	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.4 Revalidación o equivalencia de estudios	REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	1	50	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.5 Redes de Colaboración Académica	ANFECA	1	28	2023	0.0003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.7 Intercambio académico, científico y tecnológico	INTERCAMBIO ACADÉMICO	1	6	2023	0.0276	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.8 Evaluación y Selección del alumnado de nuevo ingreso	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	1	26	2023	0.0028	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y Programación Académica	PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	1	129	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos/ 1S.12.1 Conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres, exposiciones y cursos	EVENTOS ACADÉMICOS	1	83	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos/ 1S.12.1 Conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres, exposiciones y cursos	SEMINARIOS QUIROPRACTICA DE	1	7	2023	0.0045	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos/ 1S.12.1 Conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres, exposiciones y cursos	CONGRESOS	1	50	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos/ 1S.12.1 Conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres, exposiciones y cursos	FERIA DE LA SALUD	1	9	2023	0.0018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de Formación, actualización y capacitación para docentes e investigadores	CAPACITACIÓN	1	60	2023	0.0009	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de Formación, actualización y capacitación para docentes e investigadores	EVALUACIÓN DOCENTE	1	39	2023	0.0017	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de Formación, actualización y capacitación para docentes e investigadores	HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES	1	33	2023	0.01	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de Formación, actualización y capacitación para docentes e investigadores	HABILIDADES BLANDAS	1	10	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y control de los servicios de la Clínica/2S.1.4 Reportes Boestadísticos	AGENDA DE CONSULTA SEMANAL CIU	1	195	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y control de los servicios de la Clínica	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS	1	169	2023	0.0068	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
2S Clínica Integral Universitaria	2S.3 Expedientes Clínicos	EXPEDIENTES CIU	1	69	2023	0.0855	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	ANUIES	1	4	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	DIRECCIÓN DE APOYO A LA VINCULACIÓN	1	19	2023	0.0051	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (DGES)	1	70	2023	0.018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA INTERCULTURAL (DGESUI)	1	46	2023	0.0037	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	INGER (INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA)	1	1	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	INAPAM	1	19	2023	0.0124	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	INFOEM-IPOMEX	1	4	2023	0.0011	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	MEMORÁNDUM RECTORÍA (VARIOS)	1	54	2023	0.002	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	OFICINA DEL ABOGADO	1	19	2023	0.0085	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	SAIMEX	1	1	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o institucionales	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1	9	2023	0.0003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas/1C.3.1 Procesos de certificación	QUEJAS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS	1	31	2023	0.0276	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas/1C.3.1 Procesos de certificación	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	1	21	2023	0.0028	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas/1C.3.3 Control de documentos y registros	NOMBRAMIENTOS	1	3	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.2 Registro Legal de patentes, marcas y derechos de autor	REVISTA CIENCIA UNEVERSITARIA	1	2	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ CULTURA DE PAZ	1	74	2023	0.0018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ DE ESPACIO 100% LIBRE DE HUMO DE TABACO	1	40	2023	0.0009	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNEVE	1	3	2023	0.0017	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN	1	56	2023	0.01	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL	1	100	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA UNEVE	1	10	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA	1	88	2023	0.0068	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
3C Asesoría En Materia Jurídica	3C.4 Conités Institucionales	COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD ESCOLAR	1	104	2023	0.0855	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1 Indicadores y Estadísticas/5C.1.5 Productividad	CONTROL DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA	1	25	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1 Indicadores y Estadísticas/5C.1.5 Productividad	PDI (PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL)	1	55	2023	0.0051	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1 Indicadores y Estadísticas	ESTADÍSTICA 912 CUESTIONARIO DE BIBLIOTECAS	1	14	2023	0.018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1 Indicadores y Estadísticas/5C.1.4 Actividades semanales, relevantes semanales y anuales	INFORMES BIMESTRALES Y TRIMESTRALES Y ANUALES	1	83	2023	0.0037	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	CONSEJO DE VINCULACIÓN	1	3	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	NODO LOGÍSTICO	1	8	2023	0.0124	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	NODO SALUD	1	13	2023	0.0011	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	NODO TURISMO-GASTRONOMÍA	1	1	2023	0.002	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	COEPES (COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR)	1	21	2023	0.0085	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.3 Seguimiento y retroalimentación del cumplimiento de las metas y objetivos	SEGUIMIENTO DE METAS	1	14	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.4 Consejo Directivo	CONSEJO DIRECTIVO	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información 5C.5.1 Verificaciones oficiosas	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	5	2023	0.0276	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
6C Recursos Informáticos y de telecomunicaciones	6C.2 Recursos Informativos	INFORMÁTICA		18	2023	0.0028	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación/7C.1.1 Auditorías	AUDITORÍA DE MATRÍCULA EXTERNA	1	15	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación/7C.1.1 Auditorías	AUDITORÍA AL DESEMPEÑO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIU	1	72	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación/7C.1.3 Evaluaciones	CIFRHS	1	1	2023	0.0045	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación/7C.1.3 Evaluaciones	CONACES	1	90	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
7C Control y Evaluación	7C.2 Investigaciones	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA	1	7	2023	0.0018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





7C Control y Evaluación	7C.2 Investigaciones	Inspecciones de Contraloría	1	1	2023	0.0009	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	DECLARACIÓN DE BIENES	1	5	2023	0.0017	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.2 Registro, Control y Seguimiento del alumnado	REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO	1	114	2023	0.01	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares/8C.4.5 Becas y Apoyos	CONACYT	1	8	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares/8C.4.5 Becas y Apoyos	COMECYT	1	62	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares/8C.4.5 Becas y Apoyos	BECA CIENCIA	1	72	2023	0.0068	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares/8C.4.5 Becas y Apoyos	EDUCACION DUAL	1	51	2023	0.0855	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares/8C.4.5 Becas y Apoyos	JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO	1	20	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.4 Trámites escolares	SERVICIOS ESCOLARES	1	7	2023	0.0051	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.5 Titulación y Cédula Profesional	TÍTULACIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL	1	47	2023	0.018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
8C Servicios Escolares	8C.6 Comisión Académica	COMISIÓN ACADÉMICA	1	6	2023	0.0037	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica



*[Handwritten signature]*



9C Servicios Bibliotecarios	9C.1 Sistema de consulta Bibliotecaria	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1	26	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
9C Servicios Bibliotecarios	9C.1 Sistema de consulta Bibliotecaria/9C.1.1 Suscripciones a revistas	SUSCRIPCIONES A REVISTAS (SISTEMA DE CONSULTA UNIVERSITARIA)	1	4	2023	0.0124	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.1 Actividades de Educación Continua	EDUCACIÓN CONTINUA	1	31	2023	0.0011	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.1 Actividades de Educación Continua	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN (ACTIVIDADES DIVERSAS)	1	11	2023	0.002	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.2 Seguimiento de Egresados	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	1	26	2023	0.0085	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.4 Servicio Social	SERVICIO SOCIAL	1	104	2023	0.015	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.7 Revista Universitaria Digital	REVISTA UNIVERSITARIA DIGITAL	1	5	2023	0.0003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.9 Acciones de Formación Integral/10C.92 Deporte y recreativas	DEPORTE Y RECREATIVAS	1	1	2023	0.0276	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
10C Promoción Educativo y Vinculación	10C.10 Publicidad Universitaria	PUBLICIDAD UNIVERSITARIA	1	25	2023	0.0028	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.8 Corte de caja	CORTE DE CAJA	1	152	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.11 Expediente único de personal	CURRICULUM	1	16	2023	0.0005	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.11 Expediente único de personal generales	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	1	34	2023	0.0045	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de Personal	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	1	54	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de Personal/11C.15.3 Comisiones	COMISIONES	1	8	2023	0.0018	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal/11C.15.4 Licencias	LICENCIAS DEL PERSONAL ACADÉMICO	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones o bienes de servicio/11C.19.1 Requisiciones	REQUISICIONES Y SOLICITUDES DE PAPELERÍA	1	44	2023	0.0017	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventario de bienes/11C.23.1 Muebles e inmuebles	CONSULTORIO MÉDICO UNEVE	1	14	2023	0.01	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventario de bienes/11C.23.1 Muebles e inmuebles	CAFETERÍA UNEVE	1	14	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25 Servicios Generales/11C.23.1 Muebles e inmuebles	INVENTARIO DE BIENES (SERVICIOS GENERALES)	1	6	2023	0.008	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25 Servicios Generales	RECURSOS MATERIALES	1	71	2023	0.0068	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
11C Organización y control de recursos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios de auditorios y salas	Control de servicios de auditorios y salas	1	5	2023	0.0855	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	1	40	2023	0.003	Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica





12C Gestión documental y administración de archivos

12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística

INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO (SISER WEB)

1

20

2023

0.0051

Archivero metálico 2 de la oficina de la S. Académica

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

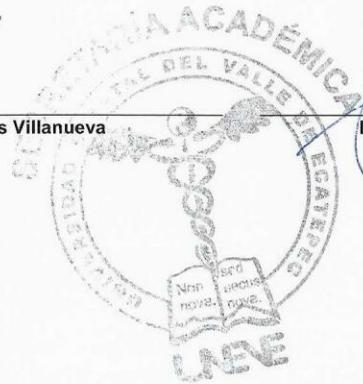
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Tec. Sofia Gpe. Vargas Villanueva

M.E.S.P. José Luis Hernández Olvera





## Guía simple de archivos de la Dirección de Licenciatura en Quiropráctica



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b> Secretaría Académica			<b>Área de Procedencia:</b> Licenciatura en Quiropráctica				
<b>Nombre y Cargo:</b> Universidad Estatal del Valle de Ecatepec			<b>Domicilio:</b> Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210.				
<b>Teléfono:</b>	5550011400	<b>Extensión:</b> 124	<b>Correo Electrónico:</b> <a href="mailto:dir.quirop Practica@uneve.edu.mx">dir.quirop Practica@uneve.edu.mx</a>				
<b>Fondo:</b> Universidad Estatal del Valle de Ecatepec			<b>Subfondo:</b> N/A				

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de entrega y recepción	Actos De Entrega y Recepción (SISER)	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	Bases de datos personales	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal / 11C.15.3 Comisiones	Comisiones	1	35	2023	0.0035	Archivero metálico en Dirección de Carrera
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités institucionales	Comités Institucionales	1	148	2023	0.0148	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos / 1S.12.1 Conferencias, Seminarios, Congresos, Foros, Talleres, Exposiciones y Cursos	Conferencias, Seminarios, Congresos, Foros, Talleres, Exposiciones y Cursos (Cap. Externa)	2	235	2023	0.0235	Archivero metálico en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Consejo Directivo	1	52	2023	0.0052	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal / 11C.15.1 Control de asistencia	Control de Asistencia (Justificantes)	1	47	2023	0.0047	Archivero metálico en Dirección de Carrera





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Control De Servicios en Auditorios y Salas	1	22	2023	0.0022	Archivero metálico en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Disposiciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Indicadores y estadísticas / 5C.1.7 Estadística 911, INEGI, etc.	Estadística 911	1	51	2023	0.0051	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventario de bienes	Inventario de Bienes	1	55	2023	0.0055	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio / 1S.1.3 Licenciatura en quiropráctica	Licenciatura en Quiropráctica	1	65	2023	0.0065	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio / 1S.1.8 Maestría en ciencias del deporte y el ejercicio	Maestría en Ciencias del Deporte	2	279	2023	0.0279	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento Preventivo y Correctivo	1	65	2023	0.0065	Archivero metálico en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria	Mejora Regulatoria	1	15	2023	0.0015	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimiento de personal	Movimientos de Personal	1	13	2023	0.0013	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo / 11C.24.1 Ordenes de trabajo	Orden de Trabajo	1	75	2023	0.0075	Archivero metálico en Dirección de Carrera





1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Planeación y Programación Académica	1	65	2023	0.0065	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas / 1C.3.1 Procesos de certificación	Procesos de Certificación (Calidad)	1	22	2023	0.0022	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de formación, actualización y capacitación para docentes e investigadores	Programas de Formación, Actualización y Capacitación para Docentes e Investigadores (Capacitación Interna)	1	59	2023	0.0059	Archivero metálico en Dirección de Carrera
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.8 Promoción del modelo educativo dual	Promoción del Modelo Educativo (Dual)	1	37	2023	0.0037	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.6 Proyectos de investigación	Proyecto de Investigación (COMECYT, CONACYT, SNI y CA)	1	64	2023	0.0064	Archivero metálico en Dirección de Carrera
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.10 Publicidad institucional	Publicidad Institucional	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico en Dirección de Carrera
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	Registro, Control y Seguimiento del Alumnado	2	354	2023	0.0354	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones de bienes y servicios / 11C.19.1 Requisiciones	Requisiciones	1	67	2023	0.0067	Archivero metálico en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.14 Perfil profesional académico docente / 1S.14.3 Resultados del perfil deseable PRODEP	Resultados de Perfil Deseable (PRODEP)	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico en Dirección de Carrera
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.7 Revista universitaria digital	Revista Universitaria Digital	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos,	11C.9 Selección e ingreso de personal	Selección e Ingreso de Personal	1	53	2023	0.0053	Archivero metálico en Dirección de Carrera





materiales, financieros y servicios generales							
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.4 Servicio social	Servicio Social	1	86	2023	0.0086	Archivero metálico en Dirección de Carrera
9C Servicios bibliotecarios	9C.1 Sistemas de consulta bibliotecaria	Sistemas de Consulta Bibliotecaria	1	11	2023	0.0011	Archivero metálico en Dirección de Carrera
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema institucional de archivos	Sistema Institucional de Archivos	1	38	2023	0.0038	Archivero metálico en Dirección de Carrera
2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y control de los servicios de la clínica	Supervisión y Control de los Servicios de la Clínica	1	70	2023	0.0070	Archivero metálico en Dirección de Carrera
8C Servicios escolares	8C.5 Titulación y cédula profesional	Titulación y Cédula Profesional	3	508	2023	0.0508	Archivero metálico en Dirección de Carrera

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

MTRA. ADANA RODRIGUEZ SOLORIO  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

D. ENZ. MARIA ELIZABETH HERRERA LÓPEZ  
NOMBRE Y FIRMA





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Gobierno del  
Estado de  
México



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
¡El poder de servir!



## Guía simple de archivos de la Dirección de Licenciatura en Acupuntura Humana Rehabilitatoria

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1C Instrumentos jurídicos	1C.2 Contratos y convenios	Contratos y convenios	1	3	2023	0.0003	Gaveta de metal
1C Instrumentos jurídicos	1C.3 Normas oficiales mexicanas	Norma oficial mexicana	1	1	2023	0.0001	Gaveta de metal
3C Asesorías en materia jurídica	3C.1 Controversias Laborales	Oficios que se tienen como evidencias de alguna situación con personal contratado que fueron enviado por abogacía y contraloría	1	12	2023	0.0012	Gaveta de metal
3C Asesorías en materia jurídica	3C.3 Procedimientos disciplinarios administrativos	Oficios de sanciones	1	4	2023	0.0004	Gaveta de metal
3C Asesorías en materia jurídica	3C.4 Comités institucionales	Oficios de los diferentes comités que se manejan dentro de la institución	1	39	2023	0.0034	Gaveta de metal
4C Perspectiva de genero	4C.1 Platicas y talleres en igualdad laboral	Oficios de participación a tomar esas platicas	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica			Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria				
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa			Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México				
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec			Subfondo: N/A				
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Actividades relevantes semanales y anuales	Fto. que se envían al área de UIPPE con las actividades que se realizan en la dirección	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1.7 Indicadores y estadísticas/estadísticas	Información que se envía indicando los indicadores y estadísticas solicitadas	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo directivo	Oficios en donde se información que actividades se tiene que entregar para el consejo directivo	1	8	2023	0.0008	Gaveta de metal
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposición en materia de transparencia y acceso a la información	Oficios en donde solicitan información para dar a conocer	1	9	2023	0.0009	Gaveta de metal
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Base de datos	Base de datos personales	1	4	2023	0.0004	Gaveta de metal
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora regulatoria	Oficios en donde se solicita información para la agenda regulatoria	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Período	M2	Ubicación Física
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8.3 Mejora regulatoria/agenda regulatoria	Oficios de completo de la mejora regulatoria	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.4 Medidas de seguridad a la infraestructura informática	Oficios de aviso para el mantenimiento a la antena de internet	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Página WEB institucional	Oficios en donde se solicita la actualización de calificaciones de los alumnos	1	26	2023	0.0026	Gaveta de metal
7C Control y evaluación	7C.1 Procedimientos de certificación	Oficios en donde se solicita todo lo relacionado con calidad	1	25	2023	0.0025	Gaveta de metal
7C Control y evaluación	7C.6 Declaración de situación patrimonial	Documentación que se le hizo entrega al depto. de personal de personal de acupuntura y maestría	1	3	2023	0.0003	Gaveta de metal
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	Oficios de seguimiento de actualización de calificaciones, etc	1	20	2023	0.0020	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaria Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
8C Servicios escolares	8C.4.5 Tramites y servicios/Becas y apoyos	Oficio en donde se nos indica que existe alguna beca para apoyo a los alumnos	1	8	2023	0.0008	Gaveta de metal
8C Servicios escolares	8C.4.6 Tramites y servicios/Bajas temporales y definitivas	Oficios de bajas del personal contratado	1	9	2023	0.0009	Gaveta de metal
8C Servicios escolares	8C.6 Comisión académica	Oficios en donde nos indican cuando son las sesiones de comisión académica	1	4	2023	0.0004	Gaveta de metal
8C Servicios escolares	8C.5 Titulación y cédulas profesionales	Oficios para tomas de protesta	1	123	2023	0.0123	Gaveta de metal
9C Servicios bibliotecarios	9C.1.1 Sistemas de consulta bibliotecaria/suscripciones a revistas	Oficio de aviso a la suscripción de revistas	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
9C Servicios bibliotecarios	9C.3.1 Encuadernación, restauración y nuevo acervo bibliohemerográfico/Solicitudes de nuevo acervo bibliohemerográfico	Oficio para la solicitud al acervo bibliohemerográfico	1	3	2023	0.0003	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
10C Promoción educativa y vinculación	10C.4 Servicio social	Oficios de cartas de presentación, aceptación y liberaciones de servicio social	1	93	2023	0.0093	Gaveta de metal
10C Promoción educativa y vinculación	10C.8 Promoción de modelo educativo (Dual)	Oficios de postulación los cuales se entregan para que el alumno acuda a la unidad económica	1	23	2023	0.0023	Gaveta de metal
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Acciones de formación integral/ Cultura	Oficios de apoyo en donde se promulga los derechos y obligaciones	1	5	2023	0.0005	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C8.1 Plantilla de plazas y personal/Proyecto de restructuración	Oficio con cambio de nomenclatura	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.10 Perfil de puestos	Fto. de perfil de puestos	1	1	2023	0.0001	Gaveta de metal
	11C.11 Expediente único de personal	Información personal de los docentes y administrativos	1	22	2023	0.0022	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y control de recursos humanos	11C.15.1 Movimientos de personal/Control de asistencia	Oficios en donde se les notifica a capital humano alguna situación que tuvo el personal a la hora de checar	1	24	2023	0.0024	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.15.3 Movimientos de personal/comisiones	Oficios en donde se les asigna a los docentes una actividad a realizar	1	24	2023	0.0024	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Fto. en donde se les indica al área de capital humano que los docentes y personal administrativo tuvo de capacitación	1	20	2023	0.0020	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.17 Código de Ética y conducta	Programa de Código de ética	1	1	2023	0.0001	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.21 Control del parque vehicular	Información exclusiva de estacionamientos habilitados (general)	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.23 Inventarios de bienes	Oficios de fecha para realizar inventario	1	12	2023	0.0012	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y control de recursos humanos	11C.23.2 Inventarios de bienes/insumos	Oficios de apoyo para material para ferias y jornadas	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.24.1 Mantenimiento preventivo y correctivo/Ordenes de trabajo	Fto. de un servicio que se requiere para reparación	1	21	2023	0.0021	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.24.2 Mantenimiento preventivo y correctivo/Solicitud de compras de material	Oficios de Vo. Bo. Para la compra de material o bien	1	37	2023	0.0037	Gaveta de metal
11C Organización y control de recursos humanos	11C.25 Servicios generales	Oficios para dar a conocer los programas para el apoyo del personal	1	12	2023	0.0012	Gaveta de metal
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema institucional de archivos	Reunión del programa de archivos	1	6	2023	0.0006	Gaveta de metal
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1.4 Sistema institucional de archivos/grupo interdisciplinario	Información para los titulares del programa de archivos	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica			Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria				
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa			Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México				
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107	Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx				
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec			Subfondo: N/A				
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2.4 Sistema institucional de archivos/inventario general de archivos	Fto, de inventario general de archivos	1	8	2023	0.0008	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.4 Revalidación o equivalencias de estudios	Oficios en donde se indica la procedencia de la revalidación de estudios solicitada	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.5 Redes de colaboración académica	Redes de colaboración con otros docentes	1	1	2023	0.0001	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.5.1 Redes de colaboración académica/Pares de instituciones nacionales e internacionales	Invitaciones para la participación a pares	1	2	2023	0.0002	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.8 Evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso	Oficios de entrega de resultados, preliminares y finales	1	20	2023	0.0020	Gaveta de metal



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Cargas académicas y oficios	1	60	2023	0.0060	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.11 Tutorías, asesorías y estadías	Tutorías, asesorías y clínicas externas e internas	1	80	2023	0.0080	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos	Oficios en los cuales se solicita la autorización para eventos	1	69	2023	0.0069	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12.1 Eventos académicos/Conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres y exposiciones	Oficios de participación a las actividades varias	1	33	2023	0.0033	Gaveta de metal
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.13 Propuestas de candidatos para cubrir plazas	Oficios y evaluaciones de los aspirantes participantes	1	5	2023	0.0005	Gaveta de metal



**GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC**

Unidad Administrativa: Secretaría Académica				Área de Procedencia: Dirección de Acupuntura Humana Rehabilitatoria			
Nombre y Cargo: DNP. Emma López Espinosa				Domicilio: Av. Central S/N esq. Leona Vicario Valle de Anáhuac Secc. A. Ecatepec Edo. de México			
Teléfono: 5550011400		Extensión: 107		Correo Electrónico: acupuntura@uneve.edu.mx			
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec				Subfondo: N/A			
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
2S Clínica integral universitaria	2S.4 Inconsistencias en la estancia del servicio en clínica	Ftos de quejas, oficios de algún mal servicio que brinda los alumnos o pasantes	1	16	2023	0.0016	Gaveta de metal

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO**

**TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Lic. Jessica Muñoz Sánchez  
NOMBRE Y FIRMA

DNP. Emma López Espinosa  
NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



**G**uía simple de archivos de la Dirección de Licenciatura en Gerontología

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica			Área de Procedencia: Dirección en la Licenciatura en Gerontología.				
Nombre y Cargo: Mtra. María de Jesús Morero Moreno. Directora de la Licenciatura en Gerontología.			Domicilio: Av. Central s/n, Valle de Anáhuac, 55210 Ecatepec de Morelos, Méx.				
Teléfono:	5550011400	Extensión: 217 y 220	Correo Electrónico: gerontología@uneve.edu.com				
Fondo: UNEVE			Subfondo: N/A				
Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S	NA	Planeación, organización y control de las actividades	1	1	2023	0.0001	Archivero
1S	1S.1	Planes y programas de estudio	1	16	2023	0.0016	Archivero
1S	1S.1	Licenciatura en gerontología	1	11	2023	0.0011	Archivero
1S	1S.3	Técnicas de enseñanza aprendizaje	1	3	2023	0.0003	Archivero
1S	1S.5	Redes de colaboración académica	1	45	2023	0.0045	Archivero
1S	1S.6	Proyectos de investigación	1	10	2023	0.0010	Archivero
1S	1S.8	Evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso	1	38	2023	0.0038	Archivero
1S	1S.9	Planeación y programación académica	1	1	2023	0.0001	Archivero





1S	1S.10	Evaluaciones parciales y finales	1	1	2023	0.0001	Archivero
1S	1S.12	Eventos académicos	1	19	2023	0.0019	Archivero
1S	1S.12	Conferencias, seminarios, congresos, foros talleres, etc.	1	39	2023	0.0039	Archivero
1S	1S.13	Propuestas de candidatos para cubrir vacantes docentes	1	1	2023	0.0001	Archivero
1S	1S.14	Perfil profesional académico docente	1	9	2023	0.0009	Archivero
1S	1S.15	Programas de información, actualización y capacitación	1	11	2023	0.0011	Archivero
2S	N/A	C.I.U.	1	2	2023	0.0002	Archivero
1C	1C.1	Federales estatales y/o institucionales	1	2	2023	0.0002	Archivero
1C	1C.2	Contratos y convenios	1	10	2023	0.0010	Archivero
1C	1C.3	Procesos de certificación	1	10	2023	0.0010	Archivero
3C	N/A	Asesoría en materia jurídica	1	2	2023	0.0002	Archivero



3C	3C.3	Procedimientos disciplinarios y administrativos	1	1	2023	0.0001	Archivero
3C	3C.4	Comités institucionales	1	9	2023	0.0009	Archivero
5C	5C.1	Estadística 911, INEGI, etc.	1	27	2023	0.0027	Archivero
5C	5C.2	Programas operativos y trabajo	1	54	2023	0.0054	Archivero
5C	5C.2	Protección civil y seguridad escolar	1	26	2023	0.0026	Archivero
5C	5C.3	Seguimiento y retroalimentación de las metas y objetivos	1	1	2023	0.0001	Archivero
5C	5C.4	Consejo directivo	1	2	2023	0.0002	Archivero
5C	5C.5	Disposiciones en materia de transparencia	1	9	2023	0.0009	Archivero
5C	5C.6	Solicitudes de acceso a la información	1	9	2023	0.0009	Archivero
6C	N/A	Recursos informáticos y de telecomunicaciones	1	2	2023	0.0002	Archivero
6C	6C.1	Software desarrollado	1	1	2023	0.0001	Archivero





6C	6C.2	Recursos informativos	1	1	2023	0.0001	Archivero
6C	6C.4	Medidas de seguridad a la infraestructura informática	1	1	2023	0.0001	Archivero
6C	6C.5	Procesos técnicos para la adquisición, mantenimiento y transferencia	1	2	2023	0.0002	Archivero
6C	6C7	Página web institucional	1	2	2023	0.0002	Archivero
6C	6C.8	Control de préstamo del equipo de laboratorio de computo	1	9	2023	0.0009	Archivero
7C	NA	Control y evaluación/calidad	1	1	2023	0.0001	Archivero
7C	7C1	Acciones de control y evaluación	1	2	2023	0.0002	Archivero
7C	7C1	Inspecciones	1	4	2023	0.0004	Archivero
7C	7C5	Actos de entrega recepción	1	1	2023	0.0001	Archivero
7C	7C6	Declaración de situación patrimonial y de interés	1	1	2023	0.0001	Archivero
8C	8C 2	Justificante de alumnos 1	9	190	2023	0.0190	Archivero





8C	8C.2	Examen extraordinario	9	126	2023	0.0126	Archivero
8C	8C.2	Justificante de alumnos 2	9	199	2023	0.0199	Archivero
8C	8C.2	Justificante de alumnos 3	9	197	2023	0.0197	Archivero
8C	8C.2	Justificante de alumnos 4	9	199	2023	0.0199	Archivero
8C	8C.2	Arnaldo Ribeiro Spiller	9	55	2023	0.0055	Archivero
8C	8C.2	Justificante de alumnos 5	9	194	2023	0.0194	Archivero
8C	8C.2	Justificante para alumnos 6	9	200	2023	0.0200	Archivero
8C	8C.2	Justificante de alumnos 7	9	42	2023	0.0042	Archivero
8C	8C.2	Reingreso a la carrera	9	1	2023	0.0001	Archivero
8C	8C.4	Becas y apoyos	1	11	2023	0.0011	Archivero
8C	8C.4	Bajas temporales y definitivas	1	45	2023	0.0045	Archivero





8C	8C.5	Titulación y cedula profesional	3	200	2023	0.0200	Archivero
8C	8C.5	Titulación y cedula profesional	3	200	2023	0.0200	Archivero
8C	8C.5	Titulación y cedula profesional	3	94	2023	0.0094	Archivero
8C	8C.5	Titulación y cedula profesional	1	45	2023	0.0045	Archivero
8C	8C.6	Comisión académica	1	45	2023	0.0045	Archivero
9C	9C.1	Suscripción a revistas	1	6	2023	0.0006	Archivero
9C	9C.1	Sistema de consulta	1	2	2023	0.0002	Archivero
9C	9C.3	Solicitudes de nuevo acervo bibliográfico	1	1	2023	0.0001	Archivero
10C	N/A	Promoción educativa y vinculación	1	10	2023	0.0010	Archivero
10C	10C.4	Servicio social	1	147	2023	0.0147	Archivero
10C	10C.7	Revista universitaria digital	1	1	2023	0.0001	Archivero





10C	10C.8	Promoción del modelo educativo dual	1	9	2023	0.0009	Archivero
10C	10C.9	Cultura	1	2	2023	0.0002	Archivero
10C	10C.10	Publicidad institucional	1	9	2023	0.0009	Archivero
11C	11C.11	Expediente único de personal	2	23	2023	0.0023	Archivero
11C	11C.11	Expediente de personal 2	2	23	2023	0.0023	Archivero
11C	11C.15	Movimientos de personal	1	1	2023	0.0001	Archivero
11C	11C.15	Control de asistencia/personal	1	18	2023	0.0018	Archivero
11C	11C.16	Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	1	1	2023	0.0001	Archivero
11C	11C.18	Adquisiciones	1	4	2023	0.0004	Archivero
11C	11C.19	Requisiciones	1	25	2023	0.0025	Archivero
11C	11C.23	Inventarios de bienes	1	9	2023	0.0009	Archivero





11C	11C.23	Muebles e inmuebles	1	4	2023	0.0004	Archivero
11C	11C.24	Mantenimiento preventivo y correctivo	1	1	2023	0.0001	Archivero
11C	11C.24	Ordenes de trabajo	1	49	2023	0.0049	Archivero
11C	11C.25	Servicios generales	1	13	2023	0.0013	Archivero
11C	11C.26	Control de servicios en auditorios y salas	1	79	2023	0.0079	Archivero
12C	12C.1	Sistema institucional de archivo	1	31	2023	0.0031	Archivero
12C	12C.2	Guía simple de archivos	1	1	2023	0.0001	Archivero

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Lic. Fernando Yair De la Torre Núñez  
Responsable del Archivo  
NOMBRE Y FIRMA

Mtra. María de Jesús Moreno Moreno  
Directora de la Licenciatura en Gerontología  
NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Gobierno del  
Estado de  
México



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de la Dirección de Ingeniería en Comunicación Multimedia

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa:		Area de Procedencia	
Nombre y Cargo: Dra. en A. Marisela Salazar Vega Directora de la Ingeniería Comunicación Multimedia		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
Telefono: 5550011400	Extensión: 224	Correo Electrónico: comunicacionmultimedia@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.19 Cotización de bienes y servicios/11C.19.1 requisiciones	REQUISICIONES	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.23 Inventarios de bienes/ 11C.23.1 muebles e inmuebles	INVENTARIO DE BIENES	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
8C Servicios escolares	8C.5 Titulación	TITULACION	2	171	2023	0.0171	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo/11C.24.1 órdenes de trabajo	ORDEN DE TRABAJO	1	42	2023	0.0042	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
15 Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	15.14 Perfil profesional académico docente/15.14.3 resultados de perfil deseable PRODEP	PRODEP	1	39	2023	0.0039	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
15 Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	15.12 Eventos académicos	EVENTOS ACADEMICOS	1	15	2023	0.0015	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera





8C Servicios escolares	8C.4 Tramites escolares/ 8C.4.6 bajas temporales y definitivas	BAJAS ALUMNOS	1	37	2023	0.0037	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
10C Promoción educativa y vinculación	10C.10 Publicidad Institucional	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.9 Selección e ingreso de personal	SELECCIÓN DE PERSONAL	1	53	2023	0.0053	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo directivo	CONSEJO DIRECTIVO	1	5	2023	0.0005	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	INSTRUMENTOS DE CONTROL	1	16	2023	0.0016	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística/ 12C.2.4 inventario general de archivos	INVENTARIO DE ARCHIVO	1	19	2023	0.0019	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
8C Servicios escolares	8C.4 Tramites escolares/ 8C.4.5 becas y apoyos	BECAS Y APOYOS	1	21	2023	0.0021	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
3C Asesorías en materia jurídica	3C.3 Procedimientos disciplinarios y administrativos	CALIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS	1	29	2023	0.0029	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo/11C.24.3 solicitudes de mantenimiento a los equipos informáticos	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.5 Redes de colaboración académica	REDES DE COLABORACIÓN	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
10C Promoción educativa y vinculación	10C.8 Promoción del modelo educativo	EDUCACION DUAL	1	14	2023	0.0014	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera



11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	AUDITORIOS Y SALAS	1	20	2023	0.0020	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos/1S.12.1 conferencias, seminarios, congresos, foros, talleres, exposiciones y cursos	CONFERENCIAS, SIMINARIOS	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
3C Asesorías en materia jurídica	3C.4 Comités institucionales	COMITES INSTITUCIONALES	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	CAPACITACION DOCENTE	1	15	2023	0.0015	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.16 Evaluación académica	DESEMPEÑO DOCENTE	1	71	2023	0.0071	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	15.9 Planeación y programación académica	CARGAS ACADEMICAS	1	84	2023	0.0084	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
9C Servicios bibliotecarios	9C Servicios bibliotecarios	BIBLIOTECA	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	SEGUIMIENTO ALUMNOS	1	74	2023	0.0074	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.8 Evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso	ASPIRANTES	1	18	2023	0.0018	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
10C Promoción educativa y vinculación	10C.4 Servicio social	SERVICIO SOCIAL	1	37	2023	0.0037	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y de trabajo	PROTECCION CIVIL	1	13	2023	0.0013	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera





5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Indicadores y estadísticas/5C.1.7 estadística 911, INEGI	ESTADISTICA 911	1	14	2023	0.0014	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera
1C Instrumentos jurídicos	1.C Instrumentos jurídicos/1C.1 Ordenamientos legales/1C.1.1 federales, estatales y/o institucionales	ORDENAMIENTOS LEGALES	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico ubicado en Dirección de Carrera

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Mtra. Barbara Alexa Aguirre Gómez

Dra. en A. Marisela Salazar Vega





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO "GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS"

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de la Dirección de la Licenciatura en Humanidades Empresa

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica		Área de Procedencia: Licenciatura en Humanidades Empresa	
Nombre y Cargo: Lcdo. Alejandro Nolasco Olivares Director de la Licenciatura en Humanidades-Empresa		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 5521	
Teléfono: 55-5001-14400	Extensión: 208	Correo Electrónico: <a href="mailto:humanidadesempresa@uneve.edu.mx">humanidadesempresa@uneve.edu.mx</a>	
Fondo: UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.1 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	PLANEACIONES Y CONTROL DE ACTIVIDADES	2	282	2023	0.0282	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.3 TECNICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	NUEVAS TECNICAS DE ENSEÑANZA	1	45	2023	0.0045	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.5 REDES DE COLABORACION ACADEMICA	ANFECA	1	59	2023	0.0059	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.8 EVALUACION Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACION ALUMNOS DE NUEVO INGRESO	1	39	2023	0.0039	ARCHIVO METALICO





1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.12.1 CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CONGRESOS, FOROS, TALLERES, EXPOSICIONES Y CURSOS	REALIZACION DE EVENTOS ACADEMICOS	2	166	2023	0.0166	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.14.1 PROFESORES DE ASIGNATURA	PERFIL PROFECIONAL ACADEMICO DOCENTE	1	2	2023	0.0002	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.14.3 RESULTADOS DE PERFIL DESEABLE PRODEP	PRODEP	1	7	2023	0.0007	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.15 PROGRAMAS DE FORMACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA DOCENTES INVESTIGADORES	TALLERES DE CONFERENCIA	1	5	2023	0.0005	ARCHIVO METALICO
1S PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.16 EVALUACION ACADEMIDA	ACREDITACION CACECA	1	14	2023	0.0014	ARCHIVO METALICO
1C INSTRUMENTOS JURIDICOS	1C.2 CONTRATOS Y CONVENIOS	CONVENIOS, CARTAS INTENCION E INSTRUMENTOS JURIDICOS	1	3	2023	0.0003	ARCHIVO METALICO
1C INSTRUMENTOS JURIDICOS	1C.3 NORMAS OFICIALES MEXICANAS	NORMAS APLICABLES DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRATIVAS	1	50	2023	0.0050	ARCHIVO METALICO
1C INSTRUMENTOS JURIDICOS	1C.3.1 PROCESOS DE CERTIFICACION	PROCEDIMIENTOS Y REALIZACION DE CERTIFICACION	1	3	2023	0.0003	ARCHIVO METALICO





3C ASESORIA EN MATERIA JURIDICA	3C.1 CONTROVERCIAS LABORALES	SEGUIMIENTO DE CONTROVERCIAS LABORALES	1	21	2023	0.0021	ARCHIVO METALICO
3C ASESORIA EN MATERIA JURIDICA	3C.4 COMITES INSTITUCIONALES	PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ADMINISTRATIVOS	1	13	2023	0.0013	ARCHIVO METALICO
5C INFORMACION PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION	5C.1.4 ACTIVIDADES SEMANALES RELEVANTES SEMANALES Y ANUALES	PLANEACION DE ACTIVIDADES RELEVANTES Y ANUALES	1	27	2023	0.0027	ARCHIVO METALICO
5C INFORMACION PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION	5C.1.7 ESTADISTICA 911, INEGI, ECT.	ESTADISTICAS	1	21	2023	1.0021	ARCHIVO METALICO
5C INFORMACION PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION	5C.2 PROGRAMAS OPERATIVOS Y TRABAJO	PROGRAMAS OPERATIVOS	2	52	2023	0.0052	ARCHIVO METALICO
5C INFORMACION PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION	5C.4 CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO OPERATIVO	1	2	2023	0.0002	ARCHIVO METALICO
6C RECURSOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	6C.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD A LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA	MEDIDAS DE SEGURIDAD DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	1	45	2023	0.0045	ARCHIVO METALICO
7C CONTROL Y EVALUACION	7C.1 ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACION	VERIFICAR LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO EFICAZ Y EFICIENTE	1	56	2023	0.0056	ARCHIVO METALICO
7C CONTROL Y EVALUACION	7C.1.3 EVALUACIONES	SEGUIMIENTO DE EVALUACIONES	1	115	2023	0.0115	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.2 REGISTRO CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO	GESTIONAR, ACTUALIZAR LA BACE DE DATOS PARA EL REGISTRO DEL ALUMNADO	1	81	2023	0.0081	ARCHIVO METALICO





8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.3 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	RECOPILAR LA DOCUMENTACION DEL ALUMNADO (JUSTIFICANTES)	2	289	2023	0.0289	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.3 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	RECOPILAR LA DOCUMENTACION DE LOS ALUMNOS	1	11	2023	0.0011	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.4 TRAMITES ESCOLARES	TRAMITES ESCOLARES	1	110	2023	0.0110	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.4TRAMITES ESCOLARES	PROCESO DE SELECCIÓN	1	21	2023	0.0021	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.4.5 BECAS Y APOYOS	GESTIONAR BECAS Y APOYOS	1	95	2023	0.0095	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.4.6 BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS	BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS	1	53	2023	0.0053	ARCHIVO METALICO
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.5 TITULACION Y CEDULA PROFECIONAL	RECOPILAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA TITULACION	1	1	2023	0.0001	ARCHIVO METALICO
9C SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	9C.1.2 SISTEMAS DE DOCUMENTACION	SEGUIMIENTO Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	1	17	2023	0.0017	ARCHIVO METALICO
10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	ACTIVIDADES DE EDUCACION CONTINUA	1	41	2023	0.0041	ARCHIVO METALICO
10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	10C.1 ACTIVIDADES DE EDUCACION CONTINUA	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS PUBLICOS DE LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	2	132	2023	0.0132	ARCHIVO METALICO





10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	10C.2 SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	BOLSA DE TRABAJO, CULTURALES Y DEPORTIVA	1	59	2023	0.0059	ARCHIVO METALICO
10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	10C4 SERVICIO SOCIAL	VINCULOS CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL	1	7	2023	0.0007	ARCHIVO METALICO
10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	10C.9 ACCIONES DE FORMACION INTEGRAL	ACCIONES DE FORMACION (INGLES)	1	44	2023	0.0044	ARCHIVO METALICO
10C PROMOCION EDUCATIVA Y VINCULACION	10C.9.1 CULTURA	ACCIONES DE FORMACION (CULTURA)	1	37	2023	0.0037	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.3.11 REINTEIRO DE RECURSOS	CONTROL DE PAPELERIA	1	10	2023	0.0010	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.15 MOVIMIENTOS DE PERSONAL	CONTROL DE ASISTENCIAS, FALTAS Y CAMBIOS DE HORARIO	1	106	2023	0.0106	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.16 INTRODUCCION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO PERSONAL	IMPLEMENTACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	92	2023	0.0092	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.16.1 ENCUESTAS Y RESULTADOS DEL CLIMA LABORAL	REPORTES DE ENCUESTAS	1	33	2023	0.0033	ARCHIVO METALICO





11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.19.1 REQUISICIONES	REQUISICIONES DE EQUITOS	1	23	2023	0.0023	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.23.1 MUEBLES E INMUEBLES	INVENTARIOS Y BAJAS DE EQUIPO Y MOBILIARIO	1	91	2023	0.0091	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.24 MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO Y CORREVTIVO	SEGUIMIENTO DE REQUIRIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS	1	158	2023	0.0158	ARCHIVO METALICO
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.26 CONTRCL DE SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	REQUIRIMIENTOS DEL AUDITORIOS Y SALAS	1	1	2023	0.0001	ARCHIVO METALICO
12C GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	12C.1 PROGRAMA AUNUAL DE DESARROLLOARCHIVISTICO	GESTION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO	1	34	2023	0.0034	ARCHIVO METALICO
12C GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	12C.2 INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA EN MATERIA ARCHIVISTICA	COORDINACION DEL AREA ADMINISTRATIVA DE CONSULTA EN MATERIA ARCHIVISTICA	1	19	2023	0.0019	ARCHIVO METALICO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Stephany Mariana Rojas Castillo  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ALEJANDRO NOBACIO OLIVARES  
NOMBRE Y FIRMA





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Gobierno del  
Estado de  
México



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



# Guía simple de archivos de la Dirección de la Clínica Integral Universitaria

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica		Área de Procedencia: Clínica Integral Universitaria	
Nombre y Cargo: M. en D. María Gabriela Portillo Jiménez		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, C.P. 55210	
Teléfono: 55 5001 1400	Extensión: 108	Correo Electrónico: clinicauneve@uneve.edu.mx	
Fondo: UNEVE		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales	Contestación al requerimiento mediante oficio por lesiones y daño culposo a la Institución, rendición de informe caso confidencial.	1	35	2023	0.0035	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
1C Instrumentos Jurídicos	1C.1 Ordenamientos Legales / 1C.1.1 Federales, Estatales y/o Institucionales	Proceso electoral desarrollo democrático.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas / 1C.3.1 Procesos de Certificación	Calendarización de información documentada y oficios.	1	37	2023	0.0037	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
1S Planeación, Organización y Control de las Actividades y Programas de Estudio	1S.1 Planes y Programas de Estudio / 1S.1.3 Licenciatura en Quiropráctica	Entrega física de relación de estudiantes y pasantes de la Licenciatura en Quiropráctica a CIU	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
1S Planeación, Organización y Control de las Actividades y Programas de Estudio	1S.1 Planes y Programas de Estudio / 1S.1.4 Licenciatura en Acupuntura Humana Rehabilitatoria	Solicitud para impartir talleres; rotación de horarios, acontecimientos de profesores de apoyo.	1	34	2023	0.0034	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
1S Planeación, Organización y Control de las Actividades y Programas de Estudio	1S.1 Planes y Programas de Estudio / 1S.1.5 Licenciatura en Gerontología	Programaciones de horarios pasantes, alumnos, reuniones y elaboración de guías de práctica clínica.	1	58	2023	0.0058	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU





1S Planeación, Organización y Control de las Actividades y Programas de Estudio	1S.12 Eventos Académicos	Bienvenida a alumnos de nuevo ingreso.	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2C Representación Legal de la Universidad	2C.1 Audiencias	Contestación a carpeta de oficio de carpeta de investigación.	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y Control de los Servicios de la Clínica	Oficios para entregar informes a dirección de las diferentes áreas dentro de la CIU.	1	31	2023	0.0031	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y Control de los Servicios de la Clínica / 2S.1.1 Resultado de Encuestas de satisfacción del cliente	Actualizar las preguntas de la encuesta.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1 Indicadores y Estadísticas / 5C.1.4 Actividades Semanales, relevantes semanales y anuales	Informe de actividades y corte de agenda de consultas semanales.	2	303	2023	0.0303	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y Control de los Servicios de la Clínica / 2S.1.2 Formatos de filtro de valoración inicial	Reforzamiento de indicaciones para atención en filtro.	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.1 Supervisión y Control de los Servicios de la Clínica / 2S.1.4 Reportes Bioestadísticos	Patologías principales.	1	10	2023	0.0010	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.2 Normatividad Aplicable a la Salud	Normatividad aplicable.	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.3 Expedientes Clínicos	Expedientes pendientes por entregar por parte de las coordinaciones de la CIU.	1	196	2023	0.0196	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
2S Clínica Integral Universitaria	2S.3 Expedientes Clínicos	Modelos de procesos para el expediente clínico digital.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU





2S Clínica Integral Universitaria	2S.4 Inconsistencias en la Estancia del Servicio en Clínica	Quejas, Felicitaciones y Sugerencias de la CIU.	1	188	2023	0.0188	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
3C Asesoría en materia Jurídica	3C.1 Controversias Laborales	Solicitud de información a quejas.	1	22	2023	0.0022	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
3C Asesoría en materia Jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Convocatoria a sesión del comité participativo de salud escolar, convocatoria a sesión cultura de la paz.	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
4C Perspectiva de Género	4C.1 Pláticas y Talleres en Igualdad Laboral, no Discriminación y Equidad de Género	Invitaciones a conferencias.	1	16	2023	0.0016	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.1 Indicadores y Estadísticas	Calendarización y seguimiento de actividades mensuales 2023.	1	29	2023	0.0029	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.2 Programas Operativos y Trabajo	Capacitación a brigadas de salud.	1	14	2023	0.0014	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.3 Seguimiento y retroalimentación del cumplimiento de las metas y objetivos	Programas anuales comité de ética, avances del modelo del proceso; levantamiento de las especificaciones y elaboración modelo de la arquitectura tecnológica, mejora regulatoria.	1	11	2023	0.0011	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Acuerdos, sesiones.	1	36	2023	0.0036	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.5 Disposiciones en Materia de Transparencia y Acceso a la Información	IPOMEX, Ley general de archivos, jornada electoral.	1	13	2023	0.0013	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.7 Bases de Datos Personales	Nombramiento administradora de sistema de datos presente.	1	13	2023	0.0013	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU





5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria	Implementación de expediente clínico electrónico.	1	39	2023	0.0039	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria / 5C.8.1 RETYS	Actualización en plataforma de mejora regulatoria.	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
5C Información, Planeación, Programación y Evaluación	5C.8 agenda regulatoria	Propuestas de agenda regulatoria.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.4 Medidas de Seguridad a la Infraestructura Informática	Solicitud del área de informática para el personal con el fin de realizar un respaldo de la información.	1	4	2023	0.0004	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.5 Procesos Técnicos para la Adquisición, Mantenimiento y Transferencia de equipos	Plan de trabajo de mantenimiento a equipos de cómputo.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.7 Página WEB Institucional	Revisión de contenido en el portal institucional.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.8 Control de préstamo del equipo del Laboratorio de Cómputo	Devolución de equipo de cómputo que no se utiliza en la brigada.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación / 7C.1.1 Auditorías	Evaluaciones de grados de cumplimiento; informes de auditorías 2023, auditoría al desempeño.	1	73	2023	0.0073	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
7C Control y Evaluación	7C.3 Comité de control y desempeño Institucional (COCODI)	Acciones de control de riesgos.	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
7C Control y Evaluación	7C.4 Reportes y/o Instrucciones de la SECOGEM	Boteo para apoyo de campañas para fundaciones benéficas.	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
7C Control y Evaluación	7C.5 Actos de Entrega recepción	Oficio de actualización e integración de la información, entrega y recepción de las unidades administrativas.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU



7C Control y Evaluación	7C.5 Actos de Entrega Recepción	Inicio de inspección de la entrega y recepción a la unidad administrativa.	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Convocatoria a servidores públicos, para la declaración patrimonial.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.1 Actividades de Educación Continúa	Planeaciones de sesiones clínicas (semanales y conjuntas).	1	22	2023	0.0022	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.4 Servicio Social	Cartas de aceptación de servicio social de la Licenciatura de Acupuntura Humana Rehabilitatoria, Gerontología y Quiropráctica.	1	167	2023	0.0167	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.7 Revista Universitaria Digital	Reseña de impacto para la Revista Universitaria digital.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.10 Publicidad Institucional	Solicitud de videos informativos de la CIU, instructivo para área de comunicación social.	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.3 Registros y Reportes Financieros/ 11C.3.10 Cuotas y Tarifas	Actualización de cuotas.	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.4 Pagos realizados	Notificación de implementación de cobro de contribuciones estatales.	1	18	2023	0.0018	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.9 Selección e ingreso de personal	Personal de ingreso a la CIU.	1	5	2023	0.0005	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.10 Perfiles de Puestos	Funciones por área.	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU





11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.15 Movimientos de Personal	Nombramientos; funciones administrativas; horarios del personal administrativo.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.15 Movimientos de Personal / 11C.15.1 Control de Asistencia	Cambios de horarios personal asignado a clínica.	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.15 Movimientos de Personal / 11C.15.2 Vacaciones	Listado de personal con derecho a vacaciones.	1	6	2023	0.0006	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.16 Inducción y Capacitación para el Desarrollo del Personal	Capacitaciones de mejora continua al personal de la CIU, circulares, evaluación de la eficacia de la capacitación, constancias de asistencia a cursos, talleres, etc.	1	167	2023	0.0167	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.17 Código de Ética y Conducta	Evaluación diagnóstica, programa anual de trabajo, código de conducta.	1	7	2023	0.0007	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.18 Procedimientos Adquisitivos y Obras / 11C.18.1 Adquisiciones	Adquisiciones de electroestimuladores.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.19 Cotización de Bienes y Servicios / 11C.19.1 Requisiciones	Contiene: solicitud de papelería, solicitud de insumos, formatos de requisiciones.	1	148	2023	0.0148	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.18 Procedimientos Adquisitivos y Obras / 11C.18.2 Licitaciones Públicas	Convocatorias para apertura de licitaciones públicas.	1	2	2023	0.0002	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos,	11C.23 Inventarios de Bienes / 11C.23.1 Muebles e Inmuebles	Revisión de muebles e inmuebles obsoletos o en desuso de la CIU.	1	21	2023	0.0021	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU





Materiales, Financieros y Servicios Generales							
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.24 Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Solicitud y respuesta a apagones en la CIU.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.24 Mantenimiento Preventivo y Correctivo / 11C.24.1 Ordenes de Trabajo	Ordenes de trabajo y/o mantenimiento.	1	60	2023	0.0060	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.25 Servicios Generales	Solicitud de apertura de sala de espera para acceso de pacientes a las 6:30am, minuta reunión 2022 como evidencia y puntos a seguir.	1	3	2023	0.0003	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.26 Control de Servicios en Auditorios y Salas	Solicitud de salas y auditorias.	1	16	2023	0.0016	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
12C Gestión Documental y Administración de Archivos	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	Sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos, nombramientos.	1	9	2023	0.0009	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
12C Gestión Documental y Administración de Archivos	12C.2 Instrumentos de Control y Consulta en Materia Archivística / 12C.2.3 Guía Simple de Archivos	Guía simple de expedientes que integran al archivo de la dirección de la CIU.	1	8	2023	0.0008	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
12C Gestión Documental y Administración de Archivos	12C.2.4 Inventario General de Archivo		1	12	2023	0.0012	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.4 Valoración y disposición documental / 12C.4.1 Grupo interdisciplinario	Elaboración de fichas técnicas de valoración.	1	1	2023	0.0001	Archivero Metálico ubicado en la Dirección de la CIU

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

P.A. *[Firma]*

Cinthia Nayeli Sánchez Bárcenas  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

*[Firma]*

M. en D. María Gabriela Portillo Jiménez  
NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de la Dirección de Licenciatura en Gastronomía Nutricional

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec			Área de Procedencia: Gastronomía Nutricional				
Nombre y Cargo: <b>Dra. Evelyn Hernández Calderón</b> Directora de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional			Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac Sección A, Ecatepec de Morelos, Estado de México.				
Teléfono:	50011400	Extensión: 161 y 162	Correo Electrónico: gastronomianutricional@uneve.edu.mx				
Fondo: UNEVE			Subfondo: N/A				

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio 1S.1.6 Licenciatura en Gastronomía Nutricional	Programas de estudio e información general de la carrera	1	76	2023	0.0066	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio 1S.1.10 Procesos de Acreditación	Documentos referentes al programa educativo de la carrera de Gastronomía Nutricional	1	48	2023	0.0005	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.3 Técnicas de enseñanza - aprendizaje	Seminario de investigación, promoción 2023-1	1	2	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.4. Revalidación o equivalencia de estudio	Revalidación de alumnos	1	29	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.5 Redes de colaboración académica	Nodos	1	4	2023	0.0005	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.8 Evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso	Evaluaciones de CENEVAL para la selección de ingreso	1	64	2023	0.0069	Gaveta de dirección





1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Cargas académicas	1	59	2023	0.0081	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.10 Evaluaciones parciales y finales	Solicitud de evaluaciones	1	1	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos	Eventos académicos	1	26	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos 1S. 12..1 Conferencias, seminarios, congresos, foros , talleres , exposiciones y cursos	Eventos académicos organizados dentro y fuera de la institución	1	35	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.13 Propuestas de candidatos para cubrir vacantes docentes	Curriculum Vitae de candidatos docentes	1	5	2023	0.0010	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.14 Perfil profesional académico docente	Entrega de pergamino y medalla	1	1	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.15 Programas de formación y actualización y capacitación para docentes investigadores	Programas de capacitación	1	40	2023	0.0029	Gaveta de dirección
1C Instrumentos jurídicos	1C.3. Norma Oficiales mexicanas 1C.3.1 Procesos de certificación (Sistema de gestión integrado	Formatos SGI	1	18	2023	0.0012	Gaveta de dirección
1C Instrumentos jurídicos	1C.4 Legalización y regularización de bienes, muebles e inmuebles	Tarjetas de resguardo	1	117	2023	0.0055	Gaveta de dirección
1C Instrumentos jurídicos	1C.5 Marco normativo institucional	Reglamento Interno	1	1	2023	0.0002	Gaveta de dirección





3C Asesoría en materia jurídica	3C.3 Procedimientos disciplinarios de administrativos	Procesos administrativos	1	23	2023	0.0010	Gaveta de dirección
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités institucionales	Comités	1	5	2023	0.0001	Gaveta de dirección
4C Perspectiva de genero	4C.1 Platicas y talleres en igualdad laboral, no discriminación y equidad de genero	NMX-R025-SCFI-2015	1	1	2023	0.0001	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1.Indicadores y estadísticas 5C.1.1matriz y seguimiento de indicadores	Indicadores y estadísticas de evaluación	1	1	2023	0.0034	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1.Indicadores y estadísticas 5C.1.4 Actividades semanales, Relevantes Semanales y Anuales	Plan de trabajo 2023	1	3	2023	0.0034	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1.Indicadores y estadísticas 5C.1.7 Estadística 911, INEGI, etc.	Estadística 911	1	20	2023	0.0055	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Sesiones programadas del consejo directivo	1	2	2023	0.0003	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Documentos referentes a la ley de transparencia y acceso a la información	1	2	2023	0.0055	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información.	1	1	2023	0.0003	Gaveta de dirección
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	Registro de datos personales y cedulas de datos personales	1	12	2023	0.0003	Gaveta de dirección





5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria 5C.8.3 Agenda regulatoria	Agenda regulatoria	1	3	2023	0.0034	Gaveta de dirección
6C Recursos informáticos y detelecomunicaciones	6C.1 Software desarrollado	Asuntos relacionados con el área de informática	1	39	2023	0.0012	Gaveta de dirección
6C Recursos informáticos y detelecomunicaciones	6C.3 Solicitudes de soporte técnico	Solicitudes de soporte técnico	1	2	2023	0.0017	Gaveta de dirección
7C Control y evaluación	7C.1 Sistema integral de control y evaluación	Control de Órgano Interno	1	3	2023	0.0017	Gaveta de dirección
7C Control y evaluación	7C.1 Sistema integral de control y evaluación 7C.1.4 Investigaciones	Investigaciones	1	3	2023	0.0055	Gaveta de dirección
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de entrega y recepción	Actos y entrega de recepción	1	4	2023	0.0006	Gaveta de dirección
7C Control y evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial e Intereses	Declaración de situación patrimonial e intereses	1	3	2023	0.0003	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.1 Calendario del Ciclo Escolar	Calendario Escolar	1	2	2023	0.0055	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento de alumnado	Control del alumnado	1	20	2023	0.0026	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.4 Trámites escolares	Trámites Escolares	1	1	2023	0.0026	Gaveta de dirección





8C Servicios escolares	8C.4 Trámites escolares 8C.4.1 Inscripciones	Inscripciones	1	1	2023	0.0026	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.4 Trámites escolares 8C.4.5 Becas y Apoyos	Becas y Apoyos	1	34	2023	0.0046	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.4 Trámites escolares 8C.4.6 Bajas temporales y definitivas	Solicitud de bajas temporales y definitivas	1	29	2023	0.0026	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.5 Titulación y cedula profesional	Proceso de titulación	1	25	2023	0.0035	Gaveta de dirección
8C Servicios escolares	8C.6 Comisión académica	Comisión académica	1	2	2023	0.0005	Gaveta de dirección
9C Servicios bibliotecarios	9C. Servicios bibliotecarios	Documentos referentes al área de biblioteca	1	2	2023	0.0026	Gaveta de dirección
9C Servicios bibliotecarios	9C. Servicios bibliotecarios 9C.1 Sistemas de consulta bibliotecaria	Información relacionada con acervobibliográfico.	1	2	2023	0.0005	Gaveta de dirección
9C Servicios bibliotecarios	9C. Servicios bibliotecarios 9C.3.1 Solicitudes de Nuevo Acervo Bibliohemerográfico	Solicitud de acervo bibliohemerográfico	1	3	2023	0.0055	Gaveta de dirección
10C Promoción educativa y vinculación	10C.2 Seguimiento de egresados	Proceso de seguimiento de egresados	1	9	2022	0.0005	Gaveta de dirección
10C Promoción educativa y vinculación	10C.4 Servicio social	Información de servicio social	1	126	2023	0.0066	Gaveta de dirección
10C Promoción educativa y vinculación	10C.8 Promoción del modelo educativo	Modelo Dual	1	27	2023	0.0005	Gaveta de dirección





10C Promoción educativa y vinculación	10 C. 10Publicidad Institucional	Publicidad	1	14	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.2 Presupuesto Autorizado	Presupuesto Autorizado	1	1	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.3 Registros y reportes financieros 11C.3.7Ingresos y egresos	Registro de ingresos y egresos	1	1	2023	0.0066	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.9 Selección e Ingreso del personal	Oficios de integración de docentes	1	15	2023	0.0005	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.10 Perfiles de Puesto	Información sobre el perfil docente	1	1	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C. 11Expediente Único del Personal	Información de grado académico de los docentes	1	6	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.14 Nómina de pago del personal	Nómina	1	1	2023	0.0005	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15Movimientos del personal	Justificantes de personal docentes	1	13	2023	0.0069	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15Movimientos del personal 11C.15.1 Control de Asistencia	Control de asistencia de docentes y administrativos	1	54	2023	0.0069	Gaveta de dirección





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Información de capacitación docente	1	1	2023	0.0066	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19Cotizaciones de bienes y servicios 11C.191 Requisiciones	Requisiciones	1	44	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.20Control de entradas y salidas de bienes del almacén	Información de bienes	1	1	2023	0.0066	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.21Control del parque vehicular	Acceso a las instalaciones	1	34	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23Inventario de bienes	Control de bienes	1	26	2023	0.0066	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23Inventario de bienes 11C.231 Muebles e Inmuebles	Tarjetas de resguardo	1	59	2023	0.0005	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24Mantenimiento preventivo y correctivo	Mantenimiento preventivo	1	19	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24Mantenimiento preventivo y correctivo 11C.241 Ordenes de Trabajo	Ordenes de trabajo	2	173	2023	0.0055	Gaveta de dirección
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25Servicios Generales	Servicios generales	1	3	2023	0.0005	Gaveta de dirección





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios ysalas	Información sobre préstamo de espacios dentro de la universidad	1	18	2023	0.0069	Gaveta de dirección
12 C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema institucional de archivo	Control de archivo	1	3	2023	0.0069	Gaveta de dirección
12 C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística 12C.2.3 Guía simple de archivo	Sesión extraordinaria del sistema institucional de archivo	1	50	2023	0.0066	Gaveta de dirección
12 C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística 12C.2.4 Inventario General de archivo	Inventario general de archivo	1	14	2023	0.0055	Gaveta de dirección
12 C Gestión documental y administración de archivos	12C.4 Grupo interdisciplinario 12 C.4.2 Catalogo de disposición documental	Control de archivo	1	1	2023	0.0055	Gaveta de dirección

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

*Coronado*  
Mayuli Ivette Coronado Fernández

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

*[Signature]*  
Dra. Evelyn Hernández Calderón

NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de la Dirección de Ingeniería en Logística Aeroportuaria

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Dirección de Ingeniería en Logística Aeroportuaria		Área de Procedencia: Secretaría Académica	
Nombre y Cargo: Lic. Adriana Martínez Martínez Directora de la Ingeniería en Logística Aeroportuaria		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario, Col. Valle de Anáhuac, C.P. 55210	
Teléfono: 55 5001 1400	Extensión: 102 y 223	Correo Electrónico: <a href="mailto:logisticaaeroportuaria@uneve.edu.mx">logisticaaeroportuaria@uneve.edu.mx</a>	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio	Solicitud de plan de estudios, información coordinación de inglés/ Cronograma y asuntos para la acreditación de la carrera.	2	49	2023	0.0049	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.4 Revalidación o equivalencia de estudios	Solicitud y seguimiento de revalidación y/o equivalencia de estudios	1	4	2023	0.0004	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.6 Proyectos de investigación	Descripción de proyectos a investigar	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.8 Evaluación y selección de alumnado de nuevo ingreso	Información del proceso de evaluación y selección del alumnado de nuevo ingreso	1	21	2023	0.0021	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Programaciones académicas, asignación de horarios y asignación de revisor de planeaciones	1	172	2023	0.0172	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.11 Tutorías, asesorías y estadias	Asignación de tutor	1	11	2023	0.0011	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.12 Eventos académicos	Informe, solicitudes y reportes de visitas académicas; talleres, foros, congresos, cursos, exposiciones y plática informativa.	2	11	2023	0.0011	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.



<b>1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio</b>	1S.14 Perfil profesional académico docente	Perfil profesional con cédula profesional, integración docente a la institución.	1	4	2023	0.0006	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio</b>	1S.15 Programas de formación, actualización y capacitación para docentes o investigadores	Programación de cursos para docentes, información e invitación de capacitación docente.	1	14	2023	0.0014	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio</b>	1S.16 Evaluación académica	Evaluación docente	1	36	2023	0.0036	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>1C Instrumentos jurídicos</b>	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas	Actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa	3	20	2023	0.0020	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>3C Asesoría en materia jurídica</b>	3C.1 Controversias laborales	Controversias laborales	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>3C Asesoría en materia jurídica</b>	3C.3 Procedimientos disciplinarios y administrativos	Resoluciones que correspondan a los procedimientos laborales o disciplinarios del personal académico y administrativo	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>3C Asesoría en materia jurídica</b>	3C.4 Comités institucionales	Comités institucionales	1	7	2023	0.0007	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>4C Perspectiva de género</b>	4C.1 Pláticas y talleres en igualdad laboral, no discriminación y equidad de género	Promover el Programa de Trabajo de Igualdad y Equidad de Género	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>4C Perspectiva de género</b>	4C.2 Consultas y asesorías en materia de perspectiva de género	Consultas y asesorías en materia de perspectiva de género	1	11	2023	0.0011	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>5C Información, planeación, programación y evaluación</b>	5C.1 Indicadores y estadísticas	Registro de indicadores docentes, actividades relevantes semanales, mensuales y anuales, estadística 911	2	17	2023	0.0017	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
<b>5C Información, planeación, programación y evaluación</b>	5C.2 Programas operativos y de trabajo	Programa de trabajo y reporte mensual	1	17	2023	0.0017	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.

5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo directivo	Consejo directivo	1	3	2023	0.0003	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información	1	2	2023	0.0002	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	Base de datos personales	1	6	2023	0.0006	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria	Agenda regulatoria	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.2 Recursos informativos	Servicios informáticos	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.4 Medidas de seguridad a la infraestructura informática	Medidas de seguridad en el laboratorio de cómputo	1	2	2023	0.0002	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C. 5 Procesos técnicos para la adquisición, mantenimiento y transferencia de equipos	Programa de mantenimiento a equipos	1	2	2023	0.0002	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Página WEB institucional	Página Web y plataforma SISE	1	15	2023	0.0015	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.8 Control de préstamo del equipo del laboratorio de cómputo	Control de préstamo del equipo del laboratorio de cómputo	1	5	2023	0.0005	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
7C Control y evaluación	7C.1 Acciones de control y evaluación	Acciones de control y evaluación	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de entrega recepción	Actos de entrega recepción	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.



7C Control y evaluación	7C.6 Declaración de situación patrimonial y de intereses	Declaración de situación patrimonial y de intereses	1	3	2023	0.0003	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	Control y seguimiento del alumnado	1	2	2023	0.0002	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
8C Servicios escolares	8C.3 Expediente del alumno	Expediente del alumno	1	3	2023	0.0003	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
8C Servicios escolares	8C.4 Trámites escolares	Bajas temporales y definitivas	1	27	2023	0.0027	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
8C Servicios escolares	8C.5 Titulación y cédula profesional	Proceso de titulación	1	160	2023	0.0160	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
9C Servicios bibliotecarios	9C.1 Sistemas de consulta bibliotecaria	Sistemas de consulta bibliotecaria	1	7	2023	0.0007	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
9C Servicios bibliotecarios	9C.3 Encuadernación, restauración y nuevo acervo bibliohemerográfico	Solicitud de nuevo acervo bibliohemerográfico	1	15	2023	0.0015	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
10C Promoción educativa y de vinculación	10C.2 Seguimiento de egresados	Seguimiento de egresados	1	10	2023	0.0010	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
10C Promoción educativa y de vinculación	10C.4 Servicio social	Servicio social	1	67	2023	0.0067	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
10C Promoción educativa y de vinculación	10C.7 Revista universitaria digital	Reseña de la revista universitaria digital	1	1	2023	0.0001	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
10C Promoción educativa y de vinculación	10C.8 Promoción del Modelo Educativo	Información del modelo educativo y asuntos de alumnos Dual	1	32	2023	0.0032	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.



10C Promoción educativa y de vinculación	10C.9 Acciones formación integral	Cultura, deporte y recreativas	2	9	2023	0.0009	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
10C Promoción educativa y de vinculación	10C. Publicidad institucional	Publicidad institucional	1	3	2023	0.0003	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.9 Selección e ingreso del personal	Selección e ingreso del personal	1	6	2023	0.0006	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal	Control de asistencia y comisiones de personal	3	79	2023	0.0079	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Capacitación para el desarrollo del personal	1	11	2023	0.0011	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.17 Código de ética y conducta	Código de ética y conducta	1	19	2023	0.0019	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.18 Procedimientos adquisitivos y obras	Procedimientos adquisitivos	1	3	2023	0.0003	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C. 19 Colizaciones de bienes o servicios	Requisiciones	1	20	2023	0.0023	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventarios de bienes	Inventarios de bienes	1	64	2023	0.0064	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.



11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo	Ordenes de trabajo	1	33	2023	0.0033	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.25 Servicios generales	Servicios generales	1	37	2023	0.0037	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Control de servicios en auditorios y salas	1	16	2023	0.0016	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
12C Gestión documental y administración de archivo	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	Guía simple de archivos, inventario general de archivos	2	26	2023	0.0026	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.
12C Gestión documental y administración de archivo	12C.4 Valoración y disposición documental	Disposición documental y grupo interdisciplinario	2	12	2023	0.0012	En el gabinete ubicado en la dirección de carrera.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Rita Núñez Rodríguez

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

  
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Lic. Adriana Gabriela Martínez Martínez





# Guía simple de archivos del Departamento de Servicios Escolares

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

<b>Unidad Administrativa:</b>		<b>Área de Procedencia:</b>	
<b>Nombre y Cargo:</b> : M en C.A.D.E. María Noemi González Bravo Jefa del Departamento de Servicios Escolares		<b>Domicilio:</b> Av. Central s/n esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac sección A Ecatepec de Morelos	
<b>Teléfono:</b>	<b>Extensión:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Fondo:</b> UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC		<b>Subfondo:</b> N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.1 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1	49	2023	0.0049	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
1S PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.1.PLANES YPROGRAMAS DE ESTUDIO/ 1S.1.8 MAESTRIA ENCIENCIAS DEL DEPORTE Y EL EJERCICIO	MAESTRIA EN CIENCIAS DEL DEPORTE Y EL EJERCICIO	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
1S PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.8 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	1	274	2023	0.0274	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
1S PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.9 PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	1	13	2023	0.0013	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
1S PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	1S.12 EVENTOS ACADÉMICOS	EVENTOS ACADÉMICOS	1	60	2023	0.006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
1C INSTRUMENTOS JURÍDICOS	1C..1 ORDENAMIENTOS LEGALES/ 1C.1.1REQUERIMIENTOS FEDERALES, ESTATALES, Y/O INSTITUCIONALES	REQUERIMIENTOS FEDERALES, ESTATALES, Y/O INSTITUCIONALES	1	3	2023	0.0003	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.1 INDICADORES Y ESTADÍSTICA	INDICADORES Y ESTADÍSTICA	1	19	2023	0.0019	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES





5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.1 INDICADORES Y ESTADÍSTICA/ 5C.1.4 ACTIVIDADES RELEVANTES SEMANALES Y ANUALES	ACTIVIDADES RELEVANTES SEMANALES Y ANUALES	1	16	2023	0.0016	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.1 INDICADORES Y ESTADÍSTICA/ 5C.1.7 ESTADÍSTICA 911, INEGI, ETC	ESTADÍSTICA 911, INEGI, ETC	1	5	2023	0.0005	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.2 PROGRAMAS OPERATIVOS Y TRABAJO	PROGRAMAS OPERATIVOS Y TRABAJO	1	8	2023	0.0008	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.3 SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	1	3	2023	0.0003	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.4 CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	1	5	2023	0.0005	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.5 DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	3	2023	0.0003	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.7 BASES DE DATOS PERSONALES	BASES DE DATOS PERSONALES	1	9	2023	0.0009	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
5C INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	5C.8 RETYS	RETYS	1	18	2023	0.0018	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
6C RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	6C.1 SOFTWARE DESARROLLADO	RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	1	75	2023	0.0075	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
6C RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	6C.3 SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO	SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO	1	2	2023	0.0002	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
6C RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	6C.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	ÍNDICADORES Y ESTADÍSTICA	1	2	2023	0.0002	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES





6C RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES	6C PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	1	6	2023	0.0006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
7C CONTROL Y EVALUACIÓN	7C.1. SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN/ 7C.1.1 AUDITORÍAS	AUDITORÍAS	1	72	2023	0.0072	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
7C CONTROL Y EVALUACIÓN	7C.1/SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN/ 7C.1.2 INSPECCIONES	INSPECCIONES	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
7C CONTROL Y EVALUACIÓN	7C.1.SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN/ 7C.1.5 RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES	1	4	2023	0.0004	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.1 CALENDARIO DEL CICLO ESCOLAR	CALENDARIO DEL CICLO ESCOLAR	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.2 REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO	REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO	1	25	2023	0.0025	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.4. TRÁMITES ESCOLARES/ 8C.4.2 REINSCRIPCIONES	REINSCRIPCIONES	1	3	2023	0.0003	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.4 TRÁMITES ESCOLARES/ 8C.4.5 BECAS Y APOYOS	BECAS Y APOYOS	1	49	2023	0.0049	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.5 TITULACIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL	TITULACIÓN Y CÉDULA PROFESIONAL	1	115	2023	0.0115	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
8C SERVICIOS ESCOLARES	8C.7 SEGURO FACULTATIVO DEL ESTUDIANTE	SEGURO FACULTATIVO DEL ESTUDIANTE	1	9	2023	0.0009	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES





9C SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	9C.2 REGISTRO Y CONTROL DE PRESTAMOS BIBLIOTECARIOS	REGISTRO Y CONTROL DE PRESTAMOS BIBLIOTECARIOS	1	2	2023	0.0002	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
10 C PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN	10C.2 SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	1	6	2023	0.0006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
10 C PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN	10C.4 SERVICIO SOCIAL	SERVICIO SOCIAL	1	6	2023	0.0006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
10 C PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN	10C.8 PROMOCIÓN DEL MODELO EDUCATIVO	PROMOCIÓN DEL MODELO EDUCATIVO	1	6	2023	0.0006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
10 C PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN	10C.9 CULTURA	CULTURA	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
10 C PROMOCIÓN EDUCATIVA Y VINCULACIÓN	10C.10 PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	1	8	2023	0.0008	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.5 GASTOS POR VIÁTICOS Y PASAJES	GASTOS POR VIÁTICOS Y PASAJES	1	4	2023	0.0004	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.9 SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL	SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.9. SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL/11C.9.10 CUOTAS Y TARIFAS	CUOTAS Y TARIFAS	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.11 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	1	11	2023	0.0011	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.15 MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	1	11	2023	0.0011	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES





11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.15 MOVIMIENTOS DE PERSONAL/11C.15.1 CONTROL DE ASISTENCIA	CONTROL DE ASISTENCIA	1	16	2023	0.0016	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.16 INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL	INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.18 PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y OBRAS/ 11C.18.1 ADQUISICIONES	ADQUISICIONES	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.18 PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y OBRAS/ 11C.18.5 CATÁLOGO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CATÁLOGO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	1	3	2023	0.0003	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.19 COTIZACIONES DE BIENES O SERVICIOS/ 11C.19.1 REQUISICIONES	REQUISICIONES	1	18	2023	0.0018	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.21 CONTROL DEL PARQUE VEHÍCULAR	CONTROL DEL PARQUE VEHÍCULAR	1	5	2023	0.0005	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.21. CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR/ 11C.21.2 CONTROL DE COMBUSTIBLE	CONTROL DE COMBUSTIBLE	1	1	2023	0.0001	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.23 INVENTARIO DE BIENES	INVENTARIO DE BIENES	1	13	2023	0.0013	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.23 INVENTARIOS DE BIENES/ 11C.23.1 MUEBLES E INMUEBLES	MUEBLES E INMUEBLES	1	15	2023	0.0015	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.23 INVENTARIOS DE BIENES/ 11C.23.2 IINSUMOS	IINSUMOS	1	6	2023	0.0006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES





11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.24 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO/ 11C 24.1 ORDEN DE TRABAJO	ÓRDEN DE TRABAJO	1	20	2023	0.0020	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES
11C ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y SERVICIOS GENERALES	11C.26 CONTROL DE SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	CONTROL DE SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	1	6	2023	0.0006	ARCHIVERO METALICO EN SERVICIOS ESCOLARES

RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
MARÍA ELENA OSORNIO GARCÍA.

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
M. en C.A.D.E MARÍA NOEMI GONZÁLEZ BRAVO

## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.





1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos del Departamento de Servicios Bibliotecarios

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica

Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios

**Nombre y Cargo:** Lorena Dominguez Galindo  
Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios

**Domicilio:** Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A.  
Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

**Teléfono:** 55 5001 1400

**Extensión:** 113

**Correo Electrónico:** biblioteca@uneve.edu.mx

**Fondo:** Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

**Subfondo:**

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.1 Planes y programas de estudio/1S.1.10 Procesos de Acreditación	Oficios concernientes a los procesos de acreditación de los programas académicos	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico Biblioteca
1C Instrumentos jurídicos	1C.1 Ordenamientos legales/1C.1.1 Federales, estatales y/o Institucionales	Oficios concernientes a la invitación para realizarla presentación de la Declaración Patrimonial, y formato de entrega.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico Biblioteca
1C Instrumentos jurídicos	1C.2 Contratos y Convenios	Oficios concernientes a la solicitud para llevar a cabo la realización de acuerdos interbibliotecarios con instituciones externas	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico Biblioteca
1C Instrumentos jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas/1C.3.1 Procesos de certificación	Oficios concernientes a la notificación de la actualización del Microchip, matriz de identificación de aspectos ambientales, apertura plan y cierre de auditoría interna, así como el aviso de actualización de procedimientos, formato de alta de documentación del SGI y evidencia de observaciones	1	13	2023	0.0013	Archivero metálico Biblioteca
1C Instrumentos jurídicos	1C.5 Marco normativo institucional y su implementación	Oficios concernientes al envío del Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios para la autorización de las modificaciones y el estatus que guarda	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico Biblioteca
3C Asesoría en materia jurídica	3C.1 Controversias laborales	Oficio concerniente al exhorto y su contestación	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico Biblioteca



*Lozano*

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica		Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios	
Nombre y Cargo: Lorena Dominguez Galindo Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios		Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210	
Teléfono: 55 5001 1400	Extensión: 113	Correo Electrónico: biblioteca@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo:	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Oficios concernientes a la convocatoria para sesiones y capacitaciones, orden del día	1	11	2023	0.0011	Archivero metálico Biblioteca
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Oficios concernientes a la convocatoria para sesiones, orden del día, lista de asistencia	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C Información, planeación, programación y evaluación/5C.1 Indicadores y estadísticas/5C.1.4 Actividades semanales, relevantes semanales y anuales	Asuntos relevantes, programa semestral de actividades, formato.	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Indicadores y estadísticas/5C.1.4 Actividades semanales, relevantes semanales y anuales	Reporte de actividades y plan de trabajo	1	11	2023	0.0011	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Indicadores y estadísticas/5C.1.7 Estadística 912.11, INEGI, etc.	Oficios concernientes a la solicitud al reporte de levantamiento estadístico, así como el formato reporte que oficializa la entrega de la estadística	1	19	2023	0.0019	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y trabajo	Oficios concernientes a la solicitud de apoyo para cubrir evento con integrantes de protección civil y convocatorias a sesiones de Protección Civil y Seguridad escolar, así como actividad para simulacro, capacitación.	1	36	2023	0.0036	Archivero metálico Biblioteca

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC



Lorena



Unidad Administrativa: Secretaría Académica

Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios

Nombre y Cargo: Lorena Dominguez Galindo  
Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios

Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A.  
Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

Teléfono: 55 5001 1400

Extensión: 113

Correo Electrónico: biblioteca@uneve.edu.mx

Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

Subfondo:

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Oficios concernientes a la solicitud de informes bimensuales	1	7	2023	0.0007	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Base de datos personales	contiene oficios, concernientes al nombramiento como administrativo de la base de datos personales, solicitud requisitada de formatos y entrega de los mismos	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.8 Mejora Regulatoria	Oficios concernientes a las reuniones para sesiones y para sus correctas actualizaciones	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico Biblioteca
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Oficios concernientes a la actualización del portal del IPOMEX	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico Biblioteca
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.3 Solicitudes de soporte técnico	Oficio concerniente al mantenimiento de equipos de cómputo y cronograma de fechas.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico Biblioteca
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Páña WEB Institucional	Oficio concerniente a la solicitud de revisión de la página WEB de Biblioteca	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico Biblioteca



*Xocac*

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica

Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios

Nombre y Cargo: Lorena Dominguez Galindo  
Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios

Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A.  
Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

Teléfono: 55 5001 1400

Extensión: 113

Correo Electrónico: biblioteca@uneve.edu.mx

Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

Subfondo:

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de entrega recepción	Oficios concernientes a la actualización e integración del SISER WEB, el inicio de inspección a la integración de la entrega recepción, y del formato "Trámites y servicios".	1	10	2023	0.0010	Archivero metálico Biblioteca
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	Oficios concernientes a la solicitud de calendarización de pláticas informativas para alumnos y profesorado de nuevo ingreso, envió de calendarización por parte de las carreras y listado de asistencia de los alumnos que asistieron.	1	39	2023	0.0039	Archivero metálico Biblioteca
9C Servicios bibliotecarios	9C.1 Sistemas de consulta bibliotecaria	Documentos concernientes a la evidencia de la cotización y renovación del soporte técnico del Software SIABUC.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico Biblioteca
9C Servicios bibliotecarios	9C.1 Sistemas de consulta bibliotecaria	Tiras de materia concernientes a las altas de alumnos en el software SIABUC.	2	326	2023	0.0326	Archivero metálico Biblioteca
9C Servicios Bibliotecarios	9C.3 Encuadernación, restauración y nuevo acervo bibliohemerográfico	Oficios concernientes de oficios y formatos de donación de ejemplares diversos donados a Biblioteca, listado de Tesis, nota informativa.	1	42	2023	0.0042	Archivero metálico Biblioteca
9C Servicios Bibliotecarios	9C.3 Encuadernación, restauración y nuevo acervo bibliohemerográfico	Oficio informativo de reparación de ejemplares; aviso de entrega de bienes (empastados)	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico Biblioteca





## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica

Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios

**Nombre y Cargo:** Lorena Dominguez Galindo  
Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios

**Domicilio:** Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A.  
Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

**Teléfono:** 55 5001 1400

**Extensión:** 113

**Correo Electrónico:** biblioteca@uneve.edu.mx

**Fondo:** Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

**Subfondo:**

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
10CPromoción educativa y vinculación	10C.4Servicio social	Oficios concernientes a la solicitud de aceptación de servicio social y/o Prácticas Profesionales de internos o externos, así como justificantes.	1	43	2023	0.0043	Archivero metálico Biblioteca
10CPromoción educativa y vinculación	10C.9 Acciones de formación integral/10C.9.1 Cultura	Oficios concernientes a invitación a actividades, solicitud de espacios e informe de actividades.	1	43	2023	0.0043	Archivero metálico Biblioteca
10CPromoción educativa y vinculación	10C.10Publicidad institucional	Oficios concernientes a la solicitud de diseño, elaboración y difusión de actividades periódicas.	1	66	2023	0.0066	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.4 Pagos realizados	Formatos y tiquetes de pago concernientes a las sanciones por retardo de entrega de ejemplares.	2	273	2023	0.0273	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal	Oficios concernientes a actualización de codificaciones, cambio de personal a otra área, solicitud del programa anual de capacitación.	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.15Movimientos de Personal/11C.15.1 Control de asistencia	Oficios concernientes para justificar faltas y el cambio de justificante.	1	12	2023	0.0012	Archivero metálico Biblioteca



*Handwritten signature*

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica

Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios

Nombre y Cargo: Lorena Dominguez Galindo  
Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios

Domicilio: Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A.  
Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

Teléfono: 55 5001 1400

Extensión: 113

Correo Electrónico: biblioteca@uneve.edu.mx

Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

Subfondo:

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Constancias concernientes a la capacitación del personal e invitaciones a eventos.	1	145	2023	0.0145	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo/ 11C.24.1 Ordenes de trabajo	Ordenes de trabajo concernientes a la solicitud de reparaciones en Biblioteca	1	48	2023	0.0048	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventario de bienes/11C.23.3 Bibliográfico	Formato de tarjeta de resguardo, y notificación de cambio de resguardatario concernientes a notificaciones, cambios, de bienes muebles.	1	3	2023	0.0066	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.19 Cotizaciones de bienes o servicios/11C.19.1 Requisiciones	Requisiciones, formato de Vo.Bo., cotización y factura concernientes a solicitud de suministros, reparaciones o renovaciones.	1	36	2023	0.0273	Archivero metálico Biblioteca
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales	11C.23 Inventario de bienes	Oficios concernientes a constancias de verificación de bienes muebles; formatos de programación de revisiones.	1	8	2023	0.0004	Archivero metálico Biblioteca
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.1 Sistema Institucional de Archivos	Oficios concernientes a la asistencia de sesiones para asuntos relacionados al Sistema Institucional de Archivos, así como la asignación del o la responsable de archivos en trámite.	1	7	2023	0.0012	Archivero metálico Biblioteca



*Handwritten signature*



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Secretaría Académica

Área de Procedencia: Servicios Bibliotecarios

**Nombre y Cargo:** Lorena Dominguez Galindo  
Encargada del Departamento de Servicios Bibliotecarios

**Domicilio:** Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A.  
Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

**Teléfono:** 55 5001 1400

**Extensión:** 113

**Correo Electrónico:** biblioteca@uneve.edu.mx

**Fondo:** Universidad Estatal del Valle de Ecatepec

**Subfondo:**

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
12C Gestión documental y administración de archivos	12C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística/12C.2.3 Guía simple de archivos	Oficios concernientes a requisitado de formatos.	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico Biblioteca

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LCDA. TAMY VELASCO ALTAMIRANO  
NOMBRE Y FIRMA

LCDA. LORENA DOMINGUEZ GALINDO  
NOMBRE Y FIRMA





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO "GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS"

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Rectoría      Área de Procedencia: Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria

**Nombre y Cargo:** Diana Cecilia Casanova Lara  
Directora de Vinculación y Extensión Universitaria      **Domicilio:** Av. Central S/N Esq. Leona Vicario Col. Valle de Anáhuac, Sección A. Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55210

**Teléfono:** 555001 1400      **Extensión:** 230      **Correo Electrónico:** dir.vinculacion@uneve.edu.mx

**Fondo:** Universidad Estatal del Valle de Ecatepec      **Subfondo:** N/A

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.1 Indicadores y estadísticas	Actividades semanales, relevantes y anuales	1	2	2023	.0002	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.1 Actividades de Educación continua	Actividades de Educación continua	1	22	2023	.0022	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Bases de datos personales	Bases de datos personales	1	7	2023	.0007	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Capacitación	1	10	2023	.0010	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Comités Institucionales	1	50	2023	.005	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
3C Asesoría en materia Jurídica	3C.4 Comité de Ética	Comité de Ética	2	133	2023	.0133	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comité Editorial	Comité Editorial	1	109	2023	.0109	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Comité de Protección Civil	Comité de Protección Civil	1	91	2023	.0091	Archivo metálico ubicado en la DVyEU





3C Asesoría en materia jurídica	3C.4 Consejo de Vinculación	Consejo de Vinculación	2	156	2023	.0156	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.4 Consejo Directivo	Consejo Directivo	1	5	2023	.0005	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
1C Instrumentos jurídicos	1C.2 Contratos y Convenios	Contratos y Convenios	1	10	2023	.0010	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
1C Instrumentos jurídicos	1C.2 Convenios Dual	Convenios Dual	4	401	2023	.04	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.9 Acciones de Formación Integral	Acciones de Formación Integral	1	29	2023	.0029	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.8 Promoción del Modelo Educativo	Promoción del Modelo Educativo	2	140	2023	.014	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	1	5	2023	.0005	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
12C Gestión Documental y Administración de Archivo	12C.4.1 Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario	1	98	2023	.0098	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
1S Planeación, Organización y Control de las Actividades y Programas de Estudio	1S.12 Eventos Académicos	Eventos Académicos	1	18	2023	.0018	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
12C Gestión Documental y Administración de Archivo	12C.2 Instrumentos de Control y Consulta en Materia Archivística	Instrumentos de Control y Consulta en Materia Archivística	1	41	2023	.0041	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.23 Inventario de Bienes	Inventario de Bienes	1	21	2023	.0021	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.15 Movimientos de Personal	Movimientos de Personal	1	28	2023	.0028	Archivo metálico ubicado en la DVyEU





11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.24.1 Ordenes de Trabajo	Ordenes de Trabajo	1	32	2023	.0032	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.26 Control de Servicios en Auditorios y salas.	Préstamo de Espacios	3	258	2023	.0258	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
7C Control y Evaluación	7C.5 Actos de Entrega Recepción	Actos de Entrega Recepción	1	3	2023	.0003	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
7C Control y Evaluación	7C.1 Acciones de Control y Evaluación	Acciones de Control y Evaluación	1	35	2023	.0035	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.10 Publicidad Institucional	Publicidad Institucional	3	308	2023	.0308	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.19 Cotizaciones de Bienes Y Servicios	Requisiciones	1	9	2023	.0009	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.4 Servicio Social	Servicio Social - Prácticas Profesionales	2	235	2023	.0235	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.3 Seguimiento y Retroalimentación del Cumplimiento de las Metas Objetivas	Seguimiento y Retroalimentación del Cumplimiento de las Metas Objetivas	1	7	2023	.0007	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C. 1 Software Desarrollado	Software Desarrollado	1	8	2023	.0008	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.25 Servicios Generales	Servicios Generales	1	50	2023	.0050	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.2 Seguimiento de Egresados	Seguimiento de Egresados	1	11	2023	.0011	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
12C Gestión Documental y Administración de Archivo	12C.2.4 Inventario General de Archivo	Inventario General de Archivo	1	11	2023	.0011	Archivo metálico ubicado en la DVyEU





1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Normas Oficiales Mexicanas	Normas Oficiales Mexicanas	1	2	2023	.0002	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas Operativos y de Trabajo	Programas Operativos y de Trabajo	1	1	2023	.0001	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
7C Control y Evaluación	7C.3 Comité de Control y Desempeño Institucional	Comité de Control y Desempeño Institucional	1	2	2023	.0002	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
3C Asesoría en materia jurídica	3C.1 Controversias Laborales	Controversias Laborales	1	1	2023	.0001	Archivo metálico ubicado en la DVyEU
1C Instrumentos jurídicos	1C.3 .1 Procesos de Certificación	Procesos de Certificación	1	29	2023	.0029	Archivo metálico ubicado en la DVyEU

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

Amalia González Sesmas

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Diana Cecilia Casanova Lara

NOMBRE Y FIRMA





## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO “GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS”

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.1	Unidad Administrativa	Refiere el nombre de la Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o equivalente, a la cual pertenece la unidad administrativa que requisita el formato.
1.2	Área de Procedencia	Señala el nombre de la unidad administrativa específica, a la cual se encuentra adscrita el Archivo de Trámite, concentración o Histórico descrito.
1.3	Nombre y Cargo	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.4	Domicilio	Cita el domicilio oficial de la unidad administrativa, a la cual se encuentra adscrito el Archivo en Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.5	Teléfono y extensión	Indica el o los números telefónicos y la extensión, en caso de existir, de la unidad administrativa a la que pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.6	Correo electrónico	Refiere el correo electrónico institucional de la unidad administrativa, a la cual pertenece el Archivo de Trámite, Concentración o Histórico descrito.
1.7	Fondo	Señala el nombre y código del fondo documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.8	Subfondo	Indica el código y el nombre (en caso de existir) del subfondo documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
1.9	Sección	Refiere el código y el nombre de la sección documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.10	Serie	Señala el código y el nombre de la serie documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la dependencia u organismo auxiliar.
1.11	Descripción de la Serie	Indica el contenido de la serie documental de una manera breve.
1.12	Total, de Expedientes	Señala la cantidad total de expedientes que integran la serie documental.
1.13	Total, de Documentos	Cita la cantidad total de documentos que integran la serie documental.
1.14	Periodo	Refiere el periodo (en años extremos) que comprenden la serie documental.
1.15	Metros Lineales	Indica la cantidad de metros lineales que representan la totalidad de documentos que integran la serie documental. <b>ML= Total de documentos / 10000= cantidad de metros lineales)</b>
1.16	Ubicación Física	Señala el lugar físico en el que se encuentran depositados los expedientes que integran la serie documental y el mobiliario utilizado para ello.
1.17	Elaboró	Refiere el nombre de la o del responsable del archivo en trámite, concentración, o histórico descrito que realizó el llenado del formato de la Guía.
1.18	Aprobó	Señala el nombre completo y cargo de la o el titular de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo en trámite, concentración o histórico descrito.
1.19	Fecha de Elaboración	Indica la fecha en que fue requisitado el formato.





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos del Departamento de Vinculación y Difusión

**Guía Simple de Archivo 2023**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.		Área de Procedencia: Departamento de Vinculación y Difusión.	
Nombre y Cargo: Oscar Román Gómez Vázquez Jede de Departamento		Domicilio: Av. Central s/n Valle de Anáhuac 55210 Ecatepec de Morelos	
Teléfono: 55-50-01-14-00	Extensión: 127	Correo Electrónico: vinculacion@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
10C Promoción educativa y vinculación.	10C.4 Servicio social.	Expediente que contiene documentos personales como también documentos de servicio social de inicio a término.	990	29,700	2023	2.97	Archivero metálico en la oficina.
5C Información, planeación, programación y evaluación.	5C.1 Indicadores y estadística.	Expediente que contiene el registro de cuantos alumnos se atienden por día.	1	135	2023	0.0135	Archivero metálico en la oficina.
5C Información, planeación, programación y evaluación.	5C.1 Información, planeación, programación y evaluación/5C.1.3 Informe de gobierno.	Expediente que contiene información sobre las metas anuales del departamento de vinculación.	1	4	2023	0.0004	Archivero metálico en la oficina.
5C Información, planeación, programación y evaluación.	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.	Expediente que contiene la actualización del IPOMEX	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico en la oficina.
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones.	6C.5 Procesos técnicos para la adquisición, mantenimiento y transparencia de equipos	Hoja de servicio de cómputo.	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico en la oficina.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

*Marco Antonio Sánchez Alvarez*  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

*Oscar Román Gómez Vázquez*  
NOMBRE Y FIRMA





## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria.		Área de Procedencia: Departamento de Vinculación y Difusión.	
Nombre y Cargo: Oscar Román Gómez Vázquez Jede de Departamento		Domicilio: Av. Central s/n Valle de Anáhuac 55210 Ecatepec de Morelos	
Teléfono: 55-50-01-14-00	Extensión: 127	Correo Electrónico: vinculacion@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
11C Organización y control de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales.	11C.23/ Muebles e inmuebles.	Expediente que contiene el inventario de los bienes.	1	25	2023	0.0025	Archivero metálico en la oficina.
10C Promoción educativa y vinculación.	10C.10 Publicidad institucional	Peticiones de las diferentes áreas de la universidad solicitando el apoyo de la publicación en redes sociales.	1	116	2023	0.0166	Archivero metálico en la oficina.
10C Promoción educativa y vinculación.	10C. 4 Servicio social.	Expediente que contiene peticiones de servicio social de las diferentes áreas de la universidad.	1	124	2023	0.0124	Archivero metálico en la oficina.
6C Recursos informáticos y telecomunicaciones.	6C. 4 Medidas de seguridad.	Expediente que contiene información sobre el respaldo de la información.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico en la oficina.
5C Información, planeación, programación y evaluación.	5C.2 Programas operativos y de trabajo.	Expediente que contiene información sobre plan de trabajo anual.	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico en la oficina.

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

*Marcos Antonio Gómez Vázquez*  
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

*Oscar Román Gómez Vázquez*  
NOMBRE Y FIRMA





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



## Guía simple de archivos del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Departamento de Actividades Culturales y Deportivas			Área de Procedencia: Depto. De Vinculación y Extensión Universitaria		
Nombre y Cargo: Lcda. M. Teresa Rueda Hidalgo			Domicilio:		
Teléfono:	55 5001 1400	Extensión: 136	Correo Electrónico: aculturales@uneve.edu.mx		
Fondo: : Universidad Estatal del Valle de Ecatepec			Subfondo: N/A		

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
8C Servicios escolares	8C.2 Registro, control y seguimiento del alumnado	Cursos propedéuticos	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico
1C Instrumentos jurídicos	1C.3 Normas oficiales mexicanas 1C.3.1 Procesos de certificación	Sistema de gestión integrado	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico
1S Planeación, organización y control de las actividades y programas de estudio	1S.9 Planeación y programación académica	Programaciones académicas de los profesores de los talleres1	1	13	2023	0.0013	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.25 Servicios generales	Acceso a la universidad y restricción del circuito vehicular	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico
3C Asesoría en materia jurídica	3C.3 Procedimientos disciplinarios y administrativos	Asesoría en materia jurídica. Relacionado con todos los oficios enviados por contraloría	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico
3C Asesoría en materia jurídica	3C comités institucionales	Información relacionada a los comités y consejos a los que se pertenece	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico





5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.5 Disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información	Página web y difusión de información	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.2 Programas operativos y trabajo	Programas anuales de trabajo y operación, y protección civil	1	31	2023	0.0031	Archivero metálico
5C Información, planeación, programación y evaluación	5C.7 Base de datos personales	Oficios de la U. I. P.P.E. y de información planeación y evaluación (todo lo relacionado a base de datos)	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico
6C Recursos informáticos y de telecomunicaciones	6C.7 Página web institucional	Información relacionada a software, recursos informativos y telecomunicaciones. Página web institucional	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico
7C Control y evaluación	7C Declaración de situación patrimonial y de intereses	Declaración de situación patrimonial y de intereses	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9 Acciones de formación integral	Oficios relacionados a las actividades culturales	1	32	2023	0.0032	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.10 Publicidad institucional	Publicidad institucional	1	47	2023	0.0047	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.4 Servicio social	Realización de prácticas profesionales y servicio social	1	21	2023	0.0021	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.16 Inducción y capacitación para el desarrollo del personal	Introducción y capacitación para el desarrollo del personal	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico





11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.15 Movimientos de personal	Información de justificantes, cambios de horarios y permisos	1	22	2023	0.0022	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo 11C.24.2 Solicitud de compra de material	Requisición de material y servicios	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.23 Inventarios de bienes	Información bajo resguardo del departamento	1	37	2023	0.0037	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.24 Mantenimiento preventivo y correctivo 11C.24.1 Ordenes de trabajo	Requerimiento y ordenes de mantenimiento	1	68	2023	0.0068	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.26 Control de servicios en auditorios y salas	Solicitud de préstamos de vehículos de transporte y espacios a cargo del personal	2	253	2023	0.0253	Archivero metálico
11C Organización y control de recursos humanos, materiales financieros y servicios generales	11C.2 Instrumentos de control y consulta en materia archivística	Seguimiento a las actividades archivísticas	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.1 Actividades de educación continua 10C.9.1 cultura	Expediente de alumnos del taller de artes plásticas	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico





10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Cultura	Expediente de alumnos del taller de danza folclórica	1	16	2023	0.0016	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Cultura	Expediente de alumnos del taller de Hawaiano y Tahitiano	1	26	2023	0.0026	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Cultura	Expediente de alumnos del taller de Salsa y Bachata	1	6	2023	0.0006	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Cultura	Expediente de alumnos del taller de Taller de Dibujo	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Cultura	Expediente de alumnos del taller de Coro y ensamble musical	1	15	2023	0.0015	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.1 Cultura	Expediente de alumnos del taller de teatro	1	10	2023	0.0010	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.2 Deporte y recreativas	Expediente de alumnos del taller de yoga	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.2 Deporte y recreativas	Expediente de alumnos del taller de artes marciales mixtas	1	23	2023	0.0023	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.9.2 Deporte y recreativas	Expediente de alumnos del taller de lima lama	1	28	2023	0.0028	Archivero metálico
7C Control y evaluación	7C.5 Actos de entrega y recepción	Informes de gestión	1	5	2023	0.0005	Archivero metálico





10C Promoción educativa y vinculación	10C.10 Publicidad institucional	Autorización de uso de imagen	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico
10C Promoción educativa y vinculación	10C.10 Publicidad institucional	Todo relacionado a las normas oficiales mexicanas	1	5	2023	0.0005	Archivero metálico

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

  
DANIEL GARCÍA CORTÉS

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

  
MARÍA TERESA RUEDA HIDALGO





**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
**MÉXICO**  
*¡El poder de servir!*



**G**uía simple de archivos del Departamento de Seguimiento de Egresados y Educación Continua

**Guía Simple de Archivo 2023**

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria		Área de Procedencia: Departamento de Seguimiento de Egresados y Educación Continua	
Nombre y Cargo: Jovana Simancas Piñero Jefa de Departamento Seguimiento de Egresados y Educación Continua		Domicilio: Av. Central s/n, Valle de Anáhuac, 55210 Ecatepec de Morelos, Méx.	
Teléfono: 55 5001 1400	Extensión: 123	Correo Electrónico: s.egresados@uneve.edu.mx	
Fondo: Universidad Estatal del Valle de Ecatepec		Subfondo: N/A	

Sección	Serie	Descripción de la Serie	Total, de Exps.	Total, de Doc.	Periodo	M2	Ubicación Física
7C Control y Evaluación	7C.1.2 Inspecciones	Acciones de Control y Evaluación	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.1 Actividades de Educación Continua	Actividades de Educación Continua	2	794	2023	0.0794	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
5C Información Planeación, Programación y Evaluación	5C.7 Base de Dato	Base de Datos Seguimiento de Egresados	1	12	2023	0.0012	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
3C Asesoría en Materia Jurídica	3C.4 Comités Institucionales	Consejo de Vinculación	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
12C Gestión Documental y Administración de Archivo	12C.2.2 Cuadro General de Clasificación Archivística	Cuadro General de Clasificación Archivística	1	21	2023	0.0021	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
7C Control y Evaluación	7C.6 Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
5C Información Planeación, Programación y Evaluación	5C.5 Disposición en Materia de Transparencia y Acceso a la Información	Gestión de Riesgos	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC





1C Instrumentos Jurídicos	1C.3 Gestión de Riesgos	Evidencias, Resultados y Propuestas	1	8	2023	0.0008	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
12C Gestión Documental y Administración de Archivo	12C.4.1 Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.16 Inducción y Capacitación para el Desarrollo del Personal	Capacitación del Personal	1	2	2023	0.0002	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
12C Gestión Documental y Administración de Archivo	12C.2.4 Inventario General de Archivo	Inventario General de Archivo	1	3	2023	0.0003	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.23 Inventario de Bienes	Inventario de Bienes, Cambio de Resguardatario, tarjetas de resguardo	1	57	2023	0.0057	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
6C Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	6C.4 Medidas de Seguridad a la Infraestructura Informática	Seguridad a la infraestructura Informática	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.15 Movimientos de Personal	Movimientos y Asuntos del Personal	1	22	2023	0.0022	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
11C Organización y Control de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Servicios Generales	11C.24 Ordenes de Trabajo	Ordenes de Trabajo y Mantenimiento	1	9	2023	0.0009	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.10 Publicidad Institucional	Solicitudes de Diseño y de Botarga	1	35	2023	0.0035	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.4 Servicio Social	Prestadores de Servicio Social	1	1	2023	0.0001	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC





10C Promoción Educativa y Vinculación	10C.2 Seguimiento de Egresados	Seguimiento de Egresados y Resultados	1	12	2023	0.0012	Archivero metálico ubicado en Depto. SEyEC
---------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---	----	------	--------	--

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

ANA PAOLA LUNA TAFOYA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

LICENCIADA JOVANA SIMANCAS PIÑERO

