

FONDO:		Universidad Politécnica del Bicentenario										
Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
1	Sesión del Consejo Directivo	1	Sesiones	X				15	10	5		X
		2	Nombramientos	X				15	10	5		X
2	Sesiones del Consejo de Calidad	0	No aplica	X				10	5	5		X
3	Sesiones del Consejo Social	0	No aplica	X				10	5	5		X
4	Otorgar y revocar Poder para realizar trámites Administrativo-jurídico	0	No aplica		X			15	10	5		X
5	Nombramientos	0	No aplica	X				15	10	5		X
6	Administración de correspondencia institucional	1	Registro de correspondencia de entrada	X				3	1	2	X	
		2	Registro de correspondencia de salida	X				8	6	2	X	
7	Difundir la oferta educativa	0	No aplica	X				8	4	4	X	
8	Elaborar convenios de vinculación con el sector productivo, social y educativo	0	No aplica	X				10	8	2	X	
9	Cotejar y registrar formato de inscripción de estancias y estadias	1	Ingeniería en Agrotecnología	X				7	5	2	X	
		2	Ingeniería Biomédica	X				7	5	2	X	
		3	Ingeniería en Diseño Industrial	X				7	5	2	X	
		4	Ingeniería en Logística y Transporte	X				7	5	2	X	
		5	Licenciatura en Ingeniería Robótica	X				7	5	2	X	
		6	Ingeniería Financiera	X				7	5	2	X	

M. Isabel Sánchez

FONDO:		Universidad Politécnica del Bicentenario										
Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
10	Registrar expedientes de alumnos que realizan servicio social	1	Ingeniería en Agrotecnología	X				7	5	2	X	
		2	Ingeniería Biomédica	X				7	5	2	X	
		3	Ingeniería en Diseño Industrial	X				7	5	2	X	
		4	Ingeniería en Logística y Transporte	X				7	5	2	X	
		5	Licenciatura en Ingeniería Robótica	X				7	5	2	X	
		6	Ingeniería Financiera	X				7	5	2	X	
11	Realizar las gestiones para llevar a cabo la movilidad académica	0	No aplica	X				7	5	2	X	
12	Diseñar y mejorar el programa de emprendedores y de incubación de empresas	0	No aplica	X				7	5	2	X	
13	Seguimiento de egresados	0	No aplica	X				3	1	2	X	
14	Difundir conocimientos y formación continua mediante la extensión universitaria	1	Comunidad educativa	X				8	6	2	X	
		2	Egresados	X				8	6	2	X	
		3	Público en general	X				8	6	2	X	
15	Brindar servicios de extensión y educación continua	0	No aplica	X				8	6	2	X	
16	Gestionar programas de capacitación mediante la educación continua	0	No aplica	X				8	6	2	X	
17	Comisión de igualdad y no discriminación laboral	0	No aplica	X				8	6	2	X	
18	Representación legal	0	No aplica		X			8	6	2		X

✓
Mg. Isabel Sánchez

FONDO:		Universidad Politécnica del Bicentenario										
Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
19	Asesoría Jurídica	1	Externa	X				8	6	2		X
		2	Interna	X				8	6	2		X
20	Comisiones institucionales del Abogado General	1	Seguridad e higiene y protección civil		X			8	6	2		X
		2	Capacitación, adiestramiento y productividad		X			8	6	2		X
		3	Reglamento interior de trabajo		X			8	6	2		X
		4	Comisión de seguridad de la información		X			8	6	2		X
21	Elaborar normatividad interna	0	No aplica	X				4	2	2		X
22	Atender requerimientos administrativos	1	Unidad de mejora regulatoria interna	X				4	2	2	X	
		2	Red estatal de derechos humanos	X				4	2	2	X	
		3	Seguimiento de peticiones de acceso a la información y cumplimiento de obligaciones de transparencia	X				4	2	2	X	
		4	Gestión de solicitudes de información	X				4	2	2	X	
		5	Cultura de la denuncia ciudadana	X				4	2	2	X	
23	Solicitudes de quejas del ombudsperson	0	No aplica	X				8	6	2		X
24	Supervisar la Entrega-recepción ordinaria	0	No aplica	X				8	6	2		X
25	Dar seguimiento al sistema de gestión integral	1	Auditoría interna	X				8	4	4	X	
		2	Auditoría externa	X				8	7	1	X	
		3	Revisión por la rectoría	X				8	7	1	X	
		4	Acciones correctivas	X				8	7	1	X	
		5	Quejas, sugerencias y felicitaciones del sistema educativo	X				8	7	1	X	
		6	Controlar documentos del Sistema de Gestión Integral	X				8	4	4	X	
		7	Documentos obsoletos y solicitudes de cambio	X				8	7	1	X	
		8	Acciones preventivas	X				8	7	1	X	
		9	Plan Institucional de Desarrollo	X				8	7	1	X	

Handwritten signature: Mg. Isabel Sánchez