

Catálogo de disposición documental de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.

Área Generadora.	Código o clave del área generadora del expediente.	Título del Tema.
Rectoría.	1R	Correspondencia de entrada y salida.
	2R	Registro de reconocimientos y constancias en electrónico.
Abogado General.	1AG	Acuerdos
	2AG	Convenios y Contratos
	3AG	Legislación.
	4AG	Asuntos Jurídicos.
	5AG	Correspondencia de entrada y salida.
Contraloría Interna.	1CI	Expediente revisiones y Auditorias administrativas operacionales.
	2CI	Expedientes de instancias fiscalizadoras.
	3CI	Correspondencia de entrada y salida.
	4CI	Expedientes de obra pública.
	5CI	Legislación.
	6CI	Entregas-Recepciones.
Secretaría Académica.	1SAC	Correspondencia de entrada y salida.
	2SAC	Informes de Actividades en electrónico de las Diferentes Direcciones y áreas dependientes de la Secretaría Académica.
	3SAC	Indicadores Académicos.
	4SAC	Programas y planes de estudio.
	5SAC	Cargas horarias generales.
Departamento de Recursos Humanos.	1RH	Nóminas.
	2RH	Gastos Médicos.
	3RH	Horarios Docentes.
	4RH	Incidencias.
	5RH	Correspondencia de entrada y salida.
	6RH	Capacitación y Reclutamiento.
	7RH	Expedientes del personal administrativo y docente.
Dirección de Programa Académico a Ingeniería Química.	1IQ	Correspondencia de entrada y salida.
	2IQ	Carpetas de estancias y estadías.
	3IQ	Expedientes de carga académica y horarios.
	4IQ	Carpeta de evidencias de evaluación CACEI 2018.
	5IQ	Informes del Comité de equivalencias.
	6IQ	Expedientes de alumnos para trámite de titulación 2018.
	7IQ	Reporte Individual de evaluación docente.

Área Generadora.	Código o clave del área generadora del expediente.	Título del Tema.
Subdirección de Servicios Escolares.	1SE	Correspondencia de entrada y salida.
	2SE	Expedientes alumnos por Programa Académico.
	3SE	Carpetas de bajas, recursamientos y equivalencias.
	4SE	Actas de calificaciones en general.
	5SE	Expedientes de titulados por Programa Académico.
	6SE	Fichas de ingreso y listas de aceptados.
Dirección del Programa Académico de Ingeniería Financiera.	1IF	Correspondencia de entrada y salida.
	2IF	Carpetas de estancias y estadías.
	3IF	Expedientes personales de Docentes.
	4IF	Minutas de Reuniones Académicas.
	5IF	Sistema de Gestión de Calidad.
	6IF	Carpeta de Maestría en Economía y Administración Financiera.
	7IF	Movilidad Docente.
	8IF	Evidencias CIEES.
	9IF	Titulaciones.
Dirección del Programa Académico de Ingeniería en Biotecnología.	1IB	Correspondencia de entrada y salida.
	2IB	Carpetas de estancias y estadías.
	3IB	Minutas de Reuniones Académicas.
	4IB	Movilidad Docente.
Sistema de Gestión de la Calidad.	1SGC	Correspondencia de entrada y salida.
	2SGC	Auditoría Interna.
	3SGC	Auditoría de Servicios.
	3SGC	Informe de Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de Calidad.
	4SGC	Anexo G.
	5SGC	Capacitación.
	6SGC	Carpeta de documentos obsoletos.
7SGC	Registro de procedimientos.	
Dirección del Programa académico de Ingeniería Industrial.	1II	Correspondencia de entrada y salida.
	2II	Oficios de estancias y estadías.
	3II	Expedientes de alumnos.
	4II	Solicitudes.
	5II	Horarios Docentes.
Departamento de Infraestructura y Estadística.	1DIE	Correspondencia de entrada y salida.
	2DIE	Memorias de Proyectos.
	3DIE	Proyectos de Obra civil.
	4DIE	Cotizaciones de Obra Civil.
	5DIE	Planos de proyectos.

Área Generadora.	Código o clave del área generadora del expediente.	Título del Tema.
Dirección de la Unidad de Planeación.	1DP	Oficios y actas de Dirección.
	2DP	Reportes y seguimiento a proyectos.
	3DP	Informes de Gobierno.
	4DP	Indicadores.
Dirección de Vinculación y Difusión.	1DVD	Correspondencia de entrada y salida
	5DVD	Visitas Industriales
	3DVD	Convenios.
	4DVD	Programa de Orientación profesional y apoyo a la inserción laboral.
Departamento de Difusión y Promoción.	1DDP	Correspondencia de entrada y salida.
	2DDP	Encuestas.
Departamento de Recursos Financieros.	1DRF	Correspondencia de entrada y salida.
	2DRF	Observaciones de instancias fiscalizadoras.
	3DRF	Expedientes técnicos de obra pública.
	4DRF	Presupuestos de Ingresos y Egresos.
Dirección de Programa Académico de Ingeniería Mecatrónica.	1IM	Correspondencia de entrada y salida.
	2IM	Oficios de estancias, estadías.
	3IM	Expedientes de alumnos.
	4IM	Carga Académica General.
	5IM	Solicitudes.
	6IM	Horarios Docentes.
Dirección de Ingeniería en Tecnologías de la Información.	1ITI	Correspondencia de entrada y salida.
	2ITI	Oficios de estancias y estadías.
	3ITI	Expedientes de alumnos.
	4ITI	Solicitudes.
	5ITI	Horarios Docentes.
	6ITI	Carpeta nombramiento de tutores.
Dirección de Investigación y Posgrado.	1PSG	Correspondencia de entrada y salida.
	2PSG	Carpeta Documentos de Generación.
	3PSG	Carpeta de Horarios.
	4PSG	Carpeta de Acuse de recibo.
	5PSG	Carpeta cuerpos Académicos.
	6PSG	Carpeta SIN.
	7PSG	Carpeta de Becas.
Departamento de Investigación y Desarrollo Tecnológico.	1DIDT	Correspondencia de entrada y salida.
	2DIDT	Carpeta de convocatorias.
	3DIDT	Oficios de comisión.

Área Generadora.	Código o clave del área generadora del expediente.	Título del Tema.
Dirección de Transferencia e Innovación Tecnológica y Académica.	1DTITA	Correspondencia de entrada y salida.
	2DTITA	Carpeta del IMPI.
	3DTITA	Solicitudes.
	4DTITA	Convenios.
	5DTITA	Proyectos Conacyt.
Subdirección del CIIDEN.	1SC	Correspondencia de entrada y salida.
	2SC	Carpeta de Proyectos Evaluados.
	3SC	Programa de Emprendimientos.
	4SC	Carpeta de concurso de incubación.
	5SC	Estancias y Estadías.
	6SC	Eventos y Talleres.
	7SC	Bitácora de Registro para informes.
Departamento de Recursos Materiales y Servicios.	1DRMS	Correspondencia de entrada y salida.
	2DRMS	Altas Proveedores.
	3DRMS	Pedidos e inventarios.
	4DRMS	Carpeta de resguardo de bienes muebles.
	5DRMS	Bitácoras de mantenimiento.
Subdirección de Informática y Sistemas.	1SIS	Correspondencia de entrada y salida.
	2SIS	S. O. S digital.
	3SIS	Bitácora para supervisión de cámaras.
	4SIS	Diagnóstico de equipo.