



**PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA
PARA LA MEJORA CONTINUA**



**RELACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE
Y CONCENTRACIÓN**

CLAVE RM-14
RECURSOS MATERIALES

HOJA 1 DE 2

DEPENDENCIA O ENTIDAD		Universidad Tecnológica de la Costa	FECHA DE CORTE		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Administración área Recursos Humanos	31	12	2010
		DÍA		MES	AÑO
No. CONS.	CLAVE DOC. O EXP.	CONTENIDO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	No. DE FOJAS	FECHA DE LOS DOCUMENTOS	
01	correspondencia 1	Correspondencia enviada y recibida de las áreas de abogado general, bajas de alumnos, calidad, dirección académica, dirección de administración, informes de carrera, evaluación de puestos, requisiciones, dirección de administración y finanzas, inventario, servicios administrativos, servicios escolares, solicitud de vehículos, oficios de comisión y vinculación. se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 1 de lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
02	correspondencia 2	Correspondencia enviada y recibida de las áreas de Rectoría, prensa y difusión, planeación, recursos humanos, compras y adquisiciones, CGUT, profesores, alumnos, contabilidad y control presupuestal, biblioteca, correos, horarios. se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 1 de lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
03	dosificaciones cuatri-ene-abr	Dosificaciones del cuatrimestre ene-abr-10. se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 1 de lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
04	alumnos cuatri ene-abr-10	Calificaciones de los alumnos del cuatrimestre ene-abr-10. . se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 1 de lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
05	dosificaciones cuatri-may-ago	Dosificaciones del cuatrimestre ene-ago-10. se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 1 de lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
06	dosificaciones cuatri Dic-dic	Dosificaciones del cuatrimestre may-ago-10. se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 1 de lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
07	Alumnos may-ago-10	Calificaciones de los alumnos del cuatrimestre may-ago-10. Se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 2 lado derecho.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
08	Instrumentos de evaluación	Instrumentos o rubricas con los que los maestros evaluarán a los alumnos en el cuatrimestre Sep-dic-10. Se encuentra en el modulo de recepcionista a lado izquierdo.		01-ene-2010 al 30-Dic-10	
09	calificaciones	Calificaciones de los alumnos del cuatrimestre Sep-dic-10. Se encuentra en el modulo de recepción en la gaveta 2 lado derecho.		Dic 2010	
10	Archivo Muerto	63 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en la gaveta con número de inventario 061800100966439, que se encuentra en la entrada a recepción.		Año 2003	

ELABORÓ

AUTORIZÓ

TSU. Verónica Pérez López
Asistente de Carrera

Lic. Ivonne Adriana Herrera Bertrand
Directora de la División de Ingeniería
Económico Administrativa



PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA
PARA LA MEJORA CONTINUA



RELACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE
Y CONCENTRACIÓN

CLAVE RM-14
RECURSOS MATERIALES

HOJA 2 DE 2

DEPENDENCIA O ENTIDAD		Universidad Tecnológica de la Costa	FECHA DE CORTE		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		Administración área Recursos Humanos	31	12	2010
		DÍA		MES	AÑO
11	Archivo Muerto	79 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en la gaveta con número de inventario 061800100966439, que se encuentra en la entrada a recepción.			Año 2004
12	Archivo Muerto	51 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en la gaveta con número de inventario 061800100966439, que se encuentra en la entrada a recepción.			Año 2005
13	Archivo Muerto	6 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en el modulo de recepción en la gaveta 1 a mano izquierda.			Año 2006
14	Archivo Muerto	9 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en el modulo de recepción en la gaveta 1 a mano derecha.			Año 2007
15	Archivo Muerto	35 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en el escritorio de recepción con número de inventario 050500120966442 en el tercer cajón.			Año 2008
16	Archivo Muerto	23 expedientes de correspondencia interna, se encuentran en el escritorio de recepción con número de inventario 050500120966442 en el tercer cajón.			Año 2009

ELABORÓ

AUTORIZÓ

TSU. Verónica Pérez López
Asistente de Carrera

Lic. Ivonne Adriana Herrera Bertrand
Directora de la División de Ingeniería
Económico Administrativa