Universidad Tecnológica de Jalisco
Innovación y Excelencia

# LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

| Clave | Nombre | Fecha de emisiòn | Revisión | Lugar de almacenamiento | Copia de seguridad | Medio de almacenamiento | Tiempo de retención | Disposición final | Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MSGC-00-01 | Manual de Calidad | 19-may-06 | 05 | Carpeta Manual de Procedimientos de Calidad | No | Físico/Electrónico | Ultima Actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGC |
| RMSGC-01-01 | Diagrama de Procesos | 02-mar-06 | 02 | Carpeta Manual de Procedimientos de Calidad | No | Físico/Electrónico | Ultima Actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGC |
| Anexo B | Organigrama de la UTJ | N/A | N/A | Carpeta Manual de Procedimientos de Calidad | No | Físico/Electrónico | Ultima Actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGC |
| Anexo C | Organigrama Comité de Calidad | N/A | N/A | Carpeta Manual de Procedimientos de Calidad | No | Físico/Electrónico | Ultima Actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGC |
| P-DAC-01 | Evaluación del Desempeño de los Profesores | 08-may-06 | 05 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-DAC-01-01 | Evaluación de Dirección a Profesor | N/A | N/A | SI3 | N/A | Electrónico | 2 años | Electróncio | Jefe de departamento de Información y Estadística |
| R-DAC-01-02 | Evaluación de Alumno a Profesor | N/A | N/A | SI3 | N/A | Electrónico | 2 años | Electróncio | Jefe de departamento de Información y Estadística |
| R-DAC-01-03 | Evaluación de Académia a Profesor | N/A | N/A | SI3 | N/A | Electrónico | 2 años | Electróncio | Jefe de departamento de Información y Estadística |
| P-DAC-02 | Trayectoria de alumnos y tutoría | 08-may-06 | 06 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| D-DAC-02-01 | Manual de Tutorías | 17-mar-11 | 03 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-DAC-02-01 | Registro de Tutorías | 30-ago-10 | 02 | Expediente del Alumno | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Tutor del Grupo |
| R-DAC-02-02 | Cédula Final de Desempeño | 31-ago-10 | 05 | Expediente del Alumno | Secretaría Académica | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Tutor del Grupo |
| R-DAC-02-03 | Control de Asistencia | 31-ago-09 | 00 | Expediente Listas de Asistencia | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador del SGC de carrera |
| R-DAC-02-04 | Reporte de Tutoría Grupal | 08-jun-10 | 01 | Expediente de tutorías por parcial cuatrimestral | Secretaría Académica | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Tutor del Grupo |
| R-DAC-02-05 | Registro de Asesorías | 31-ago-09 | 03 | Dirección de Carrera | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Tutor del Grupo |
| R-DAC-02-06 | Minuta de Reunión con Profesores | 08-jun-10 | 00 | Dirección de Carrera | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Tutor del Grupo |
| P-DAC-03 | Trayectoria Académica | 08-may-06 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| P-DAC-04 | Utilización de Talleres y Laboratorios | 18-may-06 | 06 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-DAC-04-01 | Bitácora de Uso de Talleres Pesados | 15-jul-13 | 00 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| R-DAC-04-02 | Plan anual de mantenimiento a equipos | 15-jul-13 | 02 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| R-DAC-04-03 | Rutina de mantenimiento a equipos | 15-jul-13 | 02 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| R-DAC-04-04 | Orden de trabajo | 15-jul-13 | 01 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| R-DAC-04-05 | Vale de prestamo de material y equipo | 15-jul-13 | 01 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| R-DAC-04-06 | Adeudo de material y equipo | 15-jul-13 | 01 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| R-DAC-04-07 | Sustancias en reposo | 15-jul-13 | 01 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N-DAC-04-08 | Normatividad de Uso de Talleres Pesados | 15-jul-13 | 01 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| N-DAC-04-09 | Normatividad de Uso de Laboratorio de Química | 15-jul-13 | 01 | Cubículo del Coordindor (a) de laboratorios | N/A | Impreso | 2 años | Archivo Muerto | Coordinador (a) de laboratorios |
| P-DAC-05 | Planeación y Programación Académica | 15-ene-13 | 09 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-DAC-05-01 | Programa de trabajo Cuatrimestral de la asignatura | 31-ago-09 | 00 | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-02 | Reporte de avance programático | 31-ago-09 | 03 | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-03 | Programa de practicas | 31-ago-09 | 00 | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-04 | Programa de trabajo Cuatrimestral de la asignatura para competencias profesionales plan 2009 | 12-jul-10 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-05 | Actualización de biografía | 31-ago-09 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-06 | Minuta de reunión academia | 31-ago-09 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07A | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07B | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07C | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07D | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07E | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07F | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 02 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07G | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07H | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07I | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07J | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07K | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07L | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07M | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-07N | Instrumento Evaluador | 14-abr-11 | 01 | Dirección de carrera | N/A | Impreso/Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| R-DAC-05-08 | Programa de actividades por competencias | N/A | N/A | Dirección de carrera | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Academia |
| P-DAC-06 | Participacón, acceso y control del PROMEP | 18-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-DAC-06-01 | Solicitud de akta de nuevo PTC ante PROMEP | N/A | N/A | Academia de investigación | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Academia de Investigación |
| R-DAC-06-02 | Armado de expediente | N/A | N/A | Academia de investigación | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Academia de Investigación |
| R-DAC-06-03 | Portadas de expediente | N/A | N/A | Academia de investigación | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Academia de Investigación |
| R-DAC-06-04 | Concentrado de apoyos autorizados | N/A | N/A | Comité técnico de la cuenta específica PROMEP | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comité Técnico de la cuenta específica PROMEP/RIP |
| PCVIN-01 | Plan de Calidad del área de Vinculación | 08-may-06 | 05 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PVIN-01 | Visitas Guiadas | 08-may-06 | 10 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RVIN-01-01 | Reporte de visitas guiadas | N/A | N/A | SAIIUT (Vinculación) | No | Electrónico | 1 Cuatrimestre | Archivo Histórico | Coordinador de Practicas y Estadías |
| PVIN-02 | Servicio Social | 09-ene-06 | 09 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RVIN-02-01 | Encuesta de satisfacción de servicio social | 31-ago-09 | 02 | Vinculación | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinación de Servicio Social y Bolsa de Trabajo |
| RVIN-02-02 | Formato de reporte de avances de servicio social | 31-ago-09 | 00 | Vinculación | No | Físico | Hasta el egreso del alumno (a) | Se entrega a servicios escolares para anexar a los papeles de egreso de cada alumno (a) | Coordinación de Servicio Social y Bolsa de Trabajo |
| PVIN-03 | Asignación y seguimiento de estadías | 09-ene-06 | 10 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RVIN-03-01 | Encuesta de satisfacción de estadía | 02-may-11 | 01 | Prácticas y Estadías | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinador de Prácticas y Estadías |
| RVIN-03-02 (FORMATO EN SAIIUT) | Formato de solicitud de ante-proyectos | N/A | N/A | Prácticas y Estadías | No | Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Jefe de Prácticas y Estadías |
| RVIN-03-03 | Formato de evaluación de alumno en estadía | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Carrera | No | Físico | 1 año | Se destruye | Asesor Académica |
| RVIN-03-04 | Formato de actividades de supervición de estadías | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Carrera | No | Físico | 1 año | Se destruye | Asesor Académica |
| RVIN-03-05 (FORMATO EN SAIIUT) | Formato de resumen de proyecto de estadías | N/A | N/A | Prácticas y Estadías | No | Electrónico | 1 año | Archivo Muerto | Asesor Académica |
| PVIN-05 | Seguimiento a Egresados (as) | 08-may-06 | 13 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RVIN-05-01 | Registro de ergresados colocados por bolsa de trabajo | 31-ago-09 | 02 | Coordinación de Seguimiento de Egresados | No | Físico | 6 meses | Archivo Muerto | Coordinación de Seguimiento de Egresados |
| RVIN-05-02 | Encuesta de Satisfacción de Empleadores | 02-may-11 | 06 | Coordinación de Seguimiento de Egresados | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinación de Seguimiento de Egresados |
| RVIN-05-03 | Encuesta de satisfacción de egresados | 09-ene-12 | 06 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Documento externo CGUT-S01-E-PO-55, F-CAD-SP-09 | Actualización de datos personales | N/A | N/A | Coordinación de Seguimiento de Egresados | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Coordinación de Seguimiento de Egresados |
| PVIN-06 | Educación Continua y Servicios Tecnológicos | 08-may-06 | 12 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RVIN-06-01 | Registro de instructores (as) | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-02 | Diseño, desarrollo y mosdificación | 07-ene-13 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-03 | Programa y capacitación | 07-ene-13 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-04 | Validación y aceptación de servicio | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-05 | Ficha de inscripción | 07-ene-13 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-06 | Liberación del producto | 30-ago-09 | 02 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-07 | Lista de asistencia | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-08 | Encuesta de satisfacción de egresados (as) | 15-ago-12 | 04 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-09 | Reporte de curso o servicio | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-10 | Control de producto no conforme | 31-ago-09 | 01 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RVIN-06-11 | Encuesta de satisfacción a empresarios (as) | 31-ago-09 | 00 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-12 | Control de pérdida de propiedad del cliente | 31-ago-09 | 00 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-13 | Conclusión de servicio tencológico | 31-ago-09 | 00 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| RVIN-06-14 | Requeriemientos del cliente (a) | 01-abr-12 | 00 | Dirección de Vincualción | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Dirección de Vincualción |
| P-AYF-01 | Contratación de Personal Académico | 18-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-AYF-01-01 | Solucitu de conviocarorian para nuevos profesores | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Recursos Humanos |
| R-AYF-01-02 | Convocatoria de candidatos a concurso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Recursos Humanos, Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-03 | Currículo | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04A | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04B | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04C | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04D | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04E | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04F | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-04G | Solicitud de participación de Ingreso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-05 | Registro de candidatos para concurso | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-06 | Calendario de examenes | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-07 | Examen de oposición | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-08 | Concentrado de evaluaciones de la comisión dictaminadora | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-09 | Publicación de dictamen | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Recursos Humanos |
| R-AYF-01-10 | Recepción de documentos para contrato indeterminado | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Secretaría Académica |
| R-AYF-01-11 | Listadode personal de tiempo indeterminado | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Secretaría Académica |
| R-AYF-01-12 | Solicitud de participación para promoción | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Secretaría Académica, Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| R-AYF-01-13 | Armado de expediente | 18-jul-11 | 00 | Red de Universidad | Si | Electrónico | Ultima Actualización | N/A | Comisión Dictaminadora del RIPPPA |
| PAYF-02 | Mantenimiento a Instalaciones y Equipo | 05-sep-11 | 03 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-02-01 | Solicitud de servicio | 20-jul-09 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-02-02 | Mantto. Preventivo a instalaciones | 20-jul-09 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-02-03 | Bitácora de solicitud de servicios | 20-jul-09 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-02-04 | Programa de Mantto. Preventivo a instalaciones | 20-jul-09 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-02-05 | Listado de Fallas Preventivas | 05-sep-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RAYF-03-01 | Requisición de Almacén | 20-jul-10 | 04 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PAYF-04 | Elaboración y Comprobación de Viáticos | 20-jul-09 | 08 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-04-01 | Recibo de Viáticos | 20-jul-09 | 03 | Departamento de Contabilidad | N/A | Físico | 1 año | Archivo en polizas de contabilidad | Jefe de departamento de Contabilidad |
| RAYF-04-02 | Comprobación de viáticos | 20-jul-09 | 05 | Departamento de Contabilidad | N/A | Físico | 1 año | Archivo en polizas de contabilidad | Jefe de departamento de Contabilidad |
| RAYF-04-03 | Formato de viajes oficiales (contraloría) | 20-jul-09 | 00 | Departamento de Contabilidad | N/A | Físico | 1 año | Archivo en polizas de contabilidad | Jefe de departamento de Contabilidad |
| PAYF-05 | Pago a Proveedores | 20-jul-09 | 04 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PAYF-06 | Capacitación y Desarrollo del Personal | 16-nov-12 | 05 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-06-01 | Cédula de necesidades de capacitación | 16-nov-12 | 03 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| RAYF-06-02 | Programa anual de capacitación | 28-ago-06 | 02 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| RAYF-06-03 | Registro de asistencia de la capacitación | 28-ago-06 | 01 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| RAYF-06-04 | Evaluación del participante | 28-ago-06 | 01 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| RAYF-06-05 | Verificación de efectividad de la capacitación | 20-jul-09 | 00 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| PAYF-07 | Mantenimento de Vehículos | 20-jul-09 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-07-01 | Bitácora de observaciónes | 20-jul-09 | 00 | Recursos Materiales y Servicios Generales | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| RAYF-07-02 | Bitácora de mantenimiento | 20-jul-09 | 00 | Recursos Materiales y Servicios Generales | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| PAYF-08 | Intendencia y Vigilancia | 20-jul-09 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RAYF-08-01 | Intendencia y Jardinería | 20-jul-09 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| P-AYF-09 | Contratación de Personal Administrativo | 18-jul-11 | 03 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-AYF-09-01 | Solicitud de personal administrativo | 18-jul-11 | 00 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| R-AYF-09-02 | Concentrado de evaluaciones personal administrativio | 18-jul-11 | 00 | Departamento de Recursos Humanos | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Departamento de Recursos Humanos |
| DAF-02 | Manejo de Caja Chica | 05-abr-05 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DAF-06 | Suministros de vales de combustible | 11-may-05 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | Suministros de vales de combustible | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DAF-09 | Control de asistencioas del personal de tiempo completo. | 12-jul-05 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | Formato de autorización de entrada, salida y/o falta | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | Formato de salidas o estadías a empresas e instituciones | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DAF-12 | Cobro de adeudos de colegiaturas | 03-feb-10 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DAF-13 | Control de salidas de personal durante la jornada laboral | 25-nov-09 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | Formato de autorización de salida durante la jornada laboral | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | Bitácora de registro de salidas durante la jornada laboral | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DAF -14 | Control de efectivo y bancos | 18-ene-10 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DAF-15 | Estacionamiento de la universidad Tecnológica de Jalisco | 23-sep-10 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | Reglamento de estacionamiento de la Universidad Tecnológica de Jalisco | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| P-EXU-01 | Procedimiento Campaña de Capacitación | 02-oct-09 | 13 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| REXU-01-01 | Programación Semanal de Promoción para IEMS | 20-jul-09 | 10 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Departamento de extensión Universitaria y Jefes de Oficina de prensa y Difusión |
| REXU-01-02 | Stock Material de Promoción | 14-mar-05 | 01 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Departamento de extensión Universitaria y Jefes de Oficina de prensa y Difusión |
| REXU-01-03 | Encuestas de Preferencia Educativa | 24-sep-10 | 04 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Departamento de extensión Universitaria y Jefes de Oficina de prensa y Difusión |
| REXU-01-04 | Registro de Encuestas | 14-mar-05 | 03 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Departamento de extensión Universitaria y Jefes de Oficina de prensa y Difusión |
| REXU-01-05 | Visitas Guiadas en UTJ | 24-sep-10 | 07 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Departamento de extensión Universitaria y Jefes de Oficina de prensa y Difusión |
| P-EXU-02 | Procedimiento de Actividades Culturales y Deportivas | 08-may-06 | 07 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-EXU-02-01 | Registro de participantes Actividades Culturales | 20-jul-09 | 07 | Departamento de Actividades Culturales y deportivas | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Jefe de Depto. De actividades Culturales y Deportivas |
| R-EXU-02-02 | Lista de asistencia Actividades Culturales | 02-may-07 | 06 | Departamento de Actividades Culturales y deportivas | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Jefe de Depto. De actividades Culturales y Deportivas |
| R-EXU-02-03 | Registro de participantes Actividades Deportivas | 20-jul-09 | 07 | Departamento de Actividades Culturales y deportivas | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Jefe de Depto. De actividades Culturales y Deportivas |
| R-EXU-02-04 | Lista de asistencia Actividades Deportivas | 02-may-07 | 06 | Departamento de Actividades Culturales y deportivas | N/A | Impreso | 1 año | Archivo Muerto | Jefe de Depto. De actividades Culturales y Deportivas |
| P-EXU-03 | Procedimiento Servicios Médicos | 02-oct-09 | 01 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| REXU-03-01 | Formato de atención médica | 02-oct-09 | 00 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 2 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de departamento de Servicios Medicos |
| REXU-03-02 | Formato de atención médica en eventos deportivos | 02-oct-09 | 00 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 2 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de departamento de Servicios Medicos |
| REXU-03-03 | Tarjetón de Vacunación | 20-jul-09 | 01 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 2 año | 2 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de departamento de Servicios Medicos |
| REXU-03-04 | Lista de asistencia a conferencias | 02-oct-09 | 00 | Departamento de Extensión Universitaria | No | Físico | 1 año | 2 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de departamento de Servicios Medicos |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TSEC-01 | Inscripción de Nuevo Ingreso | 28-ago-06 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSEC-01-01 | Solicitud de Inscripción | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-02 | Inscripción de alumnos de bajas temporles | 28-ago-06 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSEC-02-01 | Solicitud de Reinscripción | 18-feb-13 | 01 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-03 | Bajas de Alumnos | 06-ago-09 | 03 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSEC-03-01 | Fotmato de Baja | 18-feb-13 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-04 | Aplicación de examen de Admisión y Egreso | 28-ago-06 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-05 | Titulación | 28-ago-06 | 03 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSEC-05-01 | Ficha de procedimiento de titulación Técnico (a) Superior Universitario (a) | 18-feb-13 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSEC-05-02 | Ficha de procedimiento de titulación de Licenciatura | 18-feb-13 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-06 | Asignación de matrícula | 28-ago-06 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-07 | Autorización de Distribuciones Cuatrimestrales | 28-ago-06 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| TSEC-08 | Registro de Calificaciones | 28-ago-06 | 01 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSEC-08-01 | Acta de calificaciones finales | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PSET-01 | Procedimiento para Becas y Créditos Educativos | 03-may-05 | 06 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSET-01-01 | Solicitud de beca y crédito educativo | 18-abr-12 | 03 | Servicios Estudiantiles | No | Físico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Servicios Estudiantiles |
| RSET-01-02 | Estudio socioeconómico | 18-abr-12 | 02 | Servicios Estudiantiles | No | Físico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Servicios Estudiantiles |
| RSET-01-03 | Dictamen de becas cuatrimestral | 18-abr-12 | 01 | Servicios Estudiantiles | No | Físico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefe de Servicios Estudiantiles |
| PSET-02 | Procedimiento de Asesoría Psicológica | 27-ago-04 | 04 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSET-02-01 FORMATO DISPONIBLE EN SAIIUT | Formato de Canalización Individual | N/A | N/A | Servicios Estudiantiles | No | Electrónico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefa de Servicios Estudiantiles |
| RSET-02-02 FORMATO DISPONIBLE EN SAIIUT | Reporte de entrevista Individual | N/A | N/A | Servicios Estudiantiles | No | Electrónico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefa de Servicios Estudiantiles |
| RSET-02-03 | Reporte de atención psicológica | N/A | N/A | Servicios Estudiantiles | No | Electrónico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefa de Servicios Estudiantiles |
| RSET-02-04 | Canalización grupal | N/A | N/A | Servicios Estudiantiles | No | Físico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefa de Servicios Estudiantiles |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RSET-02-05 | Reporte de intervención grupal | N/A | N/A | Servicios Estudiantiles | No | Físico | 2 años | 1 año en Archivo Muerto y se destruye | Jefa de Servicios Estudiantiles |
| PSB-01 | Procedimiento de Servicios Bibliotecarios | 20-jul-09 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-SB-01-01 | Formato de registro de usuarios | 10-jul-09 | 00 | Depto. Servicios Bibliotecarios | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Depto. De Servicios Bibliotecarios |
| R-SB-01-02 | Préstamo externo | 13-ene-11 | 02 | Depto. Servicios Bibliotecarios | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Depto. De Servicios Bibliotecarios |
| R-SB-01-03 | Estadísticas de servicios de servicios bibliotecarios | 13-ene-11 | 02 | Depto. Servicios Bibliotecarios | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Depto. De Servicios Bibliotecarios |
| R-SB-01-04 | Registro de usuarios de sala de computo | 13-ene-11 | 01 | Depto. Servicios Bibliotecarios | No | Físico | 1 año | Archivo | Jefe de Depto. De Servicios Bibliotecarios |
| P-CST-01 | Mantenimiento a Equipo de Cómputo | 20-jul-09 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-CST-01-01 | Programa de mantenimiento preventivo | 09-jul-12 | 02 | Centro de Sistemas | No | Electrónico e Impreso | 2 años | Archivo | Responsable del Centro de Sistemas |
| R-CST-01-02 | Reporte de servicios | 09-jul-12 | 01 | Centro de Sistemas | No | Electrónico e Impreso | 3 años | Archivo | Responsable del Centro de Sistemas |
| R-CST-01-03 | Reporte de mantenimiento preventivo | 09-jul-12 | 01 | Centro de Sistemas | No | Electrónico e Impreso | 4 años | Archivo | Responsable del Centro de Sistemas |
| N-CST-01-04 | Normatividad de uso de laboratorios de cómputo | 09-jul-20 | 00 | Centro de Sistemas | No | Electrónico e Impreso | Indefinido | Se destruye | Responsable del Centro de Sistemas |
| PIYE-01 | Medición y Evaluación de Procesos de Calidad | 28-ago-06 | 12 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RIYE-01-01 | Evaluación a Jefe Inmediato | 28-ago-06 | 00 | Departamento de Información y Estadística | No | Electrónico | 1 año | Respaldo Electrónico | Jefe de departamento de Información y Estadística |
| RIYE-01-02 | Evaluación de Clima Laboral | 19-oct-09 | 03 | Departamento de Información y Estadística | No | Electrónico | 2 año | Respaldo Electrónico | Jefe de departamento de Información y Estadística |
| PIYE-02 | Satisfacción de el (la) Clente (a) | 28-ago-06 | 13 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RIYE-02-01 | Encuesta de Satisfacción de el (la) Cliente (a) | 01-nov-11 | 08 | Departamento de Información y Estadística | No | Electrónico | 1 año | Respaldo Electrónico | Jefe de departamento de Información y Estadística |
| DPLA-01 | Plan de Calidad del Depto. De Planeación y Evaluación | 12-jul-04 | 07 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DPLA-01 | Plan de Calidad | 20-jul-09 | 06 | Depto. De Planeación y Evaluación | No | Electrónico | Indefinido | Actualización Constante | Depto. Planeación y Evaluación |
| PSGI-01 | Distribucion y Control de Documentos | 04-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSGI-01-01 | Lista de distribución y control de documentos | 04-jul-11 | 00 | Carpeta de documentos originales | No | Electrónico | Última actualización | Se destruye | Responsable del SGI |
| RSGI-01-02 | Lista de recepción | 04-jul-11 | 00 | Carpeta de documentos originales | No | Electrónico | Última actualización | Archivo muerto | Responsable del SGI |
| PSGI-02 | Elaboración de procedimientos | 04-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| No aplica | Anexo 01 | N/A | N/A | Red de la universidad | No | Electrónico | Última actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| PSGI-03 | Procedimiento para control de registros | 04-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSGI-03-01 | Lista de control de registros | 04-jul-11 | 01 | SGI | No | Electrónico | Actualización permanente | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| PSGI-04 | Procedimiento para identificaciónyseguimiento de acciones correctivas | 04-jul-11 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| No aplica | Formas del Comité del Sistema de Gestión Integral | N/A | N/A | Red de la universidad | No | Electrónico | Última actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-04-01 | Formato de acciones correctivas | 12-dic-13 | 02 | SGI | No | "Físico en carpetas de acciones correctivas y preventivas" | Última actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-04-02 | Registro de acciones correctivas | 04-jul-11 | 00 | SGI | No | Electrónico | Última actualización | Se destruye | Responsable del SGI |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R-SGI-04-03 | Evaluación de la efectividad de las acciones implementadas | 12-dic-13 | 00 | SGI | No | Electrónico | Última actualización | Se destruye | Responsable del SGI |
| PSGI-05 | Procedimiento para identificación y seguimiento de acciones preventivas. | 04-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSGI-05-01 | Formato de acciones preventivas | 04-jul-11 | 00 | SGI | No | Físico | 1 año | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-05-02 | Seguimiento a acciones preventivas | 04-jul-11 | 00 | SGI | No | Electrónico | Última actualización | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| PSGI-06 | Producto no conforme | 04-jul-11 | 00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| P-SGI-07 | Auditorías internas al SGI | 04-jul-11 | 01 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| RSGI-07-01 | Listas de verificación | 04-jul-11 | 00 | Carpetas de Auditoría | No | Físico | 2 años | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-07-02 | Reporte de hallazgos | 04-jul-11 | 00 | Carpetas de Auditoría | No | Físico | 2 años | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-07-03 | Reporte final de no conformidades de auditoría interna | 04-jul-11 | 00 | Carpetas de Auditoría | No | Físico | 2 años | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-07-04 | Evaluación al equipo auditor | 04-jul-11 | 00 | Carpetas de Auditoría | No | Físico | 2 años | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-07-05 | Programa de Auditorías | 12-mar-12 | 00 | Carpetas de Auditoría | No | Electrónico e Impreso | Indefinido | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| RSGI-07-06 | Auditores Internos | 12-mar-12 | 00 | Carpetas de Auditoría | No | Electrónico e Impreso | Indefinido | Archivo Muerto | Responsable del SGI |
| P-REC-01 | Revisión directiva | 15-jul-13 | 02 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| R-REC-01-01 | Lista de Verificación de Capacitación SGI | 15-jul-13 | 01 | Departamento SGI | No | Electrónico | 2 años | Se destruye | Responsable del SGI |