

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa		
ÁREA DE GENERADORA:	Dirección Administrativa		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Dionisio León Salas Director Administrativo		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	rufina@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia	Normatividad vigente y aplicable en CIMAT.	Edificio A003
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Desahogo de requerimientos ante autoridades jurídicas, administrativas y/o internas.	
2C.9	Juicios del cimat	Expedientes de procesos judiciales del CIMAT.	
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Expedientes relativos a las proyecciones del Presupuesto de Egresos de la SHCP de conformidad con el programa autorizado y los objetivos, metas e indicadores establecidos, a efecto de reflejar con un mayor nivel de detalles las acciones programático-presupuestales.	
3C.19	Análisis financieros y presupuestal	Revisión y análisis del ejercicio del presupuesto	

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa		
ÁREA DE GENERADORA:	Departamento de Recursos Humanos		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Rosanna Cabrera Cabrera Jefe de Recursos Humanos		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	rufina@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4C.2	Programa y proyectos en materia de recursos humanos	Documentos referentes en materia de recursos humanos del CIMAT.	Edificio A107
4C.3	Expediente único del personal	Documentación básica que avala el historial del personal de base y de confianza que labora en el CIMAT.	
4C.3.1	Prestador de servicios profesionales	Documentación básica que sustenta la relación laboral del CIMAT con el prestador de servicios profesionales.	
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Documentación relacionada con puesto y plazas.	
4C.5	Nómina de pago de personal	Listados de trabajadores a quienes se les remunera por sus servicios prestados al Cimat.	
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Documentos que avalan el proceso de selección del personal que labora en CIMAT.	
4C.7	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Documentos sobre asistencia del personal que integra la plantilla del CIMAT.	
4C.18	Expedición de constancias	Documentos que comprueban la expedición de constancia al personal que labora en CIMAT.	
4C.29	Sesiones del comité de ética institucional	Documentación relacionada con el comité de ética (programa anual de trabajo, convocatorias, actas de las sesiones).	

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa			
ÁREA DE GENERADORA:	Subdirección de Recursos Financieros			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	María Antonia Campos Cruz Subdirectora de Recursos Financieros			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>rufina@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.: 4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5C.5	Libros contables.	Registro de los movimientos contables, diario, libro mayor, inventarios y balances.		Edificio A104
5C.10	Financiamiento externo (proyectos).	Documentos relativos a las operaciones relacionadas con el financiamiento externo del Centro.		Edificio A104, Librero1
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos.	Documentos que se utilizan en operaciones mediante las que se emiten transferencias bancarias u otro tipo de pago.		Edificio A104, Librero 2 al 3
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos.	Póliza y relaciones de recepción de pólizas de Ingresos.		
5C.19	Pólizas de diario.	Registro cronológico de las operaciones contables reflejadas por mes y año donde se muestra como son la creación de pasivos de proveedores, comprobación de gastos de viáticos, reembolso de caja chica y correcciones contables.		
5C.21	Garantías, finanzas y depósitos.	Documentación que avalar el cumplimiento de las prestaciones de servicios y/o compras.		
5C.23	Conciliaciones.	Documentación por cuenta de operaciones, donde se hace la comparación de los registros de las operaciones contables de las cuentas operativas de bancos registrados, en los estados de cuentas mensuales que emiten dichas instituciones y conciliaciones de cuentas de inversión.		Edificio A104, Mueble1
5C.24	Estados financieros.	Documentación referente a los movimientos contables (resumen presentado en cifras de la operación de todas las áreas).		Edificio A104, Archivero1
5C.25	Auxiliares de cuentas.	Documentos emitidos por el sistema contable.		Edificio A104, Mueble1
5C.28	Pago de Derechos e Impuestos	Documentación relacionada con el pago de derechos e impuestos del Centro.		Edificio A104, Archivero1

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa			
ÁREA DE GENERADORA:	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		Departamento de Adquisiciones	
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Juan Manuel Mondragón Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios generales		Arnulfo Guillén Melih Jefe del Departamento de Adquisiciones	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	rufina@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.:
				4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6C.2	Programas y proyectos en la materia, obra pública, conservación y mantenimiento.	Documentación relativa a la programación y planeación de recursos materiales y obras públicas.		Edificio A004
6C.4	Adquisiciones	Documentación relativa a los procedimientos de adjuntación		Edificio A005, repisa 1 a la 4
6C.4.1	Licitaciones públicas	Documentación relativa a los concursos públicos para la contratación de bienes y servicios.		
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas	Documentación generada del proceso de Invitación a cuando menos tres personas.		
6C.4.3	Adjudicación directa	Compras realizadas conforme al Art. 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
6C.6	Control de contratos	Documentación derivada de los procedimientos de contratación de servicios y garantías.		
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Relación del inventario físico de los bienes existentes y resguardos de los mismos.		ES, Librero1
6C.17.1	Resguardo de bienes muebles	Resguardos por usuario de bienes muebles.		ES, Librero1 y Edificio J001
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles.	Relación del inventario físico de los bienes inmuebles		ES, Librero1
6C.23	Sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios	Documentación que avala las sesiones del comité de adquisiciones.		Edificio A005, repisa 1 a la 4
6C.24	Sesiones del comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Actas de las sesiones del comité de enajenación de bienes muebles.		

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa		
ÁREA DE GENERADORA:	Departamento de Servicios Generales		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	José Ismael Olmos Mares Encargado del Departamento de Servicios Generales		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>rufina@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Documentación referente a la contratación del servicio, informes, bitácoras y control de turnos.	ES, Librero1
7C.6	Servicios de fumigación	Documentación relacionada con la prestación del servicio.	
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular	Documentación que comprueba la prestación de servicio y trámites de pago.	
7C.9	Servicio postal*	Documentación referente a la prestación del servicio postal.	
7C.10	Servicios especializados de mensajería	Documentación referente a la administración del servicio, control de guías y solicitudes.	
7C.13	Control de parque vehicular	Documentación referente a los vehículos oficiales, bitácoras de servicios y asignaciones.	
7C.14	Control de combustibles	Control de dispersión de combustible y suministro.	
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	Distribución y control de envío de documentación al interior y exterior del Centro.	Edificio A001, Mueble1

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación Académica		
ÁREA DE GENERADORA:	Departamento de Biblioteca	Departamento Servicio y Atención a Usuarios	
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	José Ricardo Martínez Bravo Jefe del Departamento de Biblioteca	Miguel Ángel Pérez Alcázar Jefe del Departamento Servicio y Atención a Usuarios	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	José Ricardo Martínez Bravo		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>jricardo@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4609
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
8C.12	Automatización de procesos	Documentación técnica para automatización de procesos.	Edificio J001
8C.18	Administración y servicios de biblioteca	Control de servicio de biblioteca y documentos interbibliotecarios	F101A, Archivero1, Cajón 2

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional			
ÁREA DE GENERADORA:	Coordinación de Archivos			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Irma Calzada López Coordinadora de Archivos			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Sandra Jasso Ibarra			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	sjasso@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.: 4642
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
8C.16	Administración y servicios de archivo	Documentación que contiene la información de la administración y organización documental del Centro.		Edificio D 202, Archivero 2 Cajón 2
8C.16.1	Transferencias primaria	Respaldo documental sobre el proceso de transferencias de expedientes enviados al archivo de concentración.		
8C.16.2	Destino final	Documentación que respalda el procedimiento de baja documental realizada en el Centro.		

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional			
ÁREA DE GENERADORA:	Dirección de Planeación e Información			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Pedro Daniel Uribe Flores Director de Planeación e Información			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Sandra Jasso Ibarra			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	sjasso@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.: 4642
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Materiales impresos institucionales para distribución interna y externa.		Edificio C103
9C.4	Material multimedia	Contiene material multimedia (audiovisual) para comunicar de manera eficiente y oportuna las actividades sustantivas del CIMAT a la sociedad en general, tales como fotografías, videos, audios, animaciones, etc.; que incluyen contenido institucional de oferta académica, científica, tecnológica, de divulgación y todo aquel material audiovisual que se derive de disposiciones en materia de comunicación.		
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	Contiene el respaldo de las entrevista otorgadas por el Centro y ejemplares de boletines dirigidos a los medios de comunicación masiva para difundir de manera eficiente y oportuna acontecimientos sobre las actividades sustantivas del CIMAT.		

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa			
ÁREA DE GENERADORA:	Dirección Administrativa			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Dionisio León Salas Director Administrativo			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>rufina@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.:
				4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Programas en materias de auditorías		Edificio A003
10C.3	Auditorías	Documentación relacionada con la aplicación de auditorías.		
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Seguimientos de quejas y denuncias.		
10C.15	Entrega - recepción	Actas de entrega-recepción de unidades administrativas del CIMAT.		

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa			
ÁREA DE GENERADORA:	Dirección Administrativa			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Dionisio León Salas Director Administrativo			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>rufina@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.:
				4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
11C.7	Programas a mediano plazo	Documentación que respalda los programas a mediano plazo de actividades del CIMAT.		Edificio A003
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística	Gestiones para la elaboración de estadísticas.		
11C.16	Informe de labores (trimestrales y anual)	Informes sobre el cumplimiento de acciones llevadas a cabo por cada unidad administrativa que sirven como evidencia del desarrollo de sus funciones.		
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Documentación sobre las mediciones de los avances en el logro de los objetivos de funciones y procesos, para detectar las dificultades que impiden que la institución cumpla con sus metas.		
11C.22	Modelos de organización	Documentación relacionada a la estructura, disposición y distribución de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, para alcanzar los objetivos establecidos; así como el contexto y entorno que sirven para identificar las oportunidades, debilidades, amenazas y fortalezas del Centro.		

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional		
ÁREA DE GENERADORA:	Unidad de Enlace		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	María Laura Rincón Gallardo Andrade Titular de la Unidad de Enlace		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Sandra Jasso Ibarra		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	sjasso@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4642
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Programa de fomento a la transparencia.	Edificio C201, Archivero 1 Cajón 1
12C.5	Sesiones del comité de información	Actas de las sesiones del comité de información.	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Gestiones para el seguimiento y acceso a la información.	
12C.7	Portal de transparencia	Gestiones sobre el seguimiento y coordinación para la actualización del portal de obligaciones de transparencia.	
12C.8	Clasificación de información reservada	Gestiones para la actualización del índice de Expedientes reservados.	Edificio C201
12C.10	Sistemas de datos personales	Gestiones para la actualización del sistema de datos personales.	Edificio C201

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Administrativa		
ÁREA DE GENERADORA:	Dirección Administrativa		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Dionisio León Salas Director Administrativo		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rufina Barrón Vázquez		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	rufina@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4515
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1S.1	Sesiones de la asamblea general	Actas de las sesiones de la asamblea general .	Edificio A003
1S.2	Sesiones del consejo directivo	Actas de las sesiones del consejo directivo	
1S.4	Sesiones del comité externo de evaluación	Actas de las sesiones principalmente para evaluar las actividades sustantivas del Centro.	

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional			
ÁREA DE GENERADORA:	Consejo Técnico Consultivo Interno			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	María Laura Rincón Gallardo Andrade Coordinadora de Desarrollo y Seguimiento Institucional			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Sandra Jasso Ibarra			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>sjasso@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.:
				4642
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1S.3	Sesiones del consejo técnico consultivo interno	Actas de las sesiones del consejo técnico consultivo interno.		Edificio C201, Archivero 1, Cajón 1

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación Académica			
ÁREA DE GENERADORA:	Departamento de Apoyo Académico			
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Rosa Inés Hernández Arteaga Jefe del Departamento de Apoyo Académico			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Ricardo Martínez Bravo			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	<u>ricardo@cimat.mx</u>	TELÉFONO:	473 732 7155	EXT.:
				4609
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S.1	Disposiciones en materia de investigación	Normatividad que regula las actividades en materia de investigación del Centro.		Edificio H102B
2S.2	Programas y proyectos en materia de investigación	Documentación sobre las propuestas y seguimiento de los proyectos que llevan a cabo los investigadores del Centro.		
2S.3	Sesiones del consejo de investigación	Actas y minutas de sesiones del consejo de investigación.		
2S.4	Sesiones de la comisión dictaminadora externa	Actas y minutas de sesiones de la comisión dictaminadora externa (evaluación y dictamen de la categoría y nivel de ingreso, la definitividad y promoción del personal académico con base en el estatuto del personal académico).		
2S.5	Expediente de investigador	Documentos que comprueban la nacionalidad y trayectoria profesional de los investigadores.		

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Formación Académica		
ÁREA DE GENERADORA:	Coordinación de Formación Académica y Departamento de Servicios Escolares		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Arturo Hernández Aguirre Coordinador de Formación Académica	Jannet Vega Gutiérrez Jefe del Departamento Servicios Escolares	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Claudia Vega Gutiérrez		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	claudia.vega@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4510
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S.1	Disposiciones en materia de docencia	Normatividad que regula las actividades en materia de docencia del Centro.	Edificio D404
3S.2	Programas y proyectos en materia de docencia	Documentación sobre programas y proyectos docentes que ofrece el Centro.	
3S.2.1	Programas en materia de docencia	Programas de estudio que se imparten en el Centro.	
3S.3	Sesiones del consejo de programas docentes	Actas de sesiones del consejo de programas docentes.	
3S.4	Sesiones del comité de becas y apoyos del cimat	Actas de las sesiones del comité de becas y apoyos del CIMAT.	
3S.10	Administración escolar	Documentación generada de los trámites y servicios de los estudiantes del Centro.	
3S.10.1	Admisión	Documentación sobre proceso de admisión	
3S.10.2	Cursos de Posgrado	Documentación correspondiente al cursos de posgrado	
3S.10.3	Expediente del Alumno	Documentos escolares y personales de los estudiantes de los programas docentes ofrecidos por el Centro.	
3S.10.5	Evaluación académica (Calificaciones)	Control de calificaciones	

DATOS GENERALES				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Servicios Tecnológicos			
ÁREA DE GENERADORA:	Departamento Administrativo de la Unidad Foranea Agusalientes	Departamento Administrativo de la Unidad Foranea Monterrey	Departamento Administrativo de la Unidad Foranea Zacatecas	
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Graciela González Farías Coordinadora de Servicios Tecnológicos			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Liliana Sánchez Calvillo			
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.			
CORREO ELECTRÓNICO:	lilianas@ciamat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155 EXT.: 4628	
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
4S.1	Disposiciones en materia de Vinculación	Normatividad que regula las actividades en materia de Vinculación del Centro.	Edificio D510, Librero1, entrepañ1.	
4S.2	Programas y proyectos en Vinculación y Servicios	Documentación sobre programa y proyectos de vinculación y servicio		
4S.2.2	Proyectos en materia de Vinculación y Servicios	Proyectos de vinculación y servicio		
4S.3	Sesiones del consejo de vinculación	Actas y minutas de sesiones consejo de vinculación.		
4S.4	Sesiones de la comisión de área tecnológica; vinculación e innovación	Actas y minutas de sesiones de la comisión de área tecnológica; vinculación e innovación.		
4S.6	Registro y control de propiedad intelectual	Documentación generada por el proceso y gestión de patentes, derecho de autor, marca registrada y modelos de utilidad, propiedad industrial, declaración de invenciones y protección de patentes generadas en la institución.		
4S.6.1	Registro y control de derecho de autor	Trámites realizados ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.		
4S.6.2	Registro y control de la propiedad industrial	Solicitudes de registros de patentes y modelos industriales ante el IMPI u organismos internacionales.		
4S.7	Actividades Académicas (Conferencias científicas, Divulgación científica, Congresos, Cátedras)	Documentación como registros de eventos (Conferencias científicas, Divulgación científica, Congresos, Cátedras, Visitas escolares, Talleres y Charlas de divulgación, Exposiciones y Concursos).		Edificio G006
4S.10	Prácticas Profesionales	Documentos que respaldan el ingreso de los prestadores de practicas profesionales.		Edificio D510

DATOS GENERALES			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Coordinación de Archivos		
ÁREA DE RECEPTORA:	Archivo de Concentración		
NOMBRE DEL RESPONSABLE Y CARGO:	Irma Calzada López Coordinadora de Archivos		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:	Elizabeth Calzada López		
DOMICILIO:	Jalisco S/N, Col. Valenciana CP: 36240 Guanajuato, Gto, México.		
CORREO ELECTRÓNICO:	elizabeth.calzada@cimat.mx	TELÉFONO:	473 732 7155
		EXT.:	4753
CÓDIGO DE SERIE	SERIES DOCUMENTALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5C.17	Registro y control de póliza de egreso	Documentos que se utilizan en operaciones mediante las que se emiten transferencias bancarias u otro tipo de pago.	Edificio D202A, Anaquel 1
5C.19	Pólizas de diario	Registro cronológico de las operaciones contables reflejadas por mes y año donde se muestra como son la creación de pasivos de proveedores, comprobación de gastos de viáticos, reembolso de caja chica y correcciones contables.	Edificio D202A, Anaquel 4
6C.4	Adquisiciones	Documentación relativa a los procedimientos de adjuntación	Edificio D202A, Anaquel 6
6C.4.1	Licitaciones públicas	Documentación relativa a los concursos públicos para la contratación de bienes y servicios.	Edificio D202A, Anaquel 7
6C.6	Control de contratos	Documentación derivada de los procedimientos de contratación de servicios y garantías.	Edificio D202A, Anaquel 8
6C.17.1	Resguardo de bienes muebles	Resguardos por usuario de bienes muebles.	Edificio D202A, Anaquel 10
8C.18	Administración y servicios de biblioteca	Control de servicio de biblioteca y documentos interbibliotecarios	Edificio D202A, Anaquel 10