

Universidad Autónoma de Sinaloa Sistema de Gestión Dirección de Archivo General Plan de la Calidad

Proceso: Servicios de Archivo General

Dorden	Requisitos			Dance di vivo	The second second second				
Partes Interesadas Pertinentes	para el producto y servicio	Recursos	Información	Procedimientos, instrucciones, actividades	Criterios de aceptación	Responsables	Evidencias	Salidas (Producto y Servicios)	Objetivo relacionado
Usuarios:	Ver requisitos y	-Recursos Humanos:	Reglamentaria:	- Procedimiento	Ver requisitos y	1 Titular de la	-Control de	- Creación del	Mejorar los
Trabajadores		1Titular de la DAG.		Específico de		DAG	Préstamo y	expediente del	tiempos de trámite
universitarios.	aceptación para el		Internacional:	Servicios de	aceptación para el	57.10	Consulta de	trabajador y	y satisfacción de
	producto y servicio		Documentos requeridos por	Archivo General.		1 Responsable	Expediente	egresado	los usuarios en los
UA/UO		2 Auxiliares del titular	la Norma ISO 9001:2015	/ II CHIT C CONCIUN	servicio.	del proceso de	(Documento en	universitario en	Servicios de
		1 Encargado de	para los Servicios de	- Manual de		SGC	papel)	formato en papel y	Archivo General, a
Partes	Mary Mary Control	técnicos archivistas.	Archivo General.	procedimientos		000	paper	digital.	través de una
interesadas		5 Técnicos archivistas.		descriptivo por		2 Auxiliares del	-Relación y Control		visión cualitativa y
pertinentes:		3 Mensajeros	Nacional:	áreas de trabajo		titular	de Estrega de	- Préstamo, copia	cuantitativa que
Egresados		archivistas.	Ley General de	versión 2020.			Mensajería.	v/o consulta de	nos permita dar
titulados de la		1 Técnico Archivista	Transparencia de Acceso a			1 Encargado de		expedientes.	evidencia de
UAS.		(para la digitalización)	la Información Pública	- Manual de		Técnicos	-Encuesta de	O, pour o moon	brindar un servicio
			(LGTAIP)	Conservación de la		Archivistas	Satisfacción a	- Entrega de	de calidad.
Organismos		-Materiales:		Documentación del			Usuarios	mensajería y	ao canada.
Federales y		16 PC'S	Ley General de Archivos	Expediente.		5 Técnicos	(Mensajería)	correspondencia.	Obtener el grado
Estatales con		6 Impresoras				Archivistas	,		de satisfacción de
competencia.		1 copiadora	Ley General de Protección	- Plan de	1 7 7 2 2 2 2		-Encuesta de	- Servicio de	los usuarios entre
		2 máquinas de escribir	de Datos Personales	Contingencia		3 Mensajeros	Satisfacción a	consulta, copia,	los niveles de
Personas		6 escritorios		Interno Contra	Desire the second	Archivistas	Usuarios (Exp. en	impresión y	bueno y excelente
acreditadas		12 muebles de	Estatal:	Incendio		The second secon	papel)	préstamo en el	al solicitar los
		computadora	Ley de Transparencia y			THE STATE OF THE S		software MIDAG.	servicios en la
Sociedad en		1 librero	Acceso a la Información			1 Técnico	- Solicitud de		DAG, para evaluar
general		48 archiveros	Pública del Estado De			Archivista	Préstamo o	- Consulta de	el desempeño y
		1 mostrador	Sinaloa.			(para la	Consulta de	expediente digital	propiciar la mejora
		33 sillas				digitalización)	Expediente de	del trabajador en el	continua.
	Contract to the second contract	18 estantes con 5	Institucional:				Empleado por UO	SIIA.	
		divisiones	Plan de Desarrollo						
		5 estantes con 7	Institucional (PDI)		Part Part		-Solicitud de		
		divisiones					Préstamo o		
		39 estantes dobles de 7	Plan de Desarrollo				Consulta de		
		divisiones	Estratégico de la DAG				Expediente de		
		9 estantes dobles de 6	The Art and Art of the				Empleado		
	OF PARTIES AND ADDRESS OF THE PARTIES AND ADDRES	divisiones	Programa Operativo Anual	TOTAL MEDITION					
		2 Estantes de madera	(POA)		1 1 1 1 1 1 1 1 1		-Solicitud de		
		3 Termo higrómetros					Prestamos o	Section 1.	
		2 Purificadores de aire	Ley Orgánica				Consulta de		
		2 mesas de trabajo	Acceptable of April 1999 and the				Expediente de		
		3 ficheros	Estatuto General				Egresado	100,000,000,000,000	
		12 aires			14 Mary 19 - 14 - 14 - 1				
		acondicionados	Reglamento para la				-Asignación de		
		1 video proyector	transparencia y acceso a la				Solicitud al Área		
			información de la UAS				Técnica	200	
		Revisado por:				Sal	Aprobado por:		
		esponsable del Proce	eso			Titular de la C	irección de Archiv	o General	
	Fecha de Actual		1	Versión:			P	ágina 1 de 3	
30 de octubre de 2020									



30 de octubre de 2020

Universidad Autónoma de Sinaloa Sistema de Gestión Dirección de Archivo General Plan de la Calidad

Partes Interesadas Pertinentes	Requisitos para el producto y servicio	Recursos	Información	Procedimientos, instrucciones, actividades	Criterios de aceptación	Responsables	Evidencias	Salidas (Producto y Servicios)	Objetivo relacionad
		1 pantalla para	B 1 1 1 1 1 1 B 1 B			Martin Control	-Servicios		
		proyección	Reglamento Interno de DAG				Proporcionados		
		8 escaner				E CHOISE PAI			
		Servicio telefónico en	Expediente del trabajador				-Entrega de		
		cada área por IP.					Copia(s) a Oficialía		
		1	Expediente del egresado				de Partes		
100000000000000000000000000000000000000		-Software y de	titulado						
		conectividad:					-Reporte Mensual		
		Software SIIA/MIDAG	Reglamento General del				de Servicios (AUT)		
		Servicio de Internet e	Sistema Integral de Archivo						
Magnetic Commission of the Com		intranet	Universitario (SIAU)				-Formato de		
		Sistema de	11.00				actualización del		
		Administración de	Matriz de Riesgos y				expediente del		
		Archivos (SAA)	Oportunidades				Trabajador		
			Cédula de Comunicación.				Universitario.		
			Cedula de Comunicación.			DOMESTIC SECTION	_		
			La region to the second				-Encuestas de		
			and the second s				Satisfacción a		
Substitution of the second							Usuarios (Exp. en		
						Maria Indiana	digital)		
		and the second second second second second					- Reporte		
							cuatrimestral de		
							consulta de		
							expediente digital		
			Control of the Contro				del trabajador.		
							dor addajador.		
		The second to the second					-Reporte General de		
Section Control		Carlos and the second of the second					Cumplimiento de		
displaying Plants		Service and the service of the service of					Satisfacción a		
							Usuarios.		
			CONTRACTOR ASSESSED				- Boleta de Buzón		
							de quejas,		
							sugerencias y		
Andrew Control		The second second	Marian Control Control				felicitaciones.		
							- Análisis y		
							seguimiento de		
		100000000000000000000000000000000000000					comentarios, quejas		
		The state of the s					y sugerencias.		
							-Libreta de folios		
							-Libreta de diario		
						H. SFERN	L.D. Old GO didilo		
		ENTRADAS	1017/2017/19/2017	ACTUAN	DEG WO DEC . D				
	echa de Actua	ENTRADAS		Versión:	DES Y/O DESARI	KULLU	SALID	AS	

14

Página 2 de 3



Universidad Autónoma de Sinaloa Sistema de Gestión Dirección de Archivo General Plan de la Calidad

Control de cambios

Cambios del Plan de Calidad para los Servicios de Archivo General entre la versión 13 y 14.

No. De Capítulo de Documento	Párrafo/figura/ Tabla//nota Adición (A) O Supresión (S)		LOVIO MODIFICADO		
TABLA	Procedimientos, instrucciones, actividades	S+A	Manual de procedimiento descriptivo por áreas de trabajo versión 2018 2020. Manual de Conservación de la Documentación del Expediente 2019. Plan de Contingencia Interno Contra Incendio.		
PIE DE PÁGINA		S+A	30 de octubre de 2018 <u>2020</u> , Versión: 13 , <u>14</u>		